

THÔNG BÁO

Về phương thức làm việc để đảm bảo công tác phòng, chống dịch COVID-19.

Căn cứ các quy định của nhà nước về công tác phòng, chống dịch COVID-19;

Căn cứ kết luận cuộc họp Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của trường ngày 26 tháng 6 năm 2021 và căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng nhà trường thông báo như sau:

1. Đối với đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên văn phòng

- Kể từ ngày 28 tháng 6 năm 2021 đến ngày 31 tháng 7 năm 2021, nhà trường chỉ tổ chức cho 50%/tổng số nhân sự luân phiên làm việc tập trung tại trường; 50% số nhân sự còn lại bố trí làm việc trực tuyến tại nhà, không trực tiếp đến trường;

- Đối với những đơn vị đặc thù, Thủ trưởng đơn vị bố nhân sự làm việc đầy đủ nhưng vẫn phải đảm bảo các quy định về phòng, chống dịch theo quy định của nhà nước. Có lịch làm việc cụ thể trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị bố trí nhân sự làm việc theo đúng tinh thần nêu trên, có lịch làm việc cụ thể (tại trường và trực tuyến) được niêm yết tại đơn vị. Hằng tuần, Thủ trưởng đơn vị báo cáo Phó Hiệu trưởng phụ trách và Hiệu trưởng nhà trường biết, chỉ đạo.

2. Đối với đội ngũ giảng viên

Hiện nay, trường đang chuẩn bị vào thời gian nghỉ hè; các chương trình đào tạo khác (kể cả công tác tổ chức thi) đều áp dụng phương thức trực tuyến hoặc qua nhiều phần mềm và ứng dụng khác nhau của trường. Vậy, các khoa bố trí cho giảng viên làm việc hoặc giảng dạy bằng hình thức trực tuyến.

3. Các nhân sự được bố trí đến trường làm việc phải đảm bảo nghiêm các quy định của nhà nước về công tác phòng, chống dịch COVID-19 và quy tắc "5K" theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

4. Đối với các nhân sự cơ hữu của trường ở ngoài tỉnh Đồng Nai phải làm việc trực tuyến thì Thủ trưởng các đơn vị tiếp tục phân công công việc để làm việc bằng phương thức trực tuyến.

5. Riêng Ban quản lý Khu nội trú sinh viên bố trí nhân viên và bảo vệ trực xuyên suốt 24/24 đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh theo Kế hoạch mà Hiệu trưởng nhà trường đã phê duyệt.

6. Phòng Hành chính - Tổ chức:

- Phân công bảo vệ trực 24/24 trong thời gian nói trên (có lịch phân công trực cụ thể) đối với các cơ sở trên địa bàn phường Bửu Long (trừ Khu nội trú sinh viên);

- Cung cấp số điện thoại bảo vệ trực tại các cơ sở để các Phó Hiệu trưởng và Thủ trưởng các đơn vị thường xuyên liên lạc nắm tình hình.

7. Ông Phạm Công Xuyên, Trưởng cơ sở Dầu Giây phân công bảo vệ trực 24/24 trong suốt thời gian nói trên.

8. Phòng Công tác sinh viên tùy vào tình hình vệ sinh tại các cơ sở, đề xuất phương án bố trí bộ phận tạp vụ đến trường làm vệ sinh vào những thời gian phù hợp.

Lưu ý: Việc phân công làm việc như trên để phòng, chống dịch này là trách nhiệm và nghĩa vụ của mỗi cá nhân, không có chi phí bồi dưỡng như các kỳ trực lễ.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiên cứu nội dung Thông báo triển khai thực hiện nghiêm túc, **đảm bảo mọi công việc của đơn vị và của trường luôn thông suốt**. Hằng tuần, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả, tiến độ công việc cho Hiệu trưởng nhà trường và Phó Hiệu trưởng phụ trách từng cơ sở (được phân công tại Thông báo kết luận số 269/TBKL-ĐHLH ngày 31/3/2020).

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT;
- VP. UBND tỉnh Đồng Nai;
- Cô Lan Đài, CT.HỆT;
- Các thành viên Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị của trường;
- Lưu: VT, P.HC-TC, (265).

HIỆU TRƯỞNG



Lâm Thành Hiến