

Số: 211/ĐHSP-HCTC
V/v tăng cường công tác phòng,
chống dịch bệnh COVID -19

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 7 năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Thực hiện công văn số 167/CV-BCĐ ngày 26/7/2020 của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 tỉnh Thái Nguyên về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch COVID-19; Công văn số 2208/SYT-NVY ngày 26/7/2020 của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên về việc phối hợp thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh COVID -19; Công văn số 1294/ĐHTN-CTHSSV ngày 27/7/2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19, Trường yêu cầu các đơn vị, cán bộ viên chức, người lao động (CBVC, NLĐ) và người học thực hiện các nội dung sau:

1. Kích hoạt mọi hoạt động phòng, chống dịch bệnh COVID -19 tại đơn vị; tiếp tục chỉ đạo, thực hiện đúng và đầy đủ các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo hướng dẫn của Bộ Y tế; tuyên truyền để CBVC, NLĐ và người học không được chủ quan, lơ là, mất cảnh giác trong công tác phòng, chống dịch COVID-19. Thực hiện theo các quy trình phòng, chống dịch và chỉ chia sẻ những thông tin chính thức của nhà nước.

2. CBVC, NLĐ và người học thực hiện tự theo dõi sức khỏe hàng ngày, hạn chế tới những nơi công cộng, đông người và thực hiện các biện pháp phòng hộ cá nhân như đeo khẩu trang, thường xuyên rửa tay bằng chất sát khuẩn; tạm dừng di chuyển đến thành phố Đà Nẵng, tỉnh Quảng Nam và các vùng dịch khác với mục đích tham quan, du lịch, thăm thân nhân và những công việc không thực sự cần thiết khác; thông báo kịp thời cho chính quyền địa phương khi phát hiện các trường hợp nhập cảnh trái phép trong cộng đồng để có biện pháp xử lý.

3. Trường các đơn vị trong Trường tiếp tục rà soát, lập danh sách đối với CBVC, NLĐ và người học (phòng HC-TC tổng hợp danh sách đối với CBVC, NLĐ; phòng Công tác HSSV tổng hợp lập danh sách đối với người học) thuộc các trường hợp sau:

- CBVC, NLĐ (kể cả người thân trong gia đình) và người học đi công tác, du lịch thăm thân nhân... tại thành phố Đà Nẵng từ ngày 01/07/2020 đến nay.

- CBVC, NLĐ và người học tiếp xúc với bệnh nhân 416, bệnh nhân 418 và các ca bệnh khác (nếu có) để cách ly Y tế, lấy mẫu xét nghiệm và giám sát sức khỏe trong vòng 14 ngày kể từ lần tiếp xúc cuối cùng.

- CBVC, NLĐ và người học từng đến bệnh viện C Đà Nẵng, Bệnh viện Đà Nẵng, Trung tâm Y tế quận Ngũ Hành Sơn, khu vực quận Liên Chiểu, quận Hải Châu và các vùng dịch khác của thành phố Đà Nẵng để thực hiện lấy mẫu xét nghiệm, cách ly tại nhà, nơi cư trú trong vòng 14 ngày theo quy định.

Danh sách (theo mẫu đã gửi) gửi về phòng Hành chính-Tổ chức qua địa chỉ Email: namng@tnue.edu.vn trước 10h00 ngày 29/7/2020.



4. Yêu cầu với các đơn vị trong Trường

- Ban Bảo vệ: Kiểm soát chặt chẽ khách ra vào cơ quan, đơn vị; đo thân nhiệt và ghi nhật ký.
- Ban Quản lý KTX thường xuyên kiểm tra KTX sinh viên đang ở; yêu cầu đảm bảo vệ sinh, an toàn dịch bệnh; đặc biệt nơi ăn, ở và nguồn nước uống...; khuyến cáo sinh viên, lưu học sinh hạn chế ra khỏi Trường khi không có việc cấp bách. Báo cáo thường xuyên tình hình sinh viên nội trú. Kích hoạt phòng cách ly tại KTX.

- Phòng Công tác HSSV: Báo cáo thường xuyên tình hình sinh viên; thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình sinh viên nội trú, ngoại trú; hướng dẫn hỗ trợ sinh viên công tác phòng, chống dịch. Yêu cầu tất cả các trường hợp có biểu hiện ốm, ho sốt... hoặc nghi nhiễm COVID -19 chủ động báo cáo với Nhà trường hoặc cơ quan Y tế để kịp thời xử lý.

- Phòng Quản trị - Phục vụ: bố trí nước rửa tay sát khuẩn tại các nhà làm việc, dự phòng khẩu trang, có kế hoạch vệ sinh khử khuẩn trong khuôn viên Trường. Xây dựng kịch bản ứng phó với các cấp độ báo cáo Ban giám hiệu. Trạm Y tế tiến hành đo thân nhiệt cho toàn bộ sinh viên, LHS tại KTX (tối thiểu 03 ngày/lần và tùy theo cấp độ diễn biến của dịch).

- Phòng Đào tạo: Xây dựng kế hoạch năm học 2020-2021, chú ý các phương án dự phòng khi tình hình dịch có diễn biến phức tạp.

- Phòng KH-CN&HTQT tiếp tục phối hợp các đơn vị thực hiện nội dung đón tiếp LHS trở lại Trường học tập (thực hiện cách ly và theo dõi sức khỏe theo đúng quy định).

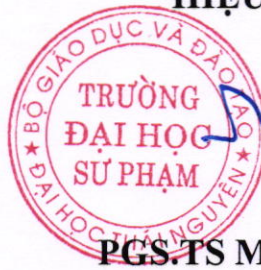
- Các đơn vị thường xuyên vệ sinh nơi làm việc; thực hiện chế độ báo cáo trước 14h30 hằng ngày theo mẫu (đã ban hành), qua Email, zalo (số điện thoại 0988880113) cho Đ/C Ngô Giang Nam - Thư ký thường trực BCĐ.

Nhận được công văn này, đề nghị các đơn vị, CBVC, NLĐ và người học nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- ĐHTN (để bc);
- Các đơn vị trong Trường (để th/h);
- Lưu: VT, HCTC (03)

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Mai Xuân Trường