

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện quản lý việc vào, ra khuôn viên trường để thực hiện kiểm soát, điều chỉnh các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 của Nhà trường

Thực hiện Thông báo số 818/TB-TĐHTPHCM ngày 04 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh về việc tiếp tục kiểm soát, điều chỉnh các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19; Phòng Hành chính Quản trị kính thông báo đến Trường các đơn vị, toàn thể Công chức, viên chức, Người lao động và khách đến làm việc, liên hệ công tác (CCVC, NLĐ và Khách) các nội dung phải thực hiện khi vào, ra khuôn viên trường như sau:

1. Yêu cầu chung

Toàn thể CCVC NLĐ và Khách khi vào trường phải thực hiện tuyệt đối biện pháp 5K và thực hiện các quy trình dưới đây. Riêng đối với Khách phải xuất trình thêm Giấy chứng nhận tiêm ít nhất 1 mũi Vaccine ngừa Covid-19.

2. Yêu cầu về kiểm tra khai báo Y tế, lưu trữ thông tin vào, ra khuôn viên trường

2.1. Quy trình kiểm tra khai báo Y tế

- CCVC NLĐ trước khi vào trường, dùng điện thoại di động cá nhân để khai báo y tế trên App “sổ sức khỏe điện tử”, chụp lại mã QR cá nhân (*Lưu ý: người khai báo y tế cá nhân phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung khai báo*).

- Khi vào trường, CCVC NLĐ và khách quét mã QR cá nhân vào mã QR của trường, sẽ có kết quả sức khỏe để bộ phận bảo vệ giải quyết cho vào/hoặc không cho vào.

2.2. Quy trình lưu trữ thông tin cá nhân vào, ra khuôn viên trường

- Khi quét mã QR cá nhân, đồng thời báo số điện thoại cá nhân cho người trực tại cổng trường, sau khoảng 10 giây sẽ có mã OTP được gửi qua điện thoại cá nhân. Cá nhân cung cấp mã OTP cho người trực để thực hiện lưu thông tin “VÀO”.

- Khi ra khỏi khuôn viên trường, tại cổng trường cá nhân báo số điện thoại cho người trực, sau 10 giây nhận mã OTP, cung cấp mã OTP cá nhân cho người trực để thực hiện lưu thông tin “RA”.

Phòng Hành chính Quản trị trân trọng thông báo, đề nghị toàn thể CCVC NLĐ và Khách nghiêm túc thực hiện để đáp ứng yêu cầu công tác phòng chống dịch của Nhà trường.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Trường các đơn vị;
- Toàn trường;
- Lưu VT.



Nguyễn Vĩnh An