

Số: 148/BB-DHN

Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2020

BIÊN BẢN

Họp Ban Giám hiệu và các phòng ban chức năng trao đổi về thực hiện chế độ làm việc và hoạt động dạy-học để phòng, chống dịch bệnh Covid-19

A. Thời gian, địa điểm, thành phần

1. Thời gian: 9 giờ 35 phút, ngày 31/3/2020;
2. Địa điểm: Phòng Hội đồng;
3. Thành phần tham dự:
 - 3.1. Ban Giám hiệu:
 - GS.TS. Nguyễn Thanh Bình - Hiệu trưởng
 - ThS. Phạm Văn Quyền - Phó Hiệu trưởng
 - 3.2. GS.TS. Nguyễn Hải Nam – Chủ tịch Hội đồng trường;
 - 3.3. Các Trưởng đơn vị: Đ/c Hà (SĐH), Giang (ĐT), Tuấn (HCTH), An (QLSV), Thắng (VT&TTB), Tuyền (CNTT), Giang (TYT), Linh (TCKT), Hiếu (KNT), Vân (HTQT), Quyên (QLKH), Phương (Tvien), Chiến (Viện CNDPQG), Hòa (TT DI&ADR), Vy (KT&KĐCL).

Vắng: PGS.TS. Đinh Thị Thanh Hải - Phó Hiệu trưởng (ốm);

Chủ trì: GS.TS. Nguyễn Thanh Bình

Thư ký: ThS. Lê Phan Tuấn – P. HCTH.

B. Nội dung cuộc họp

Trước tình hình diễn biến phức tạp của Dịch COVID-19 (đặc biệt trên địa bàn Hà Nội) trong những ngày qua, thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện các biện pháp cấp bách phòng chống dịch bệnh COVID-19, Ban Giám hiệu và các phòng ban chức năng trao đổi về thực hiện chế độ làm việc và hoạt động dạy-học để phòng, chống dịch bệnh Covid-19

Sau khi thảo luận, nhất trí, GS.TS. Nguyễn Thanh Bình, chủ trì cuộc họp đã kết luận chung như sau:

I. Đối với toàn thể công chức, viên chức, người lao động (CCVC-NLĐ), HVSV Nhà trường:

Thực hiện nghiêm túc mọi nội dung của Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện các biện pháp cấp bách phòng chống dịch bệnh COVID-19;

Thực hiện nghiêm túc việc khử trùng, thực hiện đo kiểm tra nhiệt độ trước và sau buổi làm việc; rửa tay theo đúng quy trình hướng dẫn; phải đeo khẩu trang trong quá trình làm việc tại bộ môn.

II. Cung cấp thông tin liên quan đến những diễn biến mới của Dịch COVID-19:

- Các đồng chí Trưởng/Phụ trách đơn vị: tiếp tục theo dõi, lập danh sách CCVC-NLĐ của đơn vị mình thuộc diện phải cách ly (nếu có) liên quan đến Dịch COVID-19 theo biểu mẫu, gửi Danh sách có chữ ký của Trưởng/Phụ trách đơn vị về

Phòng Hành chính Tổng hợp (ThS. Lê Thị Dinh - Chuyên viên), bản điện tử gửi về địa chỉ p.tccb@hup.edu.vn và p.ytc@hup.edu.vn trước **12h00 Thứ Sáu hàng tuần** để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu;

- HVSV nếu thuộc diện cách ly, đề nghị báo cáo ngay với Phòng Quản lý sinh viên (QLSV) và Trạm Y tế Trường để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu;

- Tất cả các trường hợp thuộc diện phải cách ly đề nghị tuân thủ đúng quy định, hướng dẫn của Ban chỉ đạo quốc gia về phòng, chống Dịch bệnh Covid-19;

III. Về việc thực hiện khóa luận tốt nghiệp (KLTN) của sinh viên, luận văn, luận án (LV-LA) của học viên:

Nhà trường không tổ chức cho HVSV làm thực nghiệm tại Trường trong thời gian này; trường hợp đặc biệt HVSV cần phải thực hiện, Trường Bộ môn phải chịu trách nhiệm trước Nhà trường và phải thực hiện như sau:

1. HVSV phải có bản cam kết (có sự đồng ý của người hướng dẫn và chữ ký của Trưởng bộ môn) và chịu trách nhiệm tuân thủ mọi quy định về phòng, chống Dịch bệnh Covid-19;

2. Trưởng Bộ môn phải lập danh sách HVSV làm KLTN/LV-LA tại bộ môn, ký xác nhận, báo cáo với Nhà trường (qua Phòng Đào tạo và Phòng QLSV/Phòng SĐH để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu);

3. Triển khai thực hiện nghiêm túc việc khử trùng, thực hiện đo kiểm tra nhiệt độ trước và sau buổi làm việc; rửa tay theo đúng quy trình hướng dẫn; phải đeo khẩu trang trong quá trình làm việc tại bộ môn. **Đảm bảo không quá 20 người trong cùng 1 phòng tại cùng một thời điểm;**

* Trạm Y tế cử người trực, phối hợp với các bộ môn để xử lý kịp thời các tình huống phát sinh theo đúng quy trình xử lý Dịch y tế.

IV. Về tổ chức học tập

1. **Học lý thuyết, seminar:** tiếp tục tiến hành theo hình thức trực tuyến **đến hết Học kỳ II, năm học 2019-2020;**

2. **Tổ chức thi:** Dừng tổ chức thi từ ngày 01/4/2020 cho đến hết ngày 15/4/2020 hoặc đến khi có thông báo mới;

3. **Thực tập:** các bộ môn cho dừng việc thực tập từ ngày 01/4/2020 cho đến hết ngày 15/4/2020 hoặc đến khi có thông báo mới;

4. **Chấm thi:** Phòng KT&KĐCL chủ động giao bài cho cán bộ chấm thi thực hiện chấm bài tại Trường và bàn giao lại bài thi trước 17h ngày hôm đó hoặc ngay khi chấm xong, tuân thủ đúng các quy định về công tác bảo mật; đảm bảo quy định về phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

5. **Với SV làm KLTN mà đề tài có liên quan đến việc triển khai làm/lấy số liệu tại bệnh viện:** nếu việc tiếp tục thực hiện tại bệnh viện có khó khăn, không đảm bảo khối lượng công việc/số liệu để hoàn thiện KLTN, đề nghị SV liên hệ với Phòng ĐT để được hướng dẫn chi tiết thực hiện các việc như sau:

+ Xin thay đổi hướng nghiên cứu của đề tài cho phù hợp;

+ Sau ngày 30/4/2020 nếu việc thay đổi hướng nghiên cứu của đề tài không thể thực hiện được thì SV có thể chuyển sang thi Tốt nghiệp môn LTTH.

6. **Phòng CNTT phối hợp với Phòng SĐH** đề xuất phương án thực hiện bảo vệ Luận văn theo hình thức trực tuyến cho lớp CKI K21;

V. Với khối phòng, ban, viện, trung tâm (Sau đây gọi là khối phòng, ban)

1. Trưởng/Phụ trách phòng, ban chủ động thực hiện việc bố trí cho VC-NLĐ của đơn vị mình làm việc luân phiên (50% làm việc tại đơn vị, 50% làm việc qua máy tính tại nơi ở) nhưng vẫn phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao; các phòng, ban lập danh sách phân công VC-NLĐ làm việc từng buổi theo hình thức nêu trên, gửi về Phòng HCTH (Bà Bạch Phương Thanh – Chuyên viên) trước 12h00 Thứ Tư, ngày 01/4/2020 và 12h00 Thứ Hai, ngày 06/4/2020 để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu;

2. VCQL phòng, ban (không đang trong thời gian trực làm nhiệm vụ tại đơn vị theo phân công ở Mục 1 phần này) phải khẩn trương có mặt để giải quyết các công việc theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao hoặc tham dự các buổi họp quan trọng theo yêu cầu/triệu tập của Ban Giám hiệu,;

VI. Một số lưu ý:

1. Các HVSV không thuộc diện triệu tập không đến Trường, không vào Khu Nội trú; SV ở lại KNT cần có bản cam kết tuyệt đối tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

2. Yêu cầu tất cả CCVC-NLĐ, HVSV thực hiện nghiêm túc việc phòng ngừa, vệ sinh cá nhân, rửa tay theo hướng dẫn của Bộ Y tế, chủ động đeo khẩu trang; hạn chế di chuyển, du lịch, tụ tập đông người;

3. Các đơn vị thuộc Trường: tiếp tục thực hiện duy trì vệ sinh phòng dịch, khử trùng tại đơn vị theo hướng dẫn; Trưởng/Phụ trách các đơn vị thông báo tới toàn thể CCVC-NLĐ của đơn vị biết và thực hiện;

4. Đ/c Quyển – Phó Hiệu trưởng, chỉ đạo Phòng CNTT (bộ phận Quản trị) yêu cầu nhà thầu lập danh sách người lao động (chi tiết: họ và tên/ngày tháng năm sinh/quê quán/nơi ở hiện nay/số CMTND hoặc CCCD) đang tham gia công việc sửa chữa, xây dựng tại Trường để báo cáo Ban Giám hiệu; người lao động diện nêu trên phải tuân thủ việc đo kiểm tra nhiệt độ trước và sau buổi làm việc; rửa tay theo đúng quy trình hướng dẫn; phải đeo khẩu trang trong quá trình làm việc;

5. Phòng QLSV thông báo tới toàn thể sinh viên, Phòng SĐH thông báo tới toàn thể học viên biết và thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này;


Các thành viên tham dự cuộc họp nhất trí thông qua Biên bản.

Cuộc họp kết thúc lúc 11 giờ 00 phút cùng ngày. Biên bản này được gửi tới toàn thể các đơn vị trong Trường, các lớp HSSV để làm căn cứ thực hiện.

Nơi nhận:

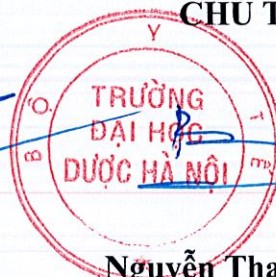
- Ban Giám hiệu;
- VPĐU, VPCEĐ, ĐTN-HSV;
- Các đơn vị trong Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, HCTH.

THƯ KÝ



Lê Phan Tuấn

CHỦ TRÌ



HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thanh Bình

