BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI THƯƠNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 75/ ĐHNT-TCHC *V/v triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do vi rút Covid-19 gây ra*	*Hà Nội, ngày 13 tháng 02 năm 2020*

***Kính gửi*: Trưởng các đơn vị trong toàn Trường**

Thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chức năng, Trường Đại học Ngoại thương đã triển khai nhiều biện pháp tích cực phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp do virus Covid-19 gây ra.

Để chuẩn bị cho việc sinh viên, học viên trở lại trường học tập sau kỳ nghỉ Tết Canh Tý và nghỉ chống lây lan dịch bệnh Covid-19, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thực hiện các công việc được phân công để phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp do virus Covid-19 như sau:

1. Một số công việc chung:

- Tất cả cán bộ, giảng viên, viên chức, người lao động, sinh viên, học viên và khách đến học tập, làm việc trong khuôn viên của Trường Đại học Ngoại thương chủ động thực hiện đeo khẩu trang và thực hiện các biện pháp phòng ngừa dịch theo hướng dẫn của Bộ Y tế và của Trường;
- Tất cả cán bộ, giảng viên, viên chức, người lao động, sinh viên, học viên và khách (nếu thuộc diện đối tượng phải cách ly) đều phải thực hiện các biện pháp cách ly theo hướng dẫn của Bộ Y tế.
- Các đơn vị thành lập tổ công tác của đơn vị (trong đó có đại diện lãnh đạo) để thường trực và triển khai các công tác phòng dịch theo hướng dẫn của Bộ Y tế, yêu cầu của Nhà trường và đơn vị.
- Các trưởng đơn vị theo dõi, giám sát lịch sử di chuyển và các biểu hiện bệnh (nếu có) của cán bộ, giảng viên của đơn vị.

2. Phân công cụ thể:

TT	Đơn vị	Công việc
1	**Phòng Y tế**	- Cung cấp thông tin, hướng dẫn, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong toàn Trường; - Xây dựng các kịch bản ứng phó dịch bệnh Covid-19; - Đầu mối tập hợp thông tin hàng ngày về tình hình dịch bệnh, báo cáo BGH vào lúc 17:00; - Triển khai phun khử trùng toàn bộ khuôn viên và các phòng học, phòng làm việc, ký túc xá,... tại trụ sở Hà Nội trước khi sinh viên/học viên quay lại học; - Tiếp tục cung cấp khẩu trang, dung dịch sát khuẩn cho cán bộ, giảng viên làm việc tại cơ sở Hà Nội, Cơ sở Quảng Ninh; phối hợp lên phương án cung cấp khẩu trang, nước rửa tay tại CS II TP HCM; - Hướng dẫn CS II TP HCM và CS Quảng Ninh xây dựng kịch bản phòng chống dịch bệnh.
2	**Phòng Kế hoạch - Tài chính**	- Hướng dẫn thủ tục và đảm bảo tài chính cho công tác mua sắm trang thiết bị và phòng chống dịch Covid-19.

3	**Phòng Quản trị thiết bị**	*Chủ trì và phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau tại Trụ sở chính Hà Nội*: - Phối hợp với phòng y tế để thực hiện phun khử trùng lần 2; - Chủ trì thực hiện việc kiểm soát sinh viên, học viên và khách đến làm việc tại Cổng bảo vệ; - Chuẩn bị sẵn sàng cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu phòng dịch Covid-19 theo các kịch bản đã được phê duyệt; - Bố trí xà phòng rửa tay/dung dịch sát khuẩn tại nhà vệ sinh, khu vực công cộng... trong khuôn viên Nhà trường; - Cử cán bộ vệ sinh các lớp học, trang thiết bị giảng dạy học tập (bọc loa micro,...) vào cuối giờ học sáng/chiều và giải lao giữa các ca học; thường xuyên làm vệ sinh lớp học, cầu thang, thang máy, khu vệ sinh, khu vực công cộng; - Có hướng dẫn sử dụng trang thiết bị trong lớp học phù hợp, đảm bảo vệ sinh, an toàn; - Phối hợp với phòng Y tế đảm bảo vệ sinh khử khuẩn khu vực KTX; - Hướng dẫn sinh viên nội trú vệ sinh phòng ở trước và trong khi ở; - Theo dõi tình hình diễn biến dịch bệnh đối với sinh viên nội trú.
4	**Phòng Công tác chính trị và sinh viên**	- Theo dõi, giám sát và tổng hợp thông tin về lịch sử di chuyển và các biểu hiện dịch của sinh viên, học viên; - Phối hợp với Phòng Quản lý Đào tạo khi thông báo và liên hệ với sinh viên; - Phối hợp với Phòng Truyền thông và QHĐN thực hiện công tác truyền thông.
5	**Phòng Quản lý Đào tạo, Khoa SĐH, Khoa ĐTTT&PTNN, Khoa ĐTQT, CID**	- Phòng Quản lý Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổng hợp tình hình và ra thông báo cho sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh về lịch học ...; - Điều chỉnh và thông báo cho sinh viên, học viên về kế hoạch học tập; - Chủ trì, phối hợp với các khoa chuyên môn để triển khai các biện pháp hỗ trợ học tập đối với các trường hợp không thể đến lớp trong thời gian có dịch; - Theo dõi, giám sát và tổng hợp thông tin về lịch sử di chuyển và các biểu hiện dịch của sinh viên, học viên.
6	**Phòng Truyền thông và Quan hệ đối ngoại**	- Nắm bắt tình hình, diễn biến của dịch bệnh, có kịch bản truyền thông phù hợp về tình hình phòng chống dịch bệnh tại trường; - Phổ biến tình hình dịch bệnh, hướng dẫn phòng chống dịch bệnh trên trang website và các kênh thông tin của Nhà trường; - Thông báo về các biện pháp phòng chống dịch bệnh tại các khu vực tập trung đông người như khu vực giảng đường, KTX, Thư viện, canteen,...; - Tổ chức tiếp nhận tài trợ, ủng hộ phòng chống dịch bệnh Covid-19.
7	**Đoàn Thanh niên**	- Phối hợp với Phòng truyền thông và QHĐN để tuyên truyền về các biện pháp phòng chống dịch bệnh đến từng đoàn viên và sinh viên; - Đảm bảo huy động sinh viên tình nguyện hỗ trợ các hoạt động

		phòng dịch khi có yêu cầu của các đơn vị; - Phối hợp cùng Phòng QTTB và các đơn vị có liên quan thực hiện tuyên truyền, kiểm soát phòng dịch đối với sinh viên, học viên và khách đến làm việc tại Cổng bảo vệ.
8	**Phòng Tổ chức Hành chính**	- Phối hợp với các đơn vị để điều phối nguồn nhân lực trong toàn trường đáp ứng yêu cầu phòng dịch bệnh Covid-19; - Phối với với các đơn vị để theo dõi, giám sát lịch sử di chuyển và các biểu hiện bệnh của cán bộ, giảng viên Nhà trường.
9	**Phòng Hợp tác quốc tế**	Theo dõi, giám sát khách nước ngoài đến làm việc tại Trường Đại học Ngoại thương.
10	**Cơ sở II, Cơ sở Quảng Ninh**	- Xây dựng kế hoạch và phối hợp với các đơn vị trong Trưởng triển khai công tác phòng dịch Covid-19 trong khuôn viên cơ sở; - Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch tại đơn vị; - Phối hợp với địa phương thực hiện phòng dịch Covid-19; - Có biện pháp cụ thể quản lý cán bộ, giảng viên, người lao động, sinh viên, học viên học tập tại Cơ sở; - Xây dựng kịch bản ứng phó với dịch bệnh; - Thực hiện phun thuốc, vệ sinh phòng học, phòng làm việc, ký túc xá, khuôn viên ... theo quy định.
11	**Các Viện/Khoa/ Đơn vị quản lý sinh viên**	- Phổ biến kịp thời và giám sát việc thực hiện các quy định về phòng chống dịch bệnh của Bộ Y tế, của Nhà trường, đơn vị; - Nắm bắt diễn biến tình hình phòng chống dịch bệnh trong cán bộ, giảng viên và sinh viên đơn vị mình quản lý và kịp thời báo cáo Thường trực Ban chỉ đạo phòng chống dịch của Nhà trường.

3. Chế độ báo cáo

Phòng Y tế là bộ phận thường trực Ban chỉ đạo phòng chống dịch.

Trong thời gian dịch, các đơn vị thực hiện chế độ gửi báo cáo hàng ngày về Phòng Y tế vào trước 17h00 (BS Vân: 0905.713.437). Phòng Y tế tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban trước 18h00 hàng ngày.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI THƯƠNG

PGS, TS Bùi Anh Tuấn

Nơi nhận:
- CT HĐT, BGH (để chỉ đạo)
- Các đơn vị trong toàn trường
- Lưu: VT, TCHC