

Số: 116 /TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 16 tháng 3 năm 2021

THÔNG BÁO

V/v triển khai kế hoạch học tập của sinh viên cơ sở Hà Nội tại cơ sở Nam Định trong học kỳ II năm học 2020 – 2021 từ ngày 22/3/2021

Căn cứ vào tình hình dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của virus corona gây ra và căn cứ kế hoạch đào tạo học kỳ 2 năm học 2020 – 2021 đã công bố;

Để góp phần ngăn chặn sự lây lan của dịch và đảm bảo an toàn về sức khỏe cho cán bộ, giảng viên và sinh viên đồng thời đảm bảo tiến độ học tập chung của Nhà trường.

Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp thông báo về việc tổ chức đào tạo đối với các lớp sinh viên cơ sở Hà Nội học tập tại cơ sở Nam Định như sau:

1. Kế hoạch thực hiện

1.1 Kế hoạch học tập

- Các lớp sinh viên về học trực tiếp tại trường cơ sở 353 Trần Hưng Đạo, thành phố Nam Định từ ngày **22/3/2021 (thứ 2)** như sau:

- Khoa CNTT (3 lớp) : DHTI13A2HN, DHTI13A3HN, DHTI13A4HN;
- Khoa Kế toán (5 lớp) : DHKT12A6HN; DHKT13A2HN, DHKT13A3HN, DHKT13A4HN, DHKT13A5HN;
- Khoa QTKD (5 lớp) : DHQTKD12A3HN, DHQTKD12A4HN, DHQTKD13A2HN, DHQTKD13A3HN, DHQTKD13A4HN;
- Khoa TCNH (2 lớp) : DHTCNH12A3HN, DHTCNH13A2HN;
- Khoa Ngoại ngữ (2 lớp) : DHNN13A1HN, DHNN13A2HN.

- Các lớp sinh viên còn lại học tập theo kế hoạch trong thông báo 98/TB-ĐHKTKTCN ngày 11/3/2021 của Nhà trường.

1.2. Kế hoạch đón tiếp sinh viên

Nhà trường tổ chức tiếp đón và phổ biến các quy chế, quy định đối với 17 lớp sinh viên cơ sở Hà Nội học tập tại Nam Định trong mục 1.1 theo nội dung như sau:

TT	Tên lớp	Thời gian đón tiếp	Địa điểm đón tiếp	Ghi chú
1	DHKT13A2HN, DHKT13A5HN, DHNN13A1HN, DHNN13A2HN	8h30 ngày 23/3/2021 (thứ 3)	Hội trường tầng 3 N.C1	Sinh viên có mặt theo đúng địa điểm và thời gian theo quy định. Địa điểm: 353 Trần Hưng Đạo, thành phố Nam Định.
2	DHQTKD12A3HN, DHQTKD12A4HN, DHQTKD13A2HN, DHTI13A3HN, DHTCNH13A2HN		Hội trường tầng 2 N.H1	
3	DHKT12A6HN, DHKT13A3HN, DHKT13A4HN, DHTCNH12A3HN	10h30 ngày 23/3/2021 (thứ 3)	Hội trường tầng 3 N.C1	
4	DHQTKD13A3HN, DHQTKD13A4HN, DHTI13A2HN, DHTI13A4HN,		Hội trường tầng 2 N.H1	

- Ghi chú: Sinh viên trở lại trường cần thực hiện các nội dung sau:

- ✓ Thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch Covid – 19 theo chỉ đạo của Chính phủ, các Bộ và địa phương.
- ✓ Cần thực hiện khai báo y tế theo quy định trước khi tới trường. Các thông tin khai báo sinh viên theo dõi trên Fanpage Công tác sinh viên Uneti.

- ✓ Không được đến trường khi đang trong thời gian cách ly tại nhà theo yêu cầu của cơ quan y tế, hoặc có biểu hiện sốt, ho, khó thở.
- ✓ Đối với sinh viên từ tỉnh Hải Dương:
 - Chủ động khai báo y tế tại địa phương, bắt buộc cài đặt ứng dụng Bluezone, Ncovi; nếu phát hiện các triệu chứng của Covid – 19, thông tin kịp thời cho các cơ sở y tế;
 - Riêng đối với sinh viên từ 4 địa phương gồm: thành phố Hải Dương, thị xã Kim Môn, huyện Kim Thành và Cẩm Giàng ngoài các biện pháp nêu trên, thực hiện cách ly y tế tại nhà, thời gian tính từ khi rời Hải Dương đến khi đủ 14 ngày, nếu đã có kết quả xét nghiệm RT PCR với vi rút SARS-Cov2 âm tính trong thời gian 3 ngày trước khi rời Hải Dương thì có thể trở lại trường học tập.

2. Phân công nhiệm vụ

- Đối với Phòng Đào tạo: Thông báo kế hoạch di chuyển trên hệ thống website. Chủ trì công tác đón tiếp sinh viên cơ sở Hà Nội học tập tại cơ sở Nam Định, phối hợp với các đơn vị liên quan và CVHT phổ biến nội quy, quy chế.
- Phòng Công tác sinh viên: Phân công cán bộ trực phối hợp với các đơn vị liên quan và CVHT tổ chức đón tiếp, tổ chức họp toàn bộ sinh viên về học tập tại Nam Định, để phổ biến các quy định của nhà trường.
- Phòng Hành chính quản trị thực hiện đầy đủ các biện pháp đảm bảo an toàn y tế, vệ sinh môi trường, kiểm tra thân nhiệt, khai báo y tế đối với các sinh viên đến trường. Bố trí chỗ ở và các điều kiện phục vụ sinh hoạt trong ký túc xá cho sinh viên.
- Đối với các khoa: Thông báo, đôn đốc CVHT theo dõi, quản lý kế hoạch di chuyển sinh viên. Lãnh đạo khoa tham dự đón tiếp sinh viên theo kế hoạch của Nhà trường. Phân công giảng viên giảng dạy theo kế hoạch.
- Phòng Khảo Thí và Đảm bảo chất lượng phối hợp phổ biến kế hoạch thi và các yêu cầu liên quan đến công tác tổ chức thi.
- Phòng Thanh tra – Pháp chế: Kiểm tra, giám sát tiến độ dạy - học của giảng viên và sinh viên các lớp.
- Đoàn TN, Hội SV: Phối hợp các Phòng, Khoa đón tiếp SV; Liên hệ các nhà trọ để giới thiệu chỗ ở ngoại trú cho SV; Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, hoạt động văn hóa văn nghệ, thể thao cho sinh viên trong thời gian về học tập tại Nam Định.
- Đối với CVHT: Thông báo cụ thể kế hoạch điều động tới sinh viên, tổ chức họp lớp, tổ chức cho sinh viên di chuyển giữa hai cơ sở, bàn giao và nhận bàn giao sinh viên, tổng hợp nhu cầu ở KTX, quản lý và hỗ trợ sinh viên mọi mặt trong quá trình sinh viên học tập tại Nam Định, đồng thời thực hiện các nhiệm vụ khác khi Nhà trường và các đơn vị chức năng yêu cầu;

Căn cứ nội dung thông báo, yêu cầu các đơn vị trong toàn trường theo chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc theo đúng kế hoạch.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong toàn trường;
- Website trường;
- Lưu VT-ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Trần Hoàng Long