BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Số: **70**/TB-ĐHKTKTCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 20 tháng 02 năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19.

Kính gửi: **Các đơn vị và toàn thể cán bộ viên chức, người lao động, sinh viên, học viên Nhà trường**

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban chỉ đạo Quốc gia về công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19; Chỉ thị số 79/CT-BGDĐT ngày 28/01/2021 của Bộ Giáo dục - Đào tạo; Chỉ thị số 03/CT-BCT ngày 29/01/2021 của Bộ Công Thương về việc thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

Căn cứ các hướng dẫn của Bộ Y tế và Thông báo số 09/TB-BCĐ ngày 15/02/2021 của Ban chỉ đạo phòng chống Covid-19 Thành phố Hà Nội; Công văn số 460/UBND-KGVX ngày 15/02/2021 của UBND Hà Nội về việc học sinh, sinh viên dừng đến trường nhằm bảo đảm công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19; Thông báo số 26/TB-UBND ngày 19/02/2021 của UBND Tỉnh Nam Định về việc triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covd-19

Căn cứ Công văn số 857/BCT-VP ngày 16/02/2021 của Bộ Công Thương về việc thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Ban chỉ đạo phòng chống dịch Nhà trường thông báo, yêu cầu các đơn vị và toàn thể cán bộ viên chức, người lao động, sinh viên, học viên thực hiện tốt những nội dung sau:

1. Thực hiện nghiêm Thông báo số 52/TB-ĐHKTKTCN ngày 28/01/2021 của Hiệu trưởng Nhà trường về các biện pháp cấp bách phòng chống dịch bệnh Covid-19.

2. Quán triệt, thực hiện nghiêm các chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban chỉ đạo Quốc gia về công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19; Chỉ thị số 79/CT-BGDĐT ngày 28/01/2021 của Bộ GD-ĐT, Chỉ thị số 03/CT-BCT ngày 29/01/2021 của Bộ Công Thương; các hướng dẫn của Bộ Y tế và Thông báo số 09/TB-BCĐ ngày 15/02/2021 của Ban chỉ đạo phòng chống Covid-19 Thành phố Hà Nội, Công văn số 460/UBND-KGVX ngày 15/02/2021 của UBND Hà Nội về việc học sinh, sinh viên dừng đến trường nhằm bảo đảm công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19; Thông báo số 26/TB-UBND ngày 19/02/2021 của UBND Tỉnh Nam Định; Công văn số 857/BCT-VP ngày 16/02/2021 của Bộ Công Thương về việc thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

3. Các đơn vị không tổ chức hoạt động gặp mặt, chúc Tết đầu năm xuân Tân Sửu, hạn chế tập trung đông người *(trong trường hợp đặc biệt phải có ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu Nhà trường)* đồng thời thực hiện nghiêm việc khai báo y tế đối với cán bộ viên chức, người lao động trở lại làm việc sau dịp nghỉ Tết từ địa phương có dịch theo hướng dẫn của các cơ quan, bộ, ngành có liên quan.

4. Triển khai làm việc trực tuyến, ứng dụng công nghệ thông tin để chỉ đạo, điều hành, làm việc, hội họp, tiếp khách, giải quyết thủ tục hành chính… Cán bộ viên chức, người lao động chỉ đến trường giải quyết công việc khi thực sự cần thiết. Cụ thể:

*** Đối với viên chức, người lao động khối hành chính:** Trưởng đơn vị phân công nhân viên làm việc trực tiếp hoặc theo hình thức online *(nếu làm việc online phải đảm bảo đủ trang thiết bị phục vụ cho công việc và phải làm việc tại nhà)* đồng thời Trưởng đơn vị

chịu trách nhiệm trước Nhà trường về chất lượng công việc được giao, đảm bảo tiến độ công việc theo đúng kế hoạch.

*** Đối với các Khoa và giảng viên:** Thực hiện theo Thông báo số 61/TB-ĐHKTKTCN ngày 03/02/2021 của Hiệu trưởng Nhà trường.

*** Đối với sinh viên, học viên:**

- *Về kế hoạch học tập:* Thực hiện theo Thông báo số 61/TB-ĐHKTKTCN ngày 03/02/2021 của Hiệu trưởng Nhà trường.

- *Về liên hệ giải quyết các công việc:* Nhà trường triển khai tiếp nhận và giải quyết công việc cho sinh viên, học viên theo hình thức online: Sinh viên, học viên liên hệ về việc nhận bằng tốt nghiệp, xin bảng điểm, các vấn đề liên quan đến hệ thống học tập qua LMS-UNET, hệ thống học trực tuyến qua Zoom gửi yêu cầu về Email: sv.phongdaotao@uneti.edu.vn; liên hệ về lịch thi, điểm thi gửi yêu cầu về email: sv.phongqlcl@uneti.edu.vn; liên hệ về xin cấp tất cả các loại giấy tờ xác nhận, cấp lại BHYT, xin bảo lưu, xin thôi học, nhận lại hồ sơ, điểm rèn luyện gửi yêu cầu về email: sv.phongctsv@uneti.edu.vn để được giải quyết cho cả cơ sở Hà Nội và Nam Định.

*** Đối với Khách cần liên hệ công tác**: Khách đến làm việc thuộc mảng công tác nào thì liên hệ trực tiếp với người phụ trách mảng công tác đó.

5. Phòng CTSV, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Cố vấn học tập có trách nhiệm thông báo, quán triệt, theo dõi, đôn đốc sinh viên, đoàn viên, hội viên, học viên nghiêm túc thực hiện các biện pháp phòng chống dịch theo hướng dẫn của cơ quan chức năng. Lập danh sách sinh viên, học viên thường trú tại các vùng dịch hoặc đi, đến vùng dịch, tiếp xúc với đối tượng nhiễm Covid-19, đối tượng F2, F3... báo cáo Ban chỉ đạo phòng chống dịch Nhà trường.

6. Phòng TCCB có trách nhiệm thông báo, đôn đốc các đơn vị thực hiện việc kiểm tra, rà soát, báo cáo danh sách cán bộ viên chức, người lao động thường trú tại các vùng dịch hoặc đi, đến vùng dịch, tiếp xúc với đối tượng nhiễm Covid-19, đối tượng F2, F3... báo cáo Ban chỉ đạo phòng chống dịch Nhà trường.

7. Phòng HCQT là đầu mối, Phòng TCKT có trách nhiệm phối hợp tổ chức phun thuốc khử khuẩn tại các địa điểm làm việc, giảng dạy, học tập trong toàn trường và chuẩn bị đầy đủ máy đo thân nhiệt, thuốc khử khuẩn, dụng cụ phun thuốc, nước sát khuẩn, khẩu trang y tế... để cấp phát, trang bị cho các đơn vị, cá nhân thực hiện phòng chống dịch.

8. Trưởng các đơn vị tiếp tục cập nhật tình hình sức khỏe, rà soát, phát hiện sớm các trường hợp (nghi) nhiễm Covid-19 của cán bộ viên chức, người lao động, sinh viên, học viên thuộc phạm vi đơn vị mình quản lý để kịp thời báo cáo về Ban chỉ đạo phòng chống dịch Nhà trường và đôn đốc cá nhân, tập thể có liên quan thực hiện nghiêm túc việc khai báo và liên hệ với y tế địa phương để được hướng dẫn, xử lý phòng, chống dịch đúng quy định.

Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Ban chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 Nhà trường yêu cầu các đơn vị; toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động, sinh viên, học viên đề cao cảnh giác, thực hiện phòng, chống dịch theo thông điệp "5K", khai báo y tế theo quy định và thực hiện nghiêm túc những nội dung nêu trên, chủ động cập nhật, theo dõi sát thông tin diễn biến tình hình dịch để có biện pháp phòng chống kịp thời, hiệu quả; thường xuyên báo cáo về Nhà trường qua đầu mối là phòng Hành chính quản trị./.

Nơi nhận:
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị trong trường (để t/h);
- CVHT và các lớp sinh viên (để t/h);
- Website trường;
- Lưu: VT, HCQT.

K/T.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

NGƯT. TS. Trần Đức Cân