

Số: 924/TB-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 27 tháng 7 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc tiếp tục đẩy mạnh các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 08/7/2021 của UBND tỉnh Đồng Nai về quyết liệt thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Công văn số 8680/UBND-KGVX ngày 23/7/2021 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc thực hiện nghiêm giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 08/7/2021 của UBND tỉnh,

Căn cứ cuộc họp lãnh đạo toàn trường và Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của trường vào ngày 26/7/2021, Hiệu trưởng nhà trường thông báo như sau:

1. Yêu cầu tất cả các đơn vị của trường chuyển toàn bộ các công việc làm việc bằng phương thức trực tuyến; chỉ đến trường trong các trường hợp bắt buộc và thật cần thiết. Riêng đối với các đơn vị:

a) Hai khoa: (1). Khoa Dược phối hợp với Bệnh viện 7B thực hiện một số sản phẩm phục vụ bệnh viên dã chiến; và (2). Khoa Cơ điện - Điện tử phối hợp với Tỉnh đoàn Đồng Nai thực hiện dự án chế tạo robot để phục vụ thức ăn và các nhu yếu phẩm trong các khu cách ly hoặc khu vực bị phong tỏa.

Yêu cầu hai khoa này giảm thiểu tối đa số lượng nhân sự cần phải đến trường để thực hiện các công việc nêu trên. Khi đến trường phải đảm bảo thực hiện giãn cách và nguyên tắc “5K”. Hai khoa cần đề nghị đơn vị yêu cầu phối hợp (Bệnh viện 7B và Tỉnh đoàn Đồng Nai) cấp giấy xác nhận cho các nhân sự phải đến trường nghiên cứu/thực hiện các công việc của dự án để thuận tiện khi qua các chốt/trạm kiểm dịch.

Yêu cầu hai khoa có văn bản báo cáo cho Hiệu trưởng và Thường trực Ban chỉ đạo phòng, chống dịch của trường **chậm nhất vào ngày 29/7/2021** về các nhân sự phải đến trường làm việc này, kế hoạch, lộ trình làm việc và các phương án đảm bảo phòng, chống dịch khi đến trường làm việc.

b) Hai phòng: (1). Phòng Tài chính phải thực hiện một số thủ tục tài chính có liên quan đến thanh toán và chuyển khoản qua ngân hàng; và (2). Phòng Hành chính - Tổ chức phải thực hiện đóng dấu mộc trực tiếp cho các chứng từ tài chính.

Phòng Tài chính phải chủ động trong công việc và có sự trao đổi qua điện thoại từ ngày hôm trước; giảm thiểu tối đa thời gian đến trường và chỉ xử lý công việc trong 01 - 02 giờ khi đến trường.

2. Đối với Bộ phận Tuyển sinh đã được bố trí ở lại trường (ở tại chỗ), giao Thầy Nguyễn Vũ Quỳnh, Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác tuyển sinh chuẩn bị đầy

đủ các phương án cho đội ngũ này về thức ăn, nhu yếu phẩm, chỗ nghỉ đảm bảo sức khỏe và an toàn.

Đề nghị Thầy Nguyễn Vũ Quỳnh có văn bản đề xuất các chính sách và trang thiết bị, dụng cụ và phương tiện nấu ăn phục vụ cho đội ngũ này kịp thời.

3. Đối với Đội bảo vệ của trường là lực lượng trọng yếu, giao Phòng Hành chính - Tổ chức cố gắng bố trí lực lượng giữ gìn an ninh và an toàn; động viên đội ngũ bảo vệ ở lại trường (ở tại chỗ trên tinh thần tự nguyện) làm nhiệm vụ để đảm bảo an toàn phòng, chống dịch.

Yêu cầu Phòng Hành chính - Tổ chức có văn bản trình đề xuất chính sách cho bộ phận bảo vệ kịp thời.

4. Đối với bộ phận tạp vụ, yêu cầu Phòng Công tác sinh viên nghiên cứu chỉ bố trí 01 nhân sự/01 cơ sở/01 ngày làm việc để đảm bảo công tác phòng, chống dịch.

5. Đối với các công tác tài chính có liên quan phục vụ việc nhập học của tân sinh viên, yêu cầu Phòng Tài chính chủ động liên hệ đề nghị Trung tâm Thông tin tư liệu cài đặt để Bộ phận Tuyển sinh có thể hỗ trợ in chứng từ tài chính cho thí sinh trong giai đoạn hiện nay. Phòng Tài chính phải có biện pháp giám sát mức độ chính xác các chứng từ được in ra.

6. Đối với việc chuyển khoản và thanh toán các khoản kinh phí của trường trong giai đoạn này, yêu cầu Trưởng phòng Tài chính gấp rút nghiên cứu và trao đổi với các ngân hàng có phương án thanh toán, chuyển khoản phù hợp và kịp thời trong tình hình dịch bệnh bùng phát như hiện nay mà có thể không phải trực tiếp đến nơi làm việc hoặc đến ngân hàng.

Lưu ý: Giấy xác nhận đi/đến trường làm việc hoặc đi trực chỉ mang tính hỗ trợ cho các nhân sự trình với các cơ quan/đơn vị chức năng hoặc chốt/trạm kiểm dịch. Không phải là giấy phép “đương nhiên” được lưu thông qua các chốt/trạm kiểm dịch.

Do đó, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị luôn có các phương án dự phòng khi bắt buộc phải đến trường để xử lý các công việc hoặc sự cố xảy ra.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiên cứu nội dung Thông báo triển khai thực hiện nghiêm túc.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị của trường;
- Thường trực Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của trường;
- Ban Giám hiệu nhà trường;
- Bà Đỗ Thị Lan Đài, CT.HĐT;
- Lưu: VT, P.HC-TC, (265).

HIỆU TRƯỞNG



Lâm Thành Hiện