

THÔNG BÁO

Kết luận tại cuộc họp về kế hoạch tiếp nhận LHS quay trở lại trường học tập trong bối cảnh dịch bệnh Covid-19

Ngày 14 tháng 7 năm 2020, nhà trường đã tổ chức họp thống nhất kế hoạch tiếp nhận lưu học sinh (LHS) quay trở lại trường học tập, trên cơ sở của các ý kiến và thảo luận tại cuộc họp, được sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu, Phòng KH-CN&HTQT thông báo tới các đơn vị liên quan thực hiện một số nội dung thực hiện như sau:

1. Công tác quản lý LHS

- Phòng KH-CN&HTQT là đầu mối, phối hợp với các đơn vị liên quan trong trường và ngoài trường tổ chức tiếp nhận LHS quay trở lại trường học tập theo kế hoạch;

- Phòng KH-CN&HTQT phối hợp với Phòng Quản trị - Phục vụ, Bộ phận quản lý Kí túc xá, Trạm y tế chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất cần thiết liên quan tới phòng chống dịch bệnh Covid-19 khi tiếp nhận LHS;

- Phòng KH-CN&HTQT bố trí cán bộ đón LHS từ cửa khẩu về Trường sau khi cách ly tập trung. Đối với nhóm trên 30 LHS, Trường hỗ trợ 01 chuyến xe đón từ nơi cách ly về Trường. Đối với nhóm ít hơn 30 LHS, Trường hỗ trợ 200.000/ 1 LHS để các em chủ động phương tiện đi lại từ nơi cách ly về Trường đảm bảo an toàn.

- Phòng KH-CN&HTQT báo cáo các đơn vị liên quan tình hình nhập cảnh của LHS và thông báo các đơn vị liên quan trong Trường để có kế hoạch tiếp nhận, tổ chức học tập và quản lý LHS;

- Phòng KH-CN&HTQT lập dự toán kinh phí tiếp nhận và hỗ trợ học tập cho LHS, phối hợp với Phòng KH-TC giải quyết các vấn đề về chế độ chính sách cho LHS diện hiệp định, đôn đốc nhắc nhở LHS diện tự túc hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí;

- Phòng KH-CN&HTQT cập nhật thông tin trên facebook Lưu học sinh ICTU về các hướng dẫn phòng chống dịch và các văn bản chỉ đạo các cấp;

- Phân công cán bộ đầu mối phụ trách công tác quản lý LHS (đ/c Dương Thị Hồng An, số điện thoại 0963. 810. 122).

2. Công tác quản lý đào tạo

- Phòng Đào tạo là đơn vị đầu mối xây dựng kế hoạch học tập bổ sung (online), thực hành (offline) từ ngày 7/8/2020 trong thời gian theo dõi sau cách ly tại KTX và xây dựng kế hoạch thi hết học phần từ ngày 13/8/2020.

- Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan tính số tiết dạy bổ sung, ra đề thi riêng, coi chấm thi và thực hiện thanh toán cho CBGV. Số lượng đề thi tối đa là 02 đề, có phạm vi ôn tập cho LHS đúng đề cương, trọng tâm nội dung thi.

- Phân công cán bộ đầu mối phụ trách đào tạo bổ sung cho LHS (đ/c Nguyễn Đình Dũng, số điện thoại 0915. 212 787).

3. Công tác quản lý LHS tại ký túc xá

- Phòng QTPV chuẩn bị cơ sở vật chất để cách ly toàn bộ khu nhà A7 (*biển báo, căng dây, nước lau nhà,...*), chuẩn bị nước sát khuẩn tại tầng 1 nhà A7, thực hiện công tác vệ sinh, tổ chức thu gom rác thải và xử lý hàng ngày tại khu nhà A7;

- Phòng QTPV xây dựng nội dung tuyên truyền bằng tiếng Việt về phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong tình hình hiện nay và được dán công khai tại khu nhà A7.

- Phòng QTPV xây dựng phương án đối với các tình huống có một hoặc nhiều LHS xuất hiện triệu chứng nghi ngờ mắc bệnh;

- Bộ phận quản lý KTX xây dựng phương án sắp xếp phòng ở tại khu ký túc xá nhà A7 cho LHS trong thời gian theo dõi sau cách ly; di dời các phòng ở của sinh viên Việt Nam ra khỏi khu nhà A7.

- Bộ phận quản lý KTX cử cán bộ phối hợp đón LHS từ cơ sở cách ly tập trung tại nhà A7 ký túc xá.

- Bộ phận quản lý KTX giám sát việc cung cấp dịch vụ ăn uống và hàng hóa thiết yếu tại Trung tâm dịch vụ ICTU -HB222 cho LHS, yêu cầu nhân viên giao hàng đeo khẩu trang và thực hiện các các biện pháp vệ sinh, sát khuẩn khi giao hàng tại khu ký túc xá nhà A7;

- Bộ phận quản lý KTX bố trí 01 bàn và 2 ghế cho cán bộ y tế đo thân nhiệt cho LHS tại tầng 1 nhà A7 (*khi cần*).

- Phân công cán bộ đầu mối phụ trách quản lý LHS tại nhà A7 ký túc xá (đ/c Nguyễn Xuân Hương, số điện thoại 0979 808 433).

4. Công tác y tế

- Trạm y tế xây dựng phương án kiểm tra y tế cho LHS trước khi vào Trường;

- Trạm y tế hướng dẫn LHS thu gom khẩu trang, khăn, giấy lau mũi, miệng đã qua sử dụng vào túi hoặc thùng đựng rác thải để gọn vào góc phòng. Trong thời gian theo dõi sau cách ly, nếu LHS xuất hiện triệu chứng nghi ngờ mắc bệnh thì các vật dụng trên được thu gom và xử lý như chất thải lây nhiễm. Hết thời gian cách ly thu gom các vật dụng trên và xử lý như rác thải thông thường;

- Trạm y tế cho LHS kí cam kết thực hiện biện pháp cách ly y tế tại nơi lưu trú để phòng, chống dịch COVID-19; hàng ngày đo thân nhiệt và theo dõi tình trạng sức khỏe người được cách ly; ghi chép kết quả giám sát vào phiếu theo dõi sức khỏe hàng ngày; báo cáo các đơn vị y tế liên quan theo quy định và thực hiện nghiêm các quy định về phòng chống lây nhiễm cho cán bộ y tế theo quy định của Bộ y tế khi tiếp xúc với người được cách ly; cung cấp số điện thoại đường dây nóng để LHS liên hệ khi cần thiết.

- Phân công cán bộ đầu mối phụ trách công tác y tế (đ/c Nguyễn Thị Song Loan, số điện thoại 0982 170 816).

4. Công tác phối hợp của các Khoa chuyên môn

- Phối hợp với phòng Đào tạo phân công GV thực hiện kế hoạch giảng dạy bổ sung (từ ngày 7/8/2020), ra đề thi riêng (02 đề), thực hiện coi chấm thi học phần (từ ngày 13/8/2020).

- Đơn đốc GVCN và GV giảng dạy bổ sung hỗ trợ tối đa cho LHS để theo kịp tiến độ học tập trung và tiếp tục học kỳ 1 năm học 2020-2021 từ ngày 17/8/2020.

Trên đây là Kết luận tại cuộc họp về kế hoạch tiếp nhận LHS quay trở lại Trường học tập trong bối cảnh dịch bệnh Covid-19, Nhà trường đề nghị trường các đơn vị triển khai, thực hiện nghiêm túc kết luận trên./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, KH-CN&HTQT.


KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Vũ Đức Thái