

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức phòng dịch và học tập trung tại Trường

Thực hiện Nghị quyết số 128/NQ-CP ngày 11/10/2021 của Chính phủ về việc Ban hành Quy định tạm thời “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19”; Công văn số 283/BGDĐT-GDTC ngày 24/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục; Công văn số 321/UBND-KGVX ngày 05/02/2022 về việc đảm bảo các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 tại các trường Đại học, Cao đẳng, cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hà Nội, Trường đại học Kinh tế Quốc dân thông báo kế hoạch tổ chức dạy, học tập trung tại Trường như sau:

#### I. Những quy định chung

1.1. Tổ chức cho sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học) trong toàn trường đi học tập trung từ ngày 14/02/2022.

1.2. Chuẩn bị các phòng học có đầy đủ trang thiết bị đảm bảo các yêu cầu dạy và học trực tiếp. Sau mỗi buổi học, lớp học và bàn ghế phải được tổng vệ sinh, lau chùi bằng nước khử khuẩn; trong giờ học mở các cửa sổ để thông gió, không bật điều hòa; các khu vực công cộng phải tăng tần suất vệ sinh, khử khuẩn.

1.3. Trang bị đầy đủ nước sát khuẩn tay tại: khu vực công cộng, các vị trí ra vào khu giảng đường, thang máy, các lớp học.

1.4. Tất cả cán bộ, giảng viên, viên chức hành chính, người lao động (gọi chung là cán bộ, giảng viên), khách đến làm việc, người học đến Trường phải thực hiện nghiêm túc biện pháp 5K.

1.5. Tất cả cán bộ, giảng viên, người học là F0 hoặc F1 đang trong thời gian cách ly theo qui định của cơ quan y tế thì không được đến Trường. Những người đã đến Trường khi phát hiện có dấu hiệu nhiễm Covid-19 phải đến ngay trạm Y tế để kiểm tra.

Khi kiểm tra phát hiện F0 tại Trường, trạm Y tế thông báo ngay để tạm dừng hoạt động của lớp/phòng làm việc có F0 để thực hiện cách ly F0 và truy vết xác định F1. Những trường hợp là F0, F1 phải thực hiện cách ly theo qui định của cơ quan y tế. Người học ở trong khu ký túc xá (KTX) là F0 sẽ cách ly tại tầng 5 nhà 10, trong trường hợp cần thiết sẽ sử dụng một đơn nguyên của một nhà KTX làm nơi cách ly F0; những trường hợp F0 có diễn biến nặng, sẽ liên hệ với các cơ sở y tế để điều trị.

1.6. Không tổ chức các hoạt động tham quan, du lịch, dã ngoại tập thể; Hạn chế tổ chức các hoạt động tập trung đông người không cần thiết; khi tổ chức các hoạt động của lớp, đơn vị phải tuân thủ biện pháp phòng chống dịch theo qui định của Thành phố và Nhà trường.

1.7. Tiếp khách đến làm việc và giải quyết các yêu cầu của người học tại tầng G nhà A1 và tại bộ phận “Một cửa”; những trường hợp cần thiết tiếp tại phòng làm việc, Trưởng đơn vị phải xuống đăng ký trực tiếp tại lễ tân.

## **II. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân:**

### **1. Đối với cá nhân:**

#### **1.1. Đối với người học**

- Tất cả người học khi quay trở lại học tập trung đều phải tiêm đủ tối thiểu 2 mũi vaccine, cập nhật thông tin tiêm vaccine theo địa chỉ: [https://bit.ly/Capnhattiemvaccine\\_sv\\_neu](https://bit.ly/Capnhattiemvaccine_sv_neu); khai báo y tế theo địa chỉ: <http://khaibaoyte.4sv.vn>. Những trường hợp chưa tiêm mũi 3, sẽ đăng ký theo lịch tiêm của Nhà trường sau khi quay trở lại học tập trung. Trường hợp chưa tiêm đủ 2 mũi vaccine, đề nghị liên hệ ngay với cơ quan y tế địa phương để được tiêm theo đúng quy định và phải làm bản tường trình nêu rõ lý do gửi về phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên.

- Người học từ các địa phương ngoài Hà Nội khi quay trở lại Trường phải có kết quả âm tính với covid-19 test nhanh trong vòng 24 giờ hoặc test PCR trong vòng 72 giờ (người học tự chịu trách nhiệm về kết quả khai báo và lưu kết quả để kiểm tra khi cần thiết). Người học khi làm thủ tục vào ở KTX phải trình giấy xác nhận kết quả xét nghiệm âm tính test nhanh trong vòng 24 giờ hoặc test PCR trong vòng 72 giờ. Trường hợp không có kết quả xét nghiệm, người học phải đăng ký với Trạm y Tế để đặt lịch hẹn xét nghiệm nhanh trước khi vào KTX. Người học thuê nhà ở ngoài Trường phải thực hiện nghiêm túc qui định đăng ký tạm trú và khai báo y tế để được hỗ trợ phòng chống dịch tại địa phương nơi cư trú.

- Khi đến trường phải chấp hành nghiêm túc qui định 5K và các hướng dẫn phòng chống dịch Covid-19 của Trường; bắt buộc đeo khẩu trang và check QR code hàng ngày. Trong các buổi học phải ngồi theo sơ đồ vị trí chỗ ngồi do giảng viên qui định để thuận tiện khi cần truy vết dịch. Khi phát hiện những người có biểu hiện nghi nhiễm Covid-19 phải yêu cầu người đó đến ngay Trạm y tế kiểm tra và báo cáo giảng viên đang giảng dạy lớp học biết. Người học là F0, F1 phải cách ly theo quy định và được áp dụng như chế độ nghỉ ốm.

#### **1.2. Đối với cán bộ, giảng viên:**

- Giảng viên thực hiện giảng dạy trực tiếp trên lớp kết hợp với Blended Learning. Trường hợp có đủ điều kiện, giảng viên kết nối máy tính với hệ thống âm thanh để đưa bài giảng lên mạng trực tuyến hỗ trợ cho người học nghỉ ốm có thể theo dõi từ xa; Tự chuẩn bị các thiết bị chuyên dụng phù hợp với các yêu cầu riêng biệt của máy tính hoặc phương tiện giảng dạy mang tính đặc hiệu cá nhân để có thể kết nối với hệ thống thiết bị phổ thông của Trường đã trang bị.

- Trước khi bắt đầu giờ học, yêu cầu người học ngồi theo sơ đồ do giảng viên qui định đối với mỗi lớp học phần để thuận tiện khi cần truy vết dịch. Phát hiện kịp thời những người có biểu hiện nhiễm dịch thông báo ngay cho trạm Y tế kiểm tra, phân loại. Khi phát hiện có F0 tại lớp học, tạm dừng buổi học phối hợp với Trạm y tế để thực hiện cách ly F0 và xác định các đối tượng F1.

- Nếu đang là F0, F1 thực hiện cách ly theo qui định của cơ quan y tế; không đến trường nhưng phải gửi bằng chứng xác nhận là F0, F1 cho Trạm Y tế trường và đơn vị đơn vị quản lý; đơn vị có trách nhiệm phân công người khác hỗ trợ thực hiện công việc hoặc làm bù sau.

- Thực hiện nghiêm túc các biện pháp 5K; Giảng viên khi giảng bài trên lớp nếu không đeo khẩu trang phải giữ khoảng cách an toàn với người học.

## **2. Đối với các đơn vị:**

### **2.1. Trạm Y tế:**

- Thường trực Ban chỉ đạo phòng chống Covid-19 (BCĐ) thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn phòng dịch:

+ Đề xuất với BCĐ phương án phòng dịch, hướng dẫn các bộ phận trong toàn trường thực hiện các biện pháp phòng chống dịch đảm bảo an toàn khi tổ chức học tập trung tại trường;

+ Kiểm tra, xét nghiệm và đề xuất các phương án xử lý khi phát hiện có F0;

+ Tổ chức cách ly, trực chăm sóc y tế đối với trường hợp F0 cách ly tại Trường;

+ Báo cáo kịp thời cơ quan y tế để điều trị các trường hợp F0 có diễn biến nặng.

- Vận hành hoạt động “Phòng trực y tế học đường” để xử lý ngay các vấn đề y tế phát sinh trong quá trình dạy, học tại khu vực giảng đường;

- Thường trực trong việc tổ chức tiêm vaccine cho cán bộ, giảng viên, người lao động, người học và phục vụ điểm tiêm vaccine của Thành phố đặt tại Trường.

- Báo cáo kịp thời công tác phòng chống dịch của Trường với Thành phố; cập nhật kịp thời các quy định về phòng dịch để triển khai trong Trường.

### **2.2. Phòng Tổng hợp:**

- Gửi văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đảng ủy khối các trường Đại học Cao đẳng thành phố Hà Nội về kế hoạch tổ chức học tập trung;

- Cập nhật thông tin báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo hàng tuần; chuẩn bị báo cáo phục vụ đoàn kiểm tra của Bộ giáo dục và Đào tạo;

- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân sự tại Bộ phận Một cửa sẵn sàng phục vụ sinh viên.

- Phân luồng giao thông, đảm bảo an ninh trật tự khu vực được giao quản lý.

**2.3. Phòng Quản lý đào tạo, Viện Sau Đại học, Viện Quản trị kinh doanh, Viện Đào tạo Quốc tế và các đơn vị quản lý chương trình đào tạo đặc thù:** Chủ động nắm bắt tình hình để điều chỉnh kế hoạch giảng dạy, học tập phù hợp với thực tế.

### **2.4. Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên:**

- Chủ động phối hợp với Đoàn trường khảo sát tình hình tiêm vaccin và những vấn đề phát sinh của sinh viên để báo cáo Ban Giám hiệu và Ban phòng chống dịch;

- Chủ trì phối hợp với phòng Truyền thông nắm bắt các yêu cầu và giải đáp các thắc mắc của sinh viên

- Đề xuất giải pháp hỗ trợ sinh viên chịu ảnh hưởng nặng của Covid-19.

**2.5. Phòng Tài chính kế toán:** Chuẩn bị kinh phí và hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán công tác tổ chức phòng chống dịch.

**2.6. Phòng Quản trị thiết bị:** Bố trí sẵn sàng cơ sở vật chất để đón sinh viên học tập trung tại trường, cụ thể:

- Kiểm tra tình trạng hoạt động đảm bảo tất cả các trang bị phục vụ dạy học tại tất cả các giảng đường đều trong trạng thái hoạt động tốt;

- Chuẩn bị đầy đủ các thiết bị, sản phẩm phục vụ phòng chống dịch: đặt bình dung dịch khử khuẩn tay tại các khu vực công cộng, thang máy, lối ra vào khu vực giảng đường và mỗi phòng học giảng đường; xà phòng rửa tay tại các nhà vệ sinh; các phương tiện bảo hộ phòng dịch, găng tay y tế, khẩu trang, kính chống giọt bắn...;

- Tổng vệ sinh tất cả các giảng đường; vệ sinh khử khuẩn bàn ghế các giảng đường sau mỗi buổi học; tăng tần suất vệ sinh khử khuẩn khu công cộng; khử khuẩn các phòng học ngay khi phát hiện có F0 đã ngồi học tại phòng đó.

- Bố trí các phương tiện khu vực cách ly trường hợp F0 đặt tại nhà 10 theo qui định.

### **2.7. Phòng Truyền thông:**

- Tuyên truyền trên các phương tiện truyền thông về kế hoạch học tập trung và biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 của Trường đến tất cả cá bộ, giảng viên, người lao động và người học trong toàn Trường;

- Thông tin tuyên truyền chào mừng người học trở lại học tập trung từ ngày 14/02/2022;

- Nắm bắt thông tin về yêu cầu, thắc mắc của sinh viên để chuyển cho các bộ phận chức năng có trách nhiệm giải đáp kịp thời.

### **2.8. Trung tâm Ứng dụng Công nghệ thông tin:**

- Phối hợp với phòng Quản trị thiết bị lắp đặt vận hành thiết bị kiểm tra thân nhiệt; thiết bị kết nối âm thanh, mạng có dây để giảng viên sử dụng, đảm bảo đường truyền để sẵn sàng giảng dạy đồng thời trực tuyến và trực tiếp;

- Hỗ trợ thu thập thông tin phục vụ phòng chống dịch và công tác tiêm phòng Covid -19 cho viên chức, người lao động và người học.

### **2.9. Trung tâm Dịch vụ hỗ trợ đào tạo:**

- Chuẩn bị phòng ở KTX đáp ứng chỗ ở cho sinh viên đảm bảo yêu cầu phòng chống dịch; Chuẩn bị sẵn sàng phương án dành một đơn nguyên của một nhà KTX làm khu cách ly F0 nếu số lượng F0 nhiều vượt quá số lượng có thể cách ly tại nhà 10;

- Xây dựng quy định đối với người ở KTX, người ra vào KTX đảm bảo các yêu cầu phòng chống dịch; không cho người ngoài, khách, bạn bè vào chơi hoặc ở lại khu KTX;

- Tổ chức cung cấp các suất ăn cho khu cách ly F0 và điểm tiêm vaccine theo yêu cầu của Trường;

- Nắm bắt kịp thời những sinh viên đang ở trong KTX có hoàn cảnh khó khăn hoặc chịu ảnh hưởng của Covid-19 báo cáo, đề xuất biện pháp hỗ trợ.

### 2.10. Phòng Thanh tra - Pháp chế:

- Xây dựng kế hoạch để Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Trường đi kiểm tra, chúc mừng các lớp sinh viên trong ngày đầu tiên đi học tập trung trở lại.
- Kiểm tra, tổng hợp tình hình giảng dạy, học tập của giảng viên, người học báo cáo Lãnh đạo Trường.
- Kiểm tra giám sát công tác phòng chống dịch và việc tuân thực hiện 5K.

### 2.11. Các đơn vị trong toàn trường:

- Lãnh đạo đơn vị thông báo, quán triệt đến toàn thể viên chức, người lao động, người học trong đơn vị thực hiện nghiêm túc các yêu cầu và nhiệm vụ đã nêu trong bản kế hoạch của Trường;
- Tiếp tục chỉ đạo nâng cao chất lượng giảng dạy, phục vụ và học tập;
- Cử nhân sự sẵn sàng tham gia công tác phòng chống dịch bệnh theo đề xuất của Trạm Y tế;
- Thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao đảm bảo các hoạt động của Trường diễn ra thông suốt.

### 2.12. Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên:

- Quán triệt, tuyên truyền, động viên các đoàn viên và hội viên các đơn vị thực hiện nghiêm túc các yêu cầu và nhiệm vụ đã nêu trong bản kế hoạch này;
- Bố trí lực lượng hỗ trợ công tác phòng chống dịch bệnh khi có yêu cầu;
- Chủ động đề xuất giải pháp hỗ trợ sinh viên thuộc trường hợp F0.

Trên đây là kế hoạch chuẩn bị và tổ chức học tập trung tại Trường từ ngày 14/2/2022. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện để hoạt động học tập trung tại trường đảm bảo an toàn và có kết quả tốt nhất.

Thông tin liên hệ với Trạm y tế số điện thoại: 0814787488 hoặc 0988508455; Phòng CTCT&QLSV liên hệ số điện thoại: 0989505050.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, YT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**GS.TS Hoàng Văn Cường**