

Vv Kế hoạch tiếp nhận LHS Lào
quay trở lại học tập tại Trường
ĐHKH-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 06 tháng 7 năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Thực hiện Quyết định số 963/QĐ-BYT ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Bộ Y tế về việc ban hành “Hướng dẫn tạm thời giám sát và phòng, chống COVID-19”;

Thực hiện Công văn số 1356/SYT-NVY ngày 6 tháng 5 năm 2020 của Sở Y tế, Ủy ban Nhân dân Tỉnh Thái Nguyên về việc quản lý người nhập cảnh vì mục đích ngoại giao, công vụ và các chuyên gia để phòng, chống dịch COVID-19 trong tình hình mới;

Thực hiện Công văn số 4588/VPCP ngày 08 tháng 6 năm 2020 của Thủ tướng chính phủ về việc tạo điều kiện cho sinh viên Lào và Campuchia trở lại Việt Nam nhập học;

Thực hiện Công văn số 809/KSBT-PCBTN ngày 29 tháng 6 năm 2020 của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, Sở Y tế Tỉnh Thái Nguyên về việc hướng dẫn cách ly tại nơi cư trú cho lưu học sinh;

Căn cứ tình hình thực tế về việc đăng ký nhập cảnh của lưu học sinh.

Trường Đại học Khoa học – Đại học Thái Nguyên xây dựng kế hoạch tiếp nhận lưu học sinh (LHS) Lào trở lại Trường học tập sau thời gian nghỉ dịch Covid-19 như sau:

1. Mục đích

- Tổ chức tiếp nhận và quản lý LHS trong thời gian theo dõi sức khỏe 14 ngày sau khi sinh viên hoàn thành cách ly tập trung tại cửa khẩu.
- Ngăn chặn, hạn chế tối đa sự lây lan của covid-19 cho CB, công chức- viên chức và sinh viên trong nhà trường.
- Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan. Báo cáo kịp thời các diễn biến phát sinh với Lãnh đạo nhà trường và Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Thái Nguyên

2. Thông tin nhập cảnh của LHS

- Tổng số LHS đăng ký trở lại trường: 47 LHS (Danh sách chi tiết kèm theo)
- Sau khi nhập cảnh, Lưu học sinh Lào sẽ thực hiện cách ly tập trung theo quy định tại các địa phương có cửa khẩu mà LHS Lào nhập cảnh.
- Cửa khẩu nhập cảnh: Cửa khẩu Tây Trang tỉnh Điện Biên, Cửa khẩu Nậm Cắn tỉnh Nghệ An, cửa khẩu Cầu Treo tỉnh Hà Tĩnh, cửa khẩu Lao Bảo tỉnh Quảng Trị.
- Thời gian nhập cảnh dự kiến: Từ ngày 04-05/7/2020 đến hết ngày 30/7/2020.
- Thời gian tiếp nhận LHS về Trường (dự kiến):

+ Đợt 1: ngày 19/07/2020 (02 LHS nhập cảnh ở cửa khẩu Nậm Cắn)

+ Đợt 2: các đợt từ ngày 19/7/2020 theo thời gian nhập cảnh cụ thể của sinh viên.

3. Công tác tiếp nhận LHS về Trường

Lưu học sinh thực hiện việc cách ly 14 ngày tại các cửa khẩu theo quy định. Sau thời gian cách ly 14 ngày tại cửa khẩu, Trường sẽ tiếp nhận LHS và tổ chức theo dõi sức khỏe 14 ngày sau cách ly cho LHS tại Trường. Công tác tiếp nhận LHS về Trường cụ thể như sau:

3.1. Trước khi LHS về Trường

- Phối hợp với Đại sứ quán Lào tại Việt Nam, Cục Hợp tác quốc tế-Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Cao đẳng Kinh tế Tài chính Thái Nguyên, Hội Lưu học sinh Lào của Trường hướng dẫn lưu học sinh nhập cảnh vào các cửa khẩu, tuân thủ nghiêm các quy định tại nơi cách ly;
- Báo cáo Đại học Thái Nguyên, Sở y tế (Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Thái Nguyên), Sở ngoại vụ, Công an Tỉnh Thái Nguyên về đoàn LHS nhập cảnh vào Việt Nam và về Trường;
- Lập kế hoạch đón LHS tại các cửa khẩu theo quy định;
- Bố trí tòa nhà K16 – Khu KTX dành riêng cho sinh viên quốc tế của Trường Đại học Khoa học để cách ly và theo dõi sức khỏe sau 14 ngày cho LHS Lào nhập cảnh đợt tháng 07/2020; tăng cường công tác vệ sinh phòng dịch chung trong toàn Trường và phun khử khuẩn toàn bộ tòa nhà 02 ngày trước khi tiếp nhận LHS vào KTX; chuẩn bị khẩu trang, xà phòng rửa tay và nước rửa tay, thùng đựng rác có nắp đậy có dầm chân cho LHS; bố trí mỗi tầng có chổi, cây lau nhà, giẻ lau, 02 xô, bảng nội quy, nước sát khuẩn tay hoặc chất tẩy rửa thông thường để sinh viên được cách ly tự làm vệ sinh khử khuẩn phòng;
- Trang bị nước sát khuẩn tay và thùng đựng rác có nắp đậy tại Trạm y tế;
- Đảm bảo đường truyền internet ổn định trong khu KTX K16 để LHS có thể duy trì việc học trực tuyến;
- Khoanh vùng tòa nhà kí túc xá tiếp nhận LHS đã cách ly 14 ngày tại cửa khẩu;
- Tuyên truyền, giáo dục LHS tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch COVID-19 ở Việt Nam và quy định về theo dõi sức khỏe 14 ngày sau cách ly tập trung (các poster hướng dẫn phòng chống dịch bệnh COVID-19 dán tại các tầng của nhà K16 bằng tiếng Việt và tiếng Lào; quy định về việc học tập, sinh hoạt trong thời gian theo dõi sức khỏe 14 ngày sau cách ly);
- Cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử của Trường các hướng dẫn phòng chống dịch và các văn bản chỉ đạo các cấp;

- Xây dựng phương án đào tạo, bồi dưỡng cho LHS trong thời gian cách ly 14 ngày và theo dõi sức khỏe 14 ngày sau cách ly.

3.2. Đón LHS tại cửa khẩu

- Trường bố trí xe và đón LHS theo quy định; Xe đón và đưa thẳng LHS từ điểm cách ly về khu ký túc xá của Trường;

- Tùy vào tình hình thực tế, trường hợp sinh viên nhập cảnh không nhập cảnh theo kế hoạch dự kiến, Nhà trường sẽ hỗ trợ sắp xếp, hướng dẫn sinh viên di chuyển từ cửa khẩu về khu KTX của Trường theo quy định;

- Cán bộ đón LHS phát khẩu trang cho LHS và yêu cầu LHS đọc, kí đơn cam kết theo quy định về việc tuân thủ các quy định về theo dõi sức khỏe 14 ngày sau cách ly tập trung.

3.3. Quản lý LHS tại Ký túc xá của Trường trong thời gian 14 ngày sau cách ly

- Phát khẩu trang y tế cho LHS tại điểm đón (do CB phòng chức năng làm). LHS phải được đọc và ký cam kết về việc tuân thủ các quy định về theo dõi sức khỏe 14 ngày sau cách ly.

- Kiểm tra thân nhiệt và hướng dẫn kê khai các biểu mẫu theo quy định của Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Thái Nguyên khi vào KTX.

- Liên hệ với Trung tâm kiểm soát bệnh tật mời Phòng y tế Thành phố Thái Nguyên và Đại học Y dược TN vào ngày thứ 7 để lấy mẫu xét nghiệm vi rút SARS-CoV-2 của LHS sau khi hoàn thành cách ly tập trung.

- LHS phải tuân thủ đo thân nhiệt hàng ngày, được ghi cụ thể vào phiếu theo dõi (do nhân viên y tế thực hiện). Phải tự theo dõi sức khỏe của bản thân. Khi có triệu chứng bất thường như sốt, ho, khó thở phải báo cáo ngay cho Phòng CTHS-SV để thông báo cho Trạm y tế trường qua đường dây nóng của Trạm y tế để có biện pháp xử lý kịp thời.

- Tuyên truyền, nhắc nhở LHS thực hiện phòng, chống dịch bệnh COVID-19 theo quy định và tuân thủ các nội dung sau:

+ LHS không tự ý rời khỏi khu cách ly và hạn chế rời khỏi phòng ở sang các phòng khác trong cùng tòa nhà, hạn chế tiếp xúc với người khác, trong trường hợp nếu cần sang phòng khác ở cùng tòa nhà, cần chủ động ghi lại thông tin những người mình đã tiếp xúc trong ngày;

+ LHS thực hiện các biện pháp vệ sinh cá nhân, đeo khẩu trang, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng và nước sạch hoặc dung dịch sát khuẩn khác. Không dùng chung các đồ dùng vật dụng cá nhân: bát, đĩa, thìa, cốc, bàn chải đánh răng, khăn mặt...

+ LHS không ăn chung, ngủ chung với những người khác trong cùng phòng ở;

+ LHS mang đồ rác tại xe rác bố trí tại tầng 1 của khu nhà LHS ở hằng ngày và chủ động giữ gìn vệ sinh phòng ở, khu nhà ở trong Ký túc xá. *gpc*

- Bố trí cung cấp suất ăn và hàng hóa thiết yếu cho LHS tại phòng ở
- + LHS phải đặt đồ ăn từ nhân viên trong Carteen 4.0 của Nhà Trường theo các khung giờ cố định và tự chi trả kinh phí này. Nhân viên của Nhà ăn đeo khẩu trang, đặt đồ ăn trước cửa phòng mà không tiếp xúc với LHS và bỏ khẩu trang đã dùng vào thùng rác tại tầng 1 nhà K16 khi xong việc, sát khuẩn tay.
- + LHS mua hàng hóa thiết yếu tại căng-tin Trường bằng hình thức đặt hàng qua điện thoại và nhân viên căng-tin chuyển hàng tới cửa phòng cho LHS;
- Thực hiện theo dõi y tế đối với LHS: đo thân nhiệt và báo cáo các đơn vị theo quy định;
- Xây dựng phương án xử lý nếu có LHS xuất hiện triệu chứng nghi ngờ mắc bệnh;
- Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cho LHS theo kế hoạch;
- Đảm bảo an ninh và giám sát việc tuân thủ nội quy của LHS.

4. Phân công nhiệm vụ

4.1. Phòng Đào tạo – QLKH&HTQT

- Là đầu mối, phối hợp với các đơn vị liên quan trong trường và ngoài trường tổ chức tiếp nhận LHS quay trở lại trường học tập theo kế hoạch;
- Gửi công văn đề nghị và xin ý kiến chỉ đạo tới các cơ quan quản lý cấp trên về việc tiếp nhận LHS trở lại Trường học tập;
- Cung cấp thông tin hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên (nếu có) cho các đơn vị liên quan trong Trường;
- Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong và ngoài trường chuẩn bị các điều kiện cần thiết liên quan tới phòng chống dịch bệnh Covid-19 khi tiếp nhận LHS;
- Ngay sau khi sinh viên được phép nhập cảnh, xây dựng phương án đón LHS từ cửa khẩu về Trường sau khi cách ly;
- Phối hợp với Đại sứ quán Lào tại Việt Nam, Cục Hợp tác quốc tế-Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Cao đẳng Kinh tế Tài chính Thái Nguyên, Hội Lưu học sinh Lào của Trường hướng dẫn lưu học sinh nhập cảnh vào các cửa khẩu, tuân thủ nghiêm các quy định tại nơi cách ly;
- Báo cáo các đơn vị liên quan tình hình nhập cảnh của LHS;
- Dịch thuật các thông tin, poster hướng dẫn phòng chống dịch bệnh COVID-19 dán tại các tầng của nhà K16 bằng tiếng Lào.
- Phối hợp với các khoa/bộ môn trực thuộc xây dựng kế hoạch dạy học, bồi dưỡng cho LHS.
- Cử cán bộ phối hợp đón LHS từ cơ sở cách ly tập trung về Trường.

4.2. Phòng Tổng hợp

- Xây dựng phương án kiểm tra y tế cho LHS trước khi vào Trường;

- Xây dựng phương án đối với các tình huống có một hoặc nhiều LHS xuất hiện triệu chứng nghi ngờ mắc bệnh;
- Tuyên truyền, giáo dục LHS tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch COVID-19 ở Việt Nam và quy định về theo dõi sức khỏe 14 ngày sau cách ly tập trung;
- Xây dựng nội dung tuyên truyền, poster bằng tiếng Việt về phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong tình hình hiện nay;
- Trạm y tế cho LHS kí cam kết thực hiện biện pháp cách ly y tế tại nơi lưu trú để phòng, chống dịch COVID-19; hàng ngày đo thân nhiệt và theo dõi tình trạng sức khỏe người được cách ly; ghi chép kết quả giám sát vào phiếu theo dõi sức khỏe hàng ngày; báo cáo các đơn vị y tế liên quan theo quy định và thực hiện nghiêm các quy định về phòng chống lây nhiễm cho cán bộ y tế theo quy định của Bộ y tế khi tiếp xúc với người được cách ly; cung cấp số điện thoại đường dây nóng để LHS liên hệ khi cần thiết.
- Phối hợp với phòng CTHSSV bố trí cán bộ bảo vệ thường trực tại những ngày cách ly.

4.3. Phòng Công tác HSSV

- Chuẩn bị chỗ ở tại tòa nhà K16 trong Kí túc xá để cách ly và theo dõi sức khỏe sau 14 ngày cho LHS Lào nhập cảnh đợt tháng 07/2020;
- Tuyên truyền việc phòng chống dịch bệnh Covid-19 tới LHS;
- Cập nhật thông tin liên quan trên cổng thông tin điện tử của Trường;
- Tổ chức vệ sinh, thu gom rác thải và xử lý hàng ngày;
- Cử cán bộ phối hợp đón LHS từ cơ sở cách ly tập trung về Trường.
- Quản lý LHS trong thời gian theo dõi 14 ngày sau cách ly tại Kí túc xá;
- Đảm bảo an ninh và giám sát việc tuân thủ nội quy của LHS.
- Chuẩn bị khẩu trang, xà phòng rửa tay và nước rửa tay, bố trí mỗi tầng có chổi, cây lau nhà, giẻ lau, 02 xô, nước sát khuẩn tay để sinh viên được cách ly tự làm vệ sinh khử khuẩn phòng;
- Phối hợp với Căntin 4.0, trung tâm Dịch vụ khu nội trú quản lý việc cung cấp dịch vụ ăn uống và cung cấp hàng hóa thiết yếu để phục vụ LHS, đảm bảo vấn đề vệ sinh an toàn thực phẩm cho LHS khi sử dụng dịch vụ;
- Phân công cán bộ đầu mối phụ trách về công tác phòng chống dịch COVID-19 và công khai thông tin liên lạc (tên, số điện thoại) cho LHS được biết.

4.4. Phòng Quản trị phục vụ

- Phun khử khuẩn 1/2 tòa nhà K16 2 ngày trước khi tiếp nhận LHS vào KTX;
- Phối hợp với phòng CTHS-SV chuẩn bị cơ sở vật chất để tiếp nhận LHS về Trường (nếu cần).

4.3
 VG
 QC
 HQ
 4.4

4.5. Các khoa/bộ môn trực thuộc có LHS quay lại học tập

- Phối hợp trong giáo dục, tuyên truyền LHS thực hiện tốt việc phòng chống dịch bệnh Covid-19;

- Cử người hỗ trợ LHS trong học tập và sinh hoạt.

4.6. Đoàn thanh niên, hội sinh viên

- Cử sinh viên tình nguyện hỗ trợ cán bộ Trạm Y tế đo thân nhiệt cho LHS (khi cần).

- Cử sinh viên tình nguyện hỗ trợ các công việc khác (khi cần).

* Lưu ý: Đối với những tình huống phát sinh ngoài kế hoạch, các đơn vị liên quan có trách nhiệm thông báo kịp thời cho phòng Đào tạo – QLKH&HTQT để Phòng tập hợp báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu. *4/19*

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGH (Để b/c);
- VOffice;
- Lưu: VT, ĐT-QLKH&HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Văn Đăng



**DANH SÁCH LƯU HỌC SINH LÀO ĐĂNG KÝ NHẬP CẢNH VÀO
VIỆT NAM ĐỂ TRỞ LẠI HỌC TẬP**
(Kèm theo công văn số 581 /ĐHKH-ĐT-QLKH&HTQT ngày 06 tháng 7 năm 2020)

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Hộ chiếu	Lớp	Tỉnh	Cửa khẩu nhập cảnh
1.	Tuevor LOMANY	Nam	2/03/1999	P 2054000	Du lịch K17	Louangnamtha	Cửa Khẩu Tây Trang, Điện Biên
2.	KITTIPHONE PHONPASEUTH	Nam	13/1/1998	PA 0362806	LT Luật	Louangnamtha	
3.	NOY LAIPASERTD	Nữ	29/11/1996	P 1589854	LT Luật	Louangnamtha	
4.	KHAMPHENG SETTHASONE	Nam	28/7/1996	P 1586578	LT Luật	Bokeo	
5.	KHITTISACK DALAKONE	Nam	25/9/1998	P 2357681	LT Luật	Bokeo	
6.	SOUVANNA CHITTAPHONE	Nữ	6/01/1998	PA 0357248	LT Luật	Bokeo	
7.	NOY LATSAMY	Nữ	4/04/1996	P 1590830	LT Luật	Bokeo	
8.	SOUTHUD SENGMANYPHET	Nam	6/06/1998	PA 0354346	LT Luật	Bokeo	
9.	VANGCHAY KIVA	Nam	4/08/1998	P 0364966	LT Luật	Bokeo	
10.	AY LAO	Nam	25/8/1995	P 1586586	LT Luật	Bokeo	
11.	Khamvanh VANG	Nam	7/04/1997	P 2061651	Văn học K17	Luangprabang	Cửa Khẩu Nậm Cắn, Nghệ An
12.	Litthideth VILACHITH	Nam	25/9/2001	P 2045403	QLTN&M T K17	Luangprabang	
13.	JORNENG LEE	Nam	7/03/1996	P 1607044	LT Luật	Luangprabang	
14.	Fuexiong YIAYOUA	Nam	25/6/1995	P1487854	Luật F – K14	Vientiane	Cửa Khẩu Cầu Treo, Hà Tĩnh
15.	Malisa VANTHANOUVONG	Nữ	3/9/1998	PA 0130245	Luật K17B	Vientiane	
16.	Thanaphonh SAYSULIYA	Nam	11/3/2000	PA 0266200	Luật K17B	Vientiane	
17.	Airnoy PANYATHIBOUD	Nam	2/8/2000	PA 0267698	Luật K17B	Vientiane	
18.	Chekki SIVONGXAI	Nam	25/9/2000	P 2051876	Luật K17B	Vientiane	
19.	Tanoy SINGVILAY	Nữ	17/8/1999	PA 0234814	TTTTV K17	Vientiane	
20.	SAIHOUNG NUANPHAN THAKOUN	Nam	2/01/1997	P 1615546	LT Luật	Vientiane	
21.	MITXAY PHOMMAVONG	Nam	6/10/1996	P 1589589	LT Luật	Vientiane	
22.	Yim KEOPHOMMY	Nữ	3/3/1998	PA 0225914	TTTTV K17	Borikhamxay	
23.	LEFUL KANTANA	Nữ	4/02/1997	PA0344163	HVCH	Borikhamxay	Cửa Khẩu



STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Hộ chiếu	Lớp	Tỉnh	Cửa khẩu nhập cảnh	
24.	SANTIPHARB LUANGMIXAY	Nam	28/7/1997	P 1599973	LT Luật	Borikhamxay	Cửa khẩu nhập cảnh Cầu Treo, Hà Tĩnh	
25.	BINLY XIENGKHAM	Nam	19/2/1997	P 1610000	LT Luật	Borikhamxay		
26.	SER XAIYASENG	Nam	04/9/1997	P 1610010	LT Luật	Borikhamxay		
27.	Khampho PHAIMANY	Nữ	19/1/1998	PA 0244203	Du lịch	Champasak		
28.	Poupe KHAMPHOUSONE	Nữ	6/10/1999	PA 2069686	Luật K17B	Champasak		
29.	Manichan KEOVONGSACK	Nữ	30/6/2000	PA0241255	Văn học K17	Khammouane		
30.	SOUKVILAI HOMENOUHAK	Nữ	12/12/1997	PA 0259008	LT Luật	Khammouane		
31.	SOUDALATH HOMBOUTSAVONG	Nữ	03/8/1996	P 1780084	LT Luật	Khammouane		
32.	SITTHISAK DOUANGMANY	Nam	24/5/1996	P 1603308	LT Luật	Khammouane		
33.	SISAVANH CHANTHALATH	Nam	17/4/1996	P 1609002	LT Luật	Khammouane		
34.	PHONEPADIT SANIXAI	Nam	23/7/1998	P 2367928	LT Luật	Khammouane		
35.	XAYASONE LINTHONG	Nam	28/5/1998	P 1610058	LT Luật	Khammouane		
36.	Xiayang SAITENG	Nữ	11/11/1999	P 2013783	Văn học K17	Xiengkhouang		
37.	Tavanh PHETNION	Nữ	26/6/1998	PA 0244985	Văn học K17	Houaphanh		
38.	Divanh APHONE	Nữ	21/3/2000	P 2080404	QLTN&MT	Xekong		
39.	Manisone DEMASANAY	Nam	12/10/1997	P 2049296	Luật K17B	Attapeu		
40.	Ketlada OUDOMSACK	Nữ	16/12/1994	P1572592	KHMT – K14	Oudomxay		
41.	SOULIYAN KEOMIXAY	Nam	28/12/1995	P 1613064	LT Luật	Savannakhet		
42.	Orlaphane HAOCHANHA	Nữ	14/8/1998	PA0328189	Luật F – K14	Savannakhet		Cửa khẩu Lao Bảo, Quảng Trị
43.	Phongsavanh BOUDSALATH	Nam	02/9/1996	P1604823	KHMT – K14	Savannakhet		
44.	Pali THEPBOUASY	Nữ	13/1/1996	PA0260726	QTDVDL- LH K17B	Savannakhet		
45.	Leetar SOUVANNALATH	Nữ	25/7/2000	P2034984	QLTN&M T K17	Savannakhet		
46.	Saysavay VONGKHAMCHAN	Nữ	18/04/1999	P2024165	Văn học K17	Champasak		
47.	Bounna INTANAM	Nữ	5/05/1997	P1597402	KHMT	Champasak		



2