

Số: 323 / KH- HVN

Hà Nội, ngày 03 tháng 3 năm 2022

## **KẾ HOẠCH PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19**

### **Khi sinh viên trở lại học tập tại Học viện**

Thực hiện Nghị quyết số 128/NQ-CP ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ về “thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19 và Chủ trương của Chính phủ, Bộ GD-ĐT về việc bố trí sinh viên quay trở lại học tập trực tiếp.

Nhằm đẩy mạnh công tác phòng, chống dịch COVID-19 trong tình hình sinh viên trở lại Học viện. Ban Chỉ đạo Phòng, chống dịch COVID-19 của Học viện Nông nghiệp Việt Nam xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19 trong Học viện cụ thể như sau:

#### **I. Mục tiêu và yêu cầu**

##### **1. Mục tiêu chung**

Trong tình huống: Dịch bệnh lây lan trong Học viện (xuất hiện nhiều F0) thì mục tiêu đặt ra là: Đáp ứng nhanh, khoanh vùng, xử lý kịp thời, triệt để các ổ dịch nhằm hạn chế thấp nhất việc lan rộng trong cộng đồng.

##### **2. Mục tiêu cụ thể**

- Tuyên truyền để thực hiện nghiêm công tác phòng dịch bệnh COVID – 19 trong cán bộ viên chức, người lao động và người học;
- Giám sát, phát hiện sớm trường hợp nghi nhiễm, nhiễm COVID-19, xử lý kịp thời không để dịch lây lan, hạn chế đến mức thấp nhất hậu quả do dịch bệnh gây ra.
- Đảm bảo các hoạt động của Học viện.

##### **3. Yêu cầu**

Lãnh đạo đơn vị, tổ chức đoàn thể, toàn thể CBVC, người lao động và người học của Học viện hiểu rõ mục đích và nghiêm túc thực hiện kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc COVID-19 nhằm giảm thiểu nguy cơ lây nhiễm COVID-19 tại Học viện.

##### **4. Thời gian và địa điểm thực hiện**

- Thời gian: Từ ngày 03/3/2022 đến khi hết dịch
- Địa điểm: Học viện Nông nghiệp Việt Nam



## **II. Các hoạt động cần triển khai**

### **1. Công tác chuẩn bị trước khi sinh viên lên Học viện**

#### **1.1. Ban Chỉ đạo PCD của Học viện**

- Thường xuyên cập nhật thông tin về tình hình dịch trên trang Website của Bộ Y tế, chỉ đạo của BCĐ phòng chống dịch các cấp.

- Ban hành các nội quy, quy định đối với CBVC, người lao động, người học và khách đến làm việc đảm bảo phòng, chống dịch COVID-19.

- Thực hiện tự đánh giá nguy cơ lây nhiễm.

- Tiếp tục xây dựng kế hoạch tiêm vaccine cho CBVC, người lao động và người học.

- Tăng cường tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp công tác phòng, chống dịch của các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện.

- Tập huấn cho cán bộ đầu mối công tác phòng, chống dịch của các đơn vị về các yếu tố nguy cơ, các biện pháp, nội quy quy định về công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại đơn vị.

- Tổ chức xét nghiệm SARS-CoV-2 hàng tuần cho CBVC, người lao động và người học có nhu cầu hoặc có chỉ định.

#### **1.2. Văn phòng Học viện**

- Bố trí lực lượng bảo vệ để trực gác cổng, gác cửa nhà Hành chính kiểm soát người vào Học viện, vào nhà Hành chính.

- Bố trí 3 phòng làm việc tại giảng đường B (B101, B102, B103) để tiếp nhận và trả các văn bản của các đơn vị, tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch.

- Bố trí các phòng ở giảng đường B để các đơn vị tại nhà hành chính tiếp khách, tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch.

- Khi sinh viên đi học ở giảng đường thì tại mỗi giảng đường bố trí 01 phòng cách ly tạm thời.

- Hạn chế, không cho người không có nhiệm vụ vào Học viện.

- Yêu cầu CBVC, người lao động, người học, khách đến làm việc thực hiện nghiêm thông điệp 5K.

- Tổ văn phòng phối hợp với Trạm Y tế thực hiện khử khuẩn các phòng họp trước và sau mỗi cuộc họp, nhận vật tư phòng dịch tại Trạm Y tế.

- Tổ lái xe thực hiện khử khuẩn thường xuyên trên các xe của Học viện, nhận vật tư phòng dịch tại Trạm Y tế.

- Tổ giảng đường yêu cầu và giám sát sinh viên lên giảng đường thực hiện nghiêm biện pháp phòng, chống dịch theo BCĐ PCD của Học viện.

- Tổ ký túc xá yêu cầu và giám sát sinh viên ở KTX thực hiện nghiêm biện pháp phòng, chống dịch theo BCĐ PCD của Học viện.

- Bố trí khu KTX C4, C5 cho sinh viên ở nội trú đảm bảo giãn cách 4-6 sinh viên/phòng, bố trí nhà KTX B3 để dự phòng làm khu cách ly cho cán bộ, sinh viên nội trú là F0 ở cách ly theo quy định. Mỗi kí túc xá thành lập một tổ Covid cộng đồng của tòa nhà do 1 cán bộ KTX làm tổ trưởng, thành viên là cán bộ đoàn, hội, sinh viên trưởng các tầng.

- Làm việc với các Nhà hàng trong khuôn viên Học viện để phục vụ ăn uống cho cán bộ, sinh viên đảm bảo giá cả phù hợp, chất lượng, đa dạng suất ăn, có nhiều lựa chọn.

- Phối hợp khử khuẩn khu KTX B3, C4, C5 và giảng đường.

### **1.3. Ban Quản lý cơ sở vật chất**

- Phối hợp với Văn phòng Học viện, các đơn vị để chuẩn bị cơ sở vật chất, điện nước, internet phục vụ học tập, thực hành, thực tập, sinh hoạt của sinh viên; phối hợp chuẩn bị chỗ ở cho sinh viên tại KTX C4, C5; phối hợp chuẩn bị B3 làm khu cách ly F0 cho cán bộ, sinh viên.

- Chuẩn bị Nhà khách công vụ, đảm bảo điện nước, internet để lãnh đạo Học viện, lãnh đạo phòng ban khoa ăn ở, làm việc hoặc cách ly khi có kế hoạch.

- Phối hợp với Trạm Y tế, Phòng Thí nghiệm trọng điểm Thú y chuẩn bị kịp thời vật tư y tế, sinh phẩm, thuốc, trang thiết bị, máy,... đảm bảo công tác PCD COVID-19.

### **1.4. Trạm Y tế**

- Chủ trì phun khử khuẩn môi trường khu KTX B3, C4, C5, nhà khách công vụ, giảng đường, Phòng TN, Khu thực hành.

- Phối hợp triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho những CBVC, NLD và người học theo nhóm nguy cơ.

- Thường xuyên cập nhật thông tin dịch, thực hiện báo cáo kịp thời tình hình dịch về Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của Học viện và BCĐ PCD thị trấn Trâu Quỳ, triển khai thực hiện các nội dung BCĐ Phòng, chống dịch yêu cầu.

- Chuẩn bị khu cách ly y tế tạm thời gồm các phòng phía Tây Trạm Y tế, có lối đi riêng cửa phía sau.

- Chuẩn bị vật tư y tế, thuốc, trang thiết bị, máy ... đảm bảo công tác PCD COVID-19, kịp thời đáp ứng yêu cầu thực tế.

### **1.5. Ban CTCT&CTSV**

- Khảo sát nhu cầu của sinh viên trong việc bố trí sinh viên quay trở lại học tập trực tiếp; tình hình tiêm vaccine của sinh viên và tuyên truyền để sinh viên chủ động tiêm vaccine;

- Tăng cường tuyên truyền các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 đến sinh viên.

- Đăng lên Website Học viện Kế hoạch xét nghiệm SARS-CoV-2 của Học viện.

- Tạo Link đăng ký dịch vụ xét nghiệm SARS-CoV-2 cho sinh viên, tổng hợp danh sách sinh viên đăng ký xét nghiệm SARS-CoV-2 gửi về Trạm Y tế Học viện (email: [yte.hua@vnua.edu.vn](mailto:yte.hua@vnua.edu.vn)) hàng ngày.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong Học viện để làm tốt công tác chính trị tư tưởng, công tác định hướng, tư vấn, hỗ trợ cho sinh viên.

- Có biện pháp theo dõi, quản lý chặt chẽ công tác phát ngôn, cung cấp thông tin trong cán bộ viên chức, sinh viên.

### **1.6. Ban Hợp tác Quốc tế**

- Tăng cường tuyên truyền các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 đến lưu học sinh.

- Cán bộ quản lý kí túc xá lưu học sinh kiểm soát chặt chẽ sinh viên quốc tế ở trong KTX.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong Học viện để làm tốt công tác định hướng, tư vấn, hỗ trợ cho lưu học sinh.

### **1.7. Ban Quản lý đào tạo**

- Lập kế hoạch học tập của sinh viên cho học kỳ 2 năm học 2021 - 2022 phù hợp với tình hình dịch COVID-19.

- Bố trí số lượng sinh viên, danh sách sinh viên, lịch học, thời gian sáng từ 8h30-11h00, thời gian chiều từ 14h00-17h00, kế hoạch thực tập, thực hành, lịch thi, giảng đường, phòng thực hành phù hợp để đảm bảo khoảng cách tối thiểu phòng dịch.

- Phối hợp với TT GDTC&TT bố trí lịch tập thể dục tập trung cho sinh viên 1 lần/ngày, cho sinh viên đăng ký tập vào buổi sáng hoặc buổi chiều.

Buổi sáng: 6h30 – 7h30

Buổi chiều: 17h15 – 18h15

### **1.8. Trung tâm Giáo dục thể chất và thể thao**

- Xây dựng phương án tập thể dục ngoại khóa

- Bố trí sân tập cho sinh viên tại các địa điểm khác nhau để giảm tập trung đông người, có sơ đồ vị trí tập của từng phòng/lớp, có phương tiện hỗ trợ như loa đài để hướng dẫn sinh viên tập, để tăng cường sức khỏe đảm bảo khoa học, an toàn trong phòng chống dịch.

### **1.9. Khoa Giáo dục quốc phòng**

- Phối hợp với Văn phòng Học viện, Trung tâm GDTC&TT xây dựng kế hoạch mô hình quản lý, rèn luyện sinh viên theo mô hình đào tạo sinh viên theo mô hình QP-AN tập trung.

- Xây dựng phương án cử giảng viên phối hợp quản lý, đánh giá sinh viên ăn ở, rèn luyện tại KTX C4, C5.

### **1.10. Ban Quản lý đầu tư**

Thông báo các nhà thầu thực hiện kế hoạch PCD, thường xuyên cập nhật tình hình dịch bệnh, quản lý chặt chẽ công nhân, yêu cầu công nhân ăn, ở tại chỗ, đảm bảo các điều kiện thực hiện phòng, chống dịch.

### **1.11. Lãnh đạo các đơn vị, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên**

- Thường xuyên cập nhật tình hình dịch bệnh, có kế hoạch và chịu trách nhiệm triển khai kịp thời các biện pháp đảm bảo phòng, chống dịch COVID-19.

- Thông báo tới cán bộ viên chức, người lao động và người học:

+ Yêu cầu CBVC, người lao động và người học thực hiện nghiêm túc thông điệp 5K của Bộ Y tế, thực hiện khai báo y tế bằng quét mã QR, sử dụng phần mềm PC-COVID (khai báo y tế, check in).

+ Nếu CBVC, người lao động và người học thuộc diện F0, F1 báo cáo với cán bộ đầu mối phòng, chống dịch của đơn vị, phối hợp khoanh vùng truy vết tại đơn vị đó.

+ Các trường hợp CBVC, người lao động và người học bị cách ly, cần thông báo tình hình sức khỏe hàng ngày về cán bộ đầu mối phòng, chống dịch của đơn vị.

+ CBVC, người lao động và người học nếu có các triệu chứng sốt, ho, khó thở... không được đến nơi làm việc, phải khai báo với lãnh đạo đơn vị và đi khám bệnh. Chỉ đến đơn vị khi hết các triệu chứng và có kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2.

+ CBVC, người lao động đảm bảo các điều kiện: đã tiêm đủ liều vaccine phòng COVID-19 hoặc đã khỏi bệnh, nếu thuộc nhóm chống chỉ định tiêm vaccine phòng COVID-19 thì xét nghiệm tầm soát hàng tuần.

+ Thực hiện nghiêm túc quy trình giải quyết thủ tục hành chính của Học viện tại giảng đường B, không tự do đi lại giữa các đơn vị và trong nhà Hành chính.

+ Chương trình xét nghiệm của Học viện:

Test nhanh kháng nguyên: CBVC, sinh viên nộp 100% chi phí.

Test RT PCR: với CBVC Học viện hỗ trợ 25% chi phí

với sinh viên, lưu học sinh Học viện hỗ trợ 20% chi phí

Trường hợp đặc biệt báo cáo Giám đốc xem xét quyết định.

Cán bộ viên chức, người lao động đăng ký lấy mẫu theo Link trên nhóm Ban chỉ đạo PCD, người được lấy mẫu đến điểm lấy mẫu nộp tiền mặt (hoặc chuyển khoản) cho cán bộ của Phòng thí nghiệm BVTY, lấy mẫu và nhận kết quả tại Trạm Y tế Học viện theo quy định.

- Chủ động trang bị các điều kiện đảm bảo an toàn cho CBVC và người lao động của đơn vị mình, đảm bảo khoảng cách, giãn cách tối đa có thể, khẩu trang, dung dịch sát khuẩn,...

- Làm sơ đồ các nhóm, vị trí cụ thể của sinh viên thực tập, giảng viên hướng dẫn tại phòng thí nghiệm, xưởng thực hành,... để thuận tiện cho việc truy vết F1.

- Mỗi đơn vị/khu nhà bố trí 1 phòng riêng biệt dùng làm phòng cách ly tạm thời dành cho CBVC, người lao động, người học nếu có biểu hiện ho, sốt, khó thở,...

## **2. Tình huống dịch bệnh: Dịch bệnh lây lan trong Học viện (nhiều F0)**

### **2.1. Ban Chỉ đạo PCD của Học viện**

- Báo cáo BCĐ PCD thị trấn Trâu Quỳ;

- Phối hợp với BCĐ PCD thị trấn Trâu Quỳ, TT Y tế Gia Lâm, khoanh vùng, xử lý ổ dịch.

- Báo cáo thường xuyên tình hình dịch với Đảng ủy, HĐHV, Ban Giám đốc.

- Phối hợp truy vết các F1.

- Thông báo đến các đơn vị và cá nhân liên quan thông tin dịch và hướng dẫn cách phòng dịch.

- Thường xuyên cập nhật tình hình dịch và chỉ đạo của BCĐ phòng, chống dịch các cấp.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch của các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện.

### **2.2. Văn phòng Học viện**

- Thông báo nghỉ làm, nghỉ học đến các bộ phận liên quan.

- Bố trí lực lượng bảo vệ để trực gác cổng, gác cửa nhà Hành chính kiểm soát người vào Học viện, vào nhà Hành chính, không cho người không có nhiệm vụ vào Học viện.

- Cán bộ quản lý kí túc xá kiểm soát chặt chẽ sinh viên nội trú, đo thân nhiệt ra và về. Yêu cầu sinh viên chấp hành nghiêm quy định phòng, chống dịch của Ban Chỉ đạo PCD. Có sổ ghi đăng ký thời gian đi, địa điểm đến và thời gian về KTX của sinh viên.

- Tổ chức các cuộc họp bằng hình thức online.

- Học viện không tiếp khách.

- Phối hợp với Trạm Y tế trong công tác phun hóa chất khử khuẩn môi trường, lập chốt kiểm tra y tế tại nhà Hành chính, cổng Học viện.

- Làm việc với các Nhà hàng trong khuôn viên Học viện, phân công Tổ Covid cộng đồng để bố trí đưa suất ăn uống cho cán bộ, sinh viên.

- Bố trí luân phiên cán bộ của Văn phòng làm việc trực tiếp và online đảm bảo các hoạt động diễn ra bình thường, liên tục, đảm bảo hiệu quả công việc.

### **2.3. Ban Quản lý cơ sở vật chất**

- Phối hợp với Văn phòng Học viện, các đơn vị thường xuyên kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất, điện nước, internet phục vụ học tập, thực hành, thực tập, ăn ở, sinh hoạt của sinh viên và PCD cho cán bộ, sinh viên.

- Chuẩn bị kịp thời vật tư y tế, sinh phẩm, thuốc, trang thiết bị, máy ... đảm bảo công tác PCD COVID-19.

- Bố trí luân phiên cán bộ của Ban làm việc trực tiếp và online đảm bảo các hoạt động diễn ra bình thường, liên tục, đảm bảo hiệu quả công việc.

### **2.4. Trạm Y tế**

- Tăng cường tại chốt kiểm tra y tế tại cổng Học viện, nhà Hành chính; thành phần gồm bộ phận y tế, bộ phận của Văn phòng Học viện (tổ bảo vệ, tổ giảng đường) và bộ phận khác do BCĐ Phòng chống, dịch điều động.

- Thông báo ngay tới các đơn vị liên quan trực thuộc Học viện, báo cáo với BCĐ PCD thị trấn Trâu Quỳ về trường hợp ca bệnh.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan, điều tra dịch tễ của ca bệnh, truy vết F1.

+ Đối với sinh viên, người làm dịch vụ trong KTX: Phối hợp với VPHV, Ban CTCT&CTSV, khoa chuyên môn.

+ Đối với lưu học sinh: Phối hợp với ban Hợp tác quốc tế.

+ Đối với CBVC, người lao động: Phối hợp với ban Tổ chức các bộ, lãnh đạo, cán bộ đầu mối phòng, chống dịch của đơn vị có người cần điều tra dịch tễ.

+ Đối với khách làm việc của các đơn vị: Phối hợp với lãnh đạo, cán bộ đầu mối phòng, chống dịch của đơn vị đó.

- Tổng hợp danh sách F1 để gửi cơ quan y tế nơi CBVC, NLD và người học đang lưu trú để xử trí theo quy định. Phối hợp với đơn vị, ban CTCT&CTSV thông báo cho các đối tượng này ở yên tại nhà/nơi lưu trú, khai báo y tế và thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo yêu cầu của cơ quan y tế.

- Phối hợp triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho những CBVC, NLD và sinh viên theo nhóm nguy cơ. Tổ chức lấy mẫu xét nghiệm định kỳ, hàng tuần (3 lần PCR, 3 lần test nhanh/tuần) và tầm soát theo quy định cho CBVC, NLD và sinh viên nội trú. Quản lý danh sách các đối tượng F1, F0 khoa học, hợp lý.

- Phối hợp với BCĐ PCD thị trấn Trâu Quỳ, TT Y tế huyện Gia Lâm để khoanh vùng, xử lý khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến ca bệnh theo hướng dẫn, nhận thuốc điều trị từ Trạm Y tế thị trấn Trâu Quỳ phát trực tiếp cho F0 ở nội trú trong KTX khi có chỉ định.

- Thường xuyên cập nhật thông tin dịch, thực hiện báo cáo kịp thời tình hình dịch về Ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 của Học viện và BCĐ PCD thị trấn Trâu Quỳ triển khai thực hiện các nội dung BCĐ Phòng, chống dịch yêu cầu.

- Thường xuyên đánh giá, rút kinh nghiệm và cập nhật các tài liệu chuyên môn hướng dẫn giám sát, xử lý ổ dịch của Ban Chỉ đạo Phòng, chống dịch cấp trên để kịp thời có các biện pháp chống dịch phù hợp.

- Sẵn sàng điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuốc, ... trong điều kiện cho phép để xử trí ca bệnh khi có yêu cầu của tuyến trên.

- Xây dựng quy trình chi tiết để xử trí tính huống xảy ra (Sốt, ho, khó thở, đo kiểm tra thân nhiệt, xét nghiệm; chăm sóc khi sinh viên F0, phát thuốc; hướng dẫn thở máy,...).

- Phối hợp các đơn vị liên quan để kiểm tra VSATTP các Nhà hàng trong khuôn viên Học viện tham gia phục vụ ăn uống cho cán bộ, sinh viên.

### **2.5. Ban CTCT&CTSV**

- Làm tốt công tác tư tưởng, động viên kịp thời, tăng cường tuyên truyền đến người học về các biện pháp phòng, chống dịch để CBVC và người học yên tâm, không hoang mang và phối hợp với cơ quan chức năng tham gia phòng, chống dịch đồng thời tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch của BCĐ Phòng, chống dịch thị trấn Trâu Quỳ, TT Y tế huyện Gia Lâm và nơi cư trú.

- Phối hợp với Trạm Y tế, các đơn vị liên quan để kiểm tra VSATTP, chất lượng suất ăn của các Nhà hàng trong khuôn viên Học viện tham gia phục vụ ăn uống cho cán bộ, sinh viên.

- Bố trí luôn phiên cán bộ của Ban làm việc trực tiếp và online đảm bảo các hoạt động diễn ra bình thường, liên tục, đảm bảo hiệu quả công việc.

### **2.6. Ban Hợp tác Quốc tế**

- Tăng cường tuyên truyền các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 đến lưu học sinh.

- Cán bộ quản lý kí túc xá lưu học sinh kiểm soát chặt chẽ sinh viên quốc tế ở trong KTX. Yêu cầu lưu học sinh chấp hành nghiêm quy định phòng, chống dịch của Ban Chỉ đạo PCD. Nếu lưu học sinh ra ngoài thì cán bộ quản lý KTX ghi sổ đăng ký thời gian đi, địa điểm đến và thời gian về KTX.

- Bố trí luôn phiên cán bộ của Ban làm việc trực tiếp và online đảm bảo các hoạt động diễn ra bình thường, liên tục, đảm bảo hiệu quả công việc.

### **2.7. Ban Quản lý đào tạo**

- Lập kế hoạch học tập, thực hành, thực tập của sinh viên cho từng đợt của học kỳ 2 năm học 2021 - 2022 phù hợp với tình hình dịch COVID-19.

- Thông báo kịp thời danh sách cho các khoa, đơn vị; thông tin kế hoạch học tập, thực hành, thực tập cho giảng viên, sinh viên.

- Bố trí luôn phiên cán bộ của Ban làm việc trực tiếp và online đảm bảo các hoạt động diễn ra bình thường, liên tục, đảm bảo hiệu quả công việc.

### **2.8. Ban Quản lý đầu tư**

- Yêu cầu các nhà thầu thực hiện kế hoạch PCD, thường xuyên cập nhật tình hình dịch bệnh, quản lý chặt chẽ công nhân, yêu cầu công nhân ăn, ở tại chỗ, đảm bảo các điều kiện thực hiện phòng, chống dịch, cách ly F0, F1 tại công trường.

- Bố trí luôn phiên cán bộ của Ban làm việc trực tiếp và online đảm bảo các hoạt động diễn ra bình thường, liên tục, đảm bảo hiệu quả công việc.

### **2.9. Trung tâm Giáo dục thể chất và thể thao**

- Duy trì phương án tập thể dục ngoại khóa, bố trí sân tập cho sinh viên để tăng cường sức khỏe đảm bảo khoa học, an toàn trong phòng chống dịch.

### **2.10. Khoa Giáo dục quốc phòng**

- Phối hợp với Văn phòng Học viện, Trung tâm GDTC&TT thực hiện nghiêm mô hình quản lý, rèn luyện sinh viên theo mô hình đào tạo sinh viên theo mô hình QP-AN tập trung.

- Cử giảng viên phối hợp quản lý, đánh giá sinh viên ăn ở, rèn luyện tại KTX C4, C5.

### **2.11. Lãnh đạo các đơn vị, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên**

- Tiếp tục tích cực triển khai phương án phòng, chống dịch COVID-19 sẵn sàng ứng phó các trường hợp xảy ra.

- Cập nhật, triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Học viện về công tác phòng, chống dịch COVID-19 hoặc các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (nếu Học viện chưa kịp thời ban hành văn bản mới hoặc Học viện không có Quy định khác).

- Trường các đơn vị có trách nhiệm bố trí giảng viên, nhân viên, người lao động làm việc trực tiếp, trực tuyến đảm bảo các hoạt động diễn ra bình thường, liên tục, đảm bảo hiệu quả công việc được giao.

- Cán bộ đầu mối công tác phòng, chống dịch của đơn vị: Báo cáo ngay BCĐ PCD của Học viện để báo cáo UBND thị trấn Trâu Quỳ.

- Đồng thời cách ly các trường hợp F0 tại chỗ để báo Trạm Y tế để được hướng dẫn.

- Cán bộ đầu mối công tác phòng, chống dịch của đơn vị phối hợp với CBYT của Học viện: Khẩn trương truy vết tất cả các trường hợp F1 của các F0 mới để thực hiện cách ly theo quy định.

- Phối hợp với BCĐ PCD thị trấn Trâu Quỳ để khoanh vùng, xử lý khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến ca bệnh theo hướng dẫn.

- Bố trí CBVC, người lao động và người học là F0, F1 làm việc và học online.

- Tuyên truyền đến CBVC và người học về các biện pháp phòng, chống dịch để CBVC và người học yên tâm, tránh hoang mang, lo lắng và phối hợp với cơ quan chức năng tham gia phòng, chống dịch đồng thời tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch của BCĐ Phòng, chống dịch thị trấn Trâu Quỳ, TT Y tế huyện Gia Lâm và nơi cư trú.


- Yêu cầu CBVC, người học và người lao động thực hiện nghiêm túc thông điệp 5K của Bộ Y tế.

- Chủ động trang bị các điều kiện đảm bảo an toàn cho CBVC và người lao động của đơn vị mình: Khẩu trang, dung dịch sát khuẩn,... Có sổ ghi danh sách CBVC, đăng ký cán bộ, người lao động và người học đến đơn vị hàng ngày.

### **2.12. Các cá nhân liên quan (trường hợp F0)**

- Báo cáo kịp thời cho đơn vị, không đến đơn vị, làm việc online; thông báo cho CBVC, sinh viên liên quan.

- Phối hợp với BCĐ PCD Học viện thực hiện công tác phòng, chống dịch theo quy định hiện hành.

Để đảm bảo các hoạt động của Học viện trong tình hình hiện nay khi sinh viên đi học trở lại, Giám đốc yêu cầu lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện căn cứ vào kế hoạch phòng, chống dịch của Học viện xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch cụ thể cho đơn vị mình và báo cáo kịp thời về bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo Phòng, chống dịch COVID-19 của Học viện theo SĐT 0912462260 (Trưởng BCD PCD), SĐT 0985570558 (Phó TT BCD PCD) khi phát hiện dấu hiệu của dịch bệnh để có phương án xử lý kịp thời. 

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy, HĐHV, BGĐ (để b/c);
- Các đơn vị trực thuộc Học viện (để t/h);
- Các lớp sinh viên (để t/h);
- Website Học viện;
- Lưu: VPHV, YT, HTL.



**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Vũ Ngọc Huyền**

