

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



QUY TRÌNH
PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI CÁC CƠ SỞ
HỌC TẬP VÀ LÀM VIỆC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : YT.03

Lần ban hành : 01

Ngày hiệu lực : 01/01/2022



	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Trạm Y tế	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Nguyễn Thị Bình	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

Quy trình Phòng dịch tại cơ sở học tập và làm việc	Mã hiệu : YT.03
	Lần ban hành : 01
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

Quyết định số 79/QĐ-ĐHM ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.


2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng tất cả các cơ sở học tập và làm việc.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
T.YT			1 ngày
T.YT, P.TCKT, BGH			1 ngày
T.YT P.HCQT			1 ngày
T.YT, P.HCQT, BGH			1 tuần
T.YT			2 ngày
T.YT			1 tuần



Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
T.YT	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>- Chuyển hồ sơ đến các cơ quan cấp trên để báo cáo và xin ý kiến.</p> </div>		
T.YT	<div style="text-align: center;">  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Báo cáo kết quả công tác phòng dịch hàng năm.</p> </div> </div>		

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Căn cứ luật giáo dục đại học triển khai công tác khám sức khỏe cho sinh viên. Soạn tờ trình kế hoạch kế hoạch phòng chống dịch bệnh cho cơ sở học tập và làm việc, dự toán kinh phí.

Bước 2: Trình Ban Giám hiệu duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí cho công tác phòng dịch

Bước 3: Soạn thảo biên bản thương thảo hợp đồng, và hợp đồng khi cần phối hợp.

Bước 4: Trình Ban Giám hiệu ký duyệt hợp đồng .

Bước 5: Soạn thảo và ban hành thông báo cho sinh viên về công tác phòng chống dịch.

Bước 6: Theo dõi và thực hiện công tác phòng chống dịch.

Bước 11: Báo cáo kết quả về công tác phòng chống dịch theo định kỳ.

4.2. Đơn vị phụ trách: Trạm Y tế.

5. **Biểu mẫu đi kèm:** Không có

6. **Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm:** Không có./.