

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về việc khai báo y tế và xử lý trường hợp
vi phạm quy định về phòng, chống dịch COVID-19
tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Luật viên chức;

*Căn cứ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2020 của
Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Quyết định số 184/2002/QĐ-TTg ngày 25 tháng 12 năm 2002
của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần
Thơ;*

*Căn cứ Nghị quyết số 372/NQ-HĐT-ĐHYDCT ngày 27 tháng 01 năm
2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban
hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;*

Căn cứ vào tình hình dịch bệnh COVID-19 trên thực tế;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định về việc về việc
khai báo y tế và xử lý trường hợp vi phạm quy định về phòng, chống dịch
COVID-19 tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng Phòng hành chính tổng hợp, Trưởng Phòng Tổ chức
Cán bộ, Trưởng các đơn vị có liên quan và viên chức, người lao động Trường
chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *hnh*

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu: VT, TCCB. *hnh*



HIỆU TRƯỞNG

★ Nguyễn Trung Kiên

QUY ĐỊNH

Về việc khai báo y tế và xử lý trường hợp vi phạm quy định về phòng
chống dịch COVID-19 tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1175/QĐ-ĐHYDCT ngày 21 / 5 /2021)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi hợp đồng

1. Quy định này quy định về việc khai báo y tế định kỳ, khai báo y tế đột xuất, khai báo y tế khẩn cấp và việc xử lý các trường hợp vi phạm quy định về phòng chống dịch COVID-19 tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.
2. Quy định này áp dụng đối với: Tất cả viên chức, người lao động làm việc tại Trường.

Điều 2. Các nguyên tắc thực hiện

1. Nhanh chóng, kịp thời, hợp tác và trung thực.
2. Chịu trách nhiệm về nội dung khai báo.
3. Khách quan, công bằng; công khai, minh bạch; nghiêm minh, đúng pháp luật.

Chương 2

CÁC LOẠI KHAI BÁO Y TẾ TẠI TRƯỜNG

Điều 3. Khai báo y tế định kỳ

1. Thực hiện khai báo định kỳ: hai tuần một lần hoặc theo thông báo của Trường tùy vào tình hình diễn biến của dịch COVID-19 trên thực tế.
2. Thời hạn khai báo: Trong vòng 03 giờ kể khi gửi yêu cầu khai báo qua Email cá nhân (Email Trường cấp).
3. Cách khai báo: Có thể khai báo bằng hai cách sau:
 - a) Cách 1: Vào Website Trường <http://www.ctump.edu.vn/> chọn mục khai báo y tế dành cho cán bộ, tiếp theo chọn mục khai báo định kỳ.
 - b) Cách 2: Khai báo trực tiếp tại đường link gửi kèm theo yêu cầu khai báo định kỳ.

Điều 4. Khai báo y tế đột xuất

1. Khai báo khi viên chức và người lao động di chuyển ra khỏi Thành Phố Cần Thơ.

2. Thời hạn khai báo: Chậm nhất là 03 giờ trước khi di chuyển ra khỏi Thành Phố Cần Thơ.

3. Cách khai báo: Vào Website Trường <http://www.ctump.edu.vn/> chọn mục khai báo y tế, tiếp theo chọn mục khai báo khi di chuyển khỏi Thành phố Cần Thơ.

Điều 5. Khai báo y tế khẩn cấp

1. Viên chức người lao động thuộc một trong các trường hợp sau phải khai báo khẩn cấp đến Cơ quan y tế địa phương; Ban chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 của Trường và Phòng Tổ chức cán bộ:

a) Khi phát hiện địa điểm mình từng đến hoặc lưu trú trước đó có liên quan đến ca nhiễm COVID-19 trong cộng đồng.

b) Khi phát hiện bản thân từng tiếp xúc với người mắc bệnh COVID-19; các F1, F2 hoặc người bị nghi ngờ mắc COVID-19 khác (kể cả nhận thông báo qua ứng dụng Bluezone).

2. Thời hạn khai báo: Ngay khi phát hiện.

3. Tra cứu các thông tin dịch tễ liên quan đến bệnh nhân COVID-19:

Viên chức và người lao động thường xuyên cập nhật tình hình dịch tễ liên quan đến bệnh nhân COVID-19 trên báo, đài, các trang thông tin điện tử chính thống và có thể tham khảo thêm bằng cách truy cập vào Website Trường <http://www.ctump.edu.vn/> chọn mục khai báo y tế dành cho cán bộ, tiếp theo chọn mục tình hình dịch tễ liên quan đến bệnh nhân COVID-19 để tra thông tin.

Chương 3

XỬ LÝ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI TRƯỜNG

Điều 6. Hình thức xử lý

Viên chức và người lao động vi phạm quy định về phòng chống dịch COVID-19 tại Trường sẽ bị xem xét xử lý các hình thức sau:

1. Nhắc nhở bằng văn bản và trừ điểm đánh giá phân loại hàng Quý theo quy định.

2. Xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 7. Áp dụng hình thức xử lý nhắc nhở bằng văn bản và trừ điểm đánh giá phân loại Quý:

Hình thức nhắc nhở bằng văn bản và trừ điểm đánh giá phân loại được áp dụng đối với viên chức và người lao động vi phạm một trong các trường hợp sau:

1. Không khai báo y tế theo quy định;
2. Khai báo không đúng quy định như: khai không trung thực, khai không đúng thời gian quy định....
3. Di chuyển ra khỏi Thành phố Cần Thơ mà chưa có sự đồng ý của Hiệu Trưởng hoặc Giám đốc Bệnh viện (đối với cán bộ cơ hữu Bệnh viện) theo thông báo của Trường.
4. Vi phạm các quy định khác về phòng, chống dịch bệnh COVID-19.

Điều 8. Áp dụng hình thức xử lý kỷ luật

Trường hợp viên chức, người lao động vi phạm đã nhắc nhở bằng văn bản theo quy định tại điều 7 Quy định này mà tiếp tục vi phạm một trong các hành vi trên thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định tại Nghị định 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Chương 4

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến quy định này đến tất cả viên chức và người lao động thuộc đơn vị mình quản lý để nghiêm túc thực hiện.
2. Phòng Tổ chức Cán bộ chịu trách nhiệm trước Hiệu Trưởng về việc theo dõi, giám sát việc thực hiện quy định này.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Các vấn đề khác liên quan đến công tác khai báo y tế và phòng, chống dịch bệnh COVID tại Trường không được quy định tại quy định này thì thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Trường để sửa đổi, bổ sung lại cho phù hợp.

**HIỆU TRƯỞNG**
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
Y DƯỢC
CẦN THƠ
★ Nguyễn Trung Kiên