

KẾ HOẠCH

Tổ chức đón sinh viên đến trường học tập tập trung

- Căn cứ Thông báo số 283/BGDĐT- GDTC ngày 24/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục;
- Căn cứ tình hình diễn biến của bệnh dịch COVID-19 và các điều kiện phòng chống dịch bệnh tại địa phương;
- Căn cứ chủ trương, định hướng và kế hoạch đào tạo năm học 2021-2022
- Căn cứ Thông báo số 21/TB- ĐHCN ngày 08/02/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung về tổ chức giảng dạy, học tập kỳ 2 và học kỳ 3 năm học 2021 - 2022;
- Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-ĐHVH ngày 10 tháng 02 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung về ban hành Quy định về sinh viên trở lại học tập tập trung tại Trường;

Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung xây dựng kế hoạch tổ chức đón sinh viên khoá 45 học tập trực tiếp tại trường cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Thời gian và địa điểm:

- **Thời gian:** Trong các ngày 08/02 đến 13/02 /2022.
- **Địa điểm:** Tại 3 cơ sở

2. Cá nhân và đơn vị thực hiện:

2.1. Đối với CBTS; GVCN

- Phối hợp tư vấn hướng dẫn đường đi cho SV và phụ huynh
- Phối hợp tư vấn về phòng trọ, đón tiếp sinh viên....

2.2. Đối với các đơn vị chức năng

1. Cơ sở Sơn Tây:

Học tập: phòng QLĐT (đ/c Hà Thị Vân Anh, Bùi Thái Sơn)

Nhà trọ: phòng TTGD bên ngoài trường; phòng Quản trị hỗ trợ ở KTX (đ/c Phan Hồng Trường)

2. Cơ sở Thạch Thất:

Học tập: phòng QLĐT (đ/c Nguyễn Thị Hải)

Nhà trọ: phòng TTGD bên ngoài trường; phòng Quản trị hỗ trợ ở KTX (đ/c Nguyễn Huy Tuấn Anh và đ/c Sự: ĐT: 0915708429

3. Cơ sở Thanh Xuân:

Học tập: phòng QLĐT (đ/c Chu Thị Hạ)

Nhà trọ: phòng TTGD liên hệ ở làng sinh viên (đ/c Nguyễn Thế Tùng)

II. CÔNG TÁC ĐÓN SINH VIÊN THAM GIA HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG

1. Thời gian và địa điểm:

- **Thời gian:** Ngày 14/02/2022

- **Địa điểm:** Tại các phòng học (*theo thời khoá biểu*)

2. Cá nhân và đơn vị thực hiện:

2.1. Đối với Lãnh đạo các khoa và GVCN

2.1.1. Đối với Lãnh đạo các khoa

- Nhận phiếu kê khai thông tin làm thẻ sinh viên của khoa;
- Nhận thẻ sinh viên của khoa;
- Triển khai cho sinh viên kê khai đúng các thông tin theo hướng dẫn làm thẻ sinh viên, kiểm tra thu phiếu và phát thẻ cho sinh viên.

2.1.2. Đối với GVCN, CVHT

- Tổ chức sinh hoạt lớp sinh viên;
- Phổ biến các quy định về công tác phòng, chống dịch Covid-19; hướng dẫn sinh viên hoàn thành bản cam kết thực hiện phòng, chống dịch COVID-19 (*theo mẫu quy định*);
- Thu các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến sinh viên còn thiếu (*theo danh sách*);
- Hướng dẫn sinh viên hoàn thành phiếu kê khai thông tin làm thẻ sinh viên và đăng ký các loại giấy tờ khác (*nếu cần*);
- Hỗ trợ sinh viên tìm phòng trọ, KTX, hướng dẫn các địa điểm (đi chợ, điểm ăn, siêu thị...). Hỗ trợ sinh viên tìm việc làm thêm (*nếu có nhu cầu*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng TTGD&CTHSSV

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, hỗ trợ các khoa, GVCN tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên;
- Cung cấp tài liệu về công tác phòng, chống dịch Covid-19 và các tài liệu cần thiết khác cho các lớp sinh viên, GVCN, CVHT.
- Bàn giao phiếu kê khai thông tin làm thẻ sinh viên và thẻ sinh viên cho các khoa;
- Liên hệ với chính quyền các địa phương, chủ các nhà trọ, cung cấp danh sách, số điện thoại và các thông tin cần thiết cho CBTS; GVCN và sinh viên;
- Phối hợp và triển khai các nội dung học tập trực tiếp của chương trình sinh hoạt công dân sinh viên đầu khóa học năm học 2021 - 2022;
- Cập nhật và tổng hợp thông tin khai báo y tế theo đường link của: khaibao.4sv.vn cung cấp.

2. Phòng Quản lý Đào tạo

- Dừng lịch học đối với các lớp sinh viên khoá 45 trong ngày thứ 2 (14/02).
- Hỗ trợ các khoa xếp lịch học, phòng học giờ sinh hoạt GVCN, CVHT trong ngày thứ 2 (14/02).

- Phối hợp với phòng TTGD&CTHSSV trong việc lên lịch học tập đầu khóa trực tiếp cho các chuyên đề còn lại của “*Tuần sinh hoạt công dân - HSSV đầu khóa năm học 2021 - 2022*”.

3. Phòng Tổng hợp

- Trang trí pano, khẩu hiệu chào mừng sinh viên trở lại trường tại các cơ sở đào tạo.

- In và niêm yết các bảng quét mã QR tại các vị trí thuận lợi để cho phụ huynh và sinh viên quét và khai báo y tế trước khi vào trường.

4. Trung tâm y tế

- Xây dựng các phương án, kịch bản phòng chống dịch bệnh, bảo đảm an toàn tại các cơ sở đào tạo của Nhà trường;

- Liên hệ với các địa phương chuẩn bị cho phương án cách ly và xử lý khi có các ca F0 xuất hiện trong các phòng học, KTX, khu nhà trọ;

- Bố trí cán bộ trực chăm sóc y tế học đường tại các cơ sở đào tạo, đồng thời đáp ứng các điều kiện về công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo quy định.

5. Đoàn Thanh niên

- Bố trí lực lượng hướng dẫn và hỗ trợ tân sinh viên tìm nhà trọ, hướng dẫn tại các giảng đường, lớp học....;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động phong trào tạo môi trường cho sinh viên tham gia;

- Phối hợp với Trung tâm y tế tổ chức kiểm tra, đo thân nhiệt tại cổng trường.

6. Phòng Quản trị

- Bố trí nhân viên trực và tiếp nhận tân sinh viên đăng ký vào nội trú tại KTX, hướng dẫn các thủ tục đăng ký, quy định tại KTX;

- Bố trí người trực vệ sinh các khu vực trong trường;

- Bố trí nhân viên giữ xe đảm bảo trật tự, an toàn;

- Tập huấn đội ngũ bảo vệ và tổ chức công tác bảo vệ trong công tác đón tiếp sinh viên tạo cảm giác thân thiện và an toàn khi đến trường. Đảm bảo an ninh, trật tự và mỹ quan tại khu vực cổng trường;

- Tổng vệ sinh sạch sẽ khuôn viên, giảng đường, lớp học lý thuyết.

7. Các khoa đào tạo

- Vệ sinh sạch sẽ, sắp xếp gọn gàng các phòng thí nghiệm, thực nghiệm, thực hành, phòng máy do đơn vị quản lý;

- Bố trí nhân lực đón tiếp, hỗ trợ tân sinh viên, phụ huynh thăm quan và tìm hiểu tại văn phòng khoa, các phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành;

- Bố trí nhân lực sẵn sàng thực hiện theo các kịch bản của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của Nhà trường đã ban hành.

8. Đối với sinh viên

8.1. Chuẩn bị đến trường:

8.1.1. Hoàn thành bản cam kết thực hiện phòng, chống dịch COVID-19 (theo mẫu quy định).

8.1.2. Thực hiện nghiêm Quyết định số 47/QĐ-ĐHVH ngày 10 tháng 02 năm 2022 của Hiệu trưởng Nhà trường về ban hành Quy định về việc sinh viên trở lại học tập tập trung tại Trường Đại học Công nghiệp Việt – Hung, đó là:

a) Sinh viên hiện đang cư trú tại địa bàn có mức độ dịch cấp độ 1, cấp độ 2 theo phân loại cấp độ dịch (tương ứng vùng xanh, vàng vàng).

b. Sinh viên đã tiêm đủ 2 mũi vắc-xin trở lên (có giấy xác nhận đã tiêm vắc-xin phòng Covid-19 hoặc dữ liệu đã được cập nhật trên ứng dụng phòng, chống dịch Covid-19 quốc gia).

c. Sinh viên không thuộc đối tượng là F0, F1 đang cách ly theo quy định của y tế địa phương và phải tự xét nghiệm Covid-19 trước khi trở lại trường học tập.

d. Sinh viên có sức khỏe bình thường, không xuất hiện ít nhất một trong các dấu hiệu: sốt, ho, khó thở, viêm phổi, đau họng, viêm phổi, mệt mỏi, thay đổi vị giác.

e. Sinh viên đã hoàn thành việc khai báo thông tin trên trang web: khaibao.4sv.vn

8.2. Khi đến trường.

8.2.1. Khai báo y tế hằng ngày trên ứng dụng phòng, chống Covid-19 quốc gia (PC-Covid) hoặc trên tờ khai y tế của Nhà trường.

8.2.2. Thực hiện đo thân nhiệt, quét mã QR trước khi vào cơ sở đào tạo của Nhà trường: trước cửa lớp học, giảng đường.

8.2.3. Thực hiện nghiêm các quy định “5K” của Bộ Y tế về phòng, chống dịch Covid-19 khi đến trường, trong lớp học, khi ra về, tại khu nhà trọ hoặc ký túc xá, khi tham gia các hoạt động cộng đồng.

8.2.4. Chịu sự giám sát, quản lý của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 Nhà trường và tổ phòng, chống dịch Covid-19 cấp khoa, giảng viên chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, nhân viên y tế về công tác phòng, chống dịch Covid-19.

Trên đây là kế hoạch tổ chức đón sinh viên học tập trực tiếp tại trường. Hiệu trưởng yêu cầu trường các đơn vị, CBTS, GVCN, CHVT và sinh viên chủ động phối hợp để thực hiện tốt kế hoạch trên./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các P Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trong Trường;
- CBTS, GVCN, CVHT, SV;
- Lưu: VT, TTGD&CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Văn Mỹ