

Số: 948/KH-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 05 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức tiêm vắc xin Covid-19 mũi 3, mũi 4 đợt tháng 8/2022 tại Trường

Thực hiện yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Giao thông vận tải, UBND thành phố Hải Phòng về việc đẩy mạnh công tác tiêm vắc xin phòng Covid-19 mũi 3, mũi 4.

Căn cứ ý kiến của Sở Y tế Hải Phòng về Công văn số 924/ĐHHHVN ngày 01/8/2022 về việc tiêm vắc xin phòng Covid-19 mũi 3, mũi 4 cho CB, VC, NLĐ, sinh viên/học viên.

Trường Đại học Hàng hải Việt Nam ban hành kế hoạch tổ chức tiêm vắc xin Covid-19 mũi 3, mũi 4 đợt tháng 8/2022 tại Trường, cụ thể như sau:

I. Mục tiêu, yêu cầu

1. Mục tiêu:

- Thiết lập Nhà trường thành vùng xanh an toàn trong phòng, chống dịch Covid-19 bằng việc chủ động tiêm vắc xin phòng Covid-19 cho tất cả CB, VC, NLĐ, sinh viên/học viên.
- Hoàn thành việc tiêm vắc xin phòng Covid-19 mũi 3, mũi 4 cho 1.200 CB, VC, NLĐ, sinh viên/học viên trong 1 ngày.

2. Yêu cầu:

- Công khai, minh bạch danh sách đối tượng tiêm theo đúng hướng dẫn của các cơ quan chức năng, tạo được sự đồng thuận, hợp tác của CB, VC, NLĐ, sinh viên/học viên trong quá trình triển khai.
- Đảm bảo tối đa an toàn tiêm chủng.

II. Đối tượng

1. Nguyên tắc

- Triển khai đối với tất cả các đơn vị thuộc Trường, phân đầu tiêm hết số lượng vắc xin được phân bổ.
- Huy động toàn bộ các đơn vị, đoàn thể tham gia chiến dịch tiêm chủng.

2. Đối tượng

- CB, VC, NLĐ, sinh viên/học viên trong toàn Trường.

III. Thời gian, phương thức, địa điểm tổ chức tiêm

1. Thời gian triển khai

- Thời gian rà soát, tổng hợp danh sách, bố trí địa điểm: 2 ngày.
- Thời gian tiêm từ 08h00 đến 17h00 ngày 11/8/2022: 1 ngày.
- Thời gian hoàn thiện dữ liệu, theo dõi sau tiêm: 7 ngày.



2. Phương thức, địa điểm tiêm

- Phương thức: phối hợp với cơ sở tiêm chủng là Viện Y học biển VN.
- Địa điểm tiêm: tại Thư viện Trường Đại học Hàng hải Việt Nam (C6).

IV. Nội dung hoạt động

1. Công tác chuẩn bị

- Hội Ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19, Tổ điều hành chiến dịch tiêm vắc xin của Nhà trường đề quán triệt, chỉ đạo các đơn vị tham gia.

- Truyền thông cho CB, VC, NLD, sinh viên/học viên về diễn biến tình hình dịch, quá trình phát triển, sử dụng vắc xin, loại vắc xin phòng Covid-19, lợi ích, tính an toàn của vắc xin.

- Thông báo, lập danh sách CB, VC, NLD, sinh viên/học viên đăng ký.
- Dọn dẹp, bố trí địa điểm tiêm tại Thư viện Trường.
- In ấn biểu mẫu sử dụng trong, sau quá trình tiêm chủng theo quy định.

2. Tổ chức tiêm chủng

- Bước 1: Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch đối với CB, VC, NLD, sinh viên/học viên đến tiêm bằng việc khai báo y tế, đo thân nhiệt, sát khuẩn tay, đảm bảo giãn cách, đeo khẩu trang.

- Bước 2: Điền thông tin cá nhân vào các mẫu biểu

- Bước 3: Khám sàng lọc, chỉ định tiêm vắc xin

- Bước 4: Kiểm tra, đánh dấu, bổ sung dữ liệu trên máy tính

- Bước 5: Viết thông tin cá nhân vào mẫu Giấy chứng nhận tiêm vắc xin.

- Bước 6: Thực hiện tiêm, theo dõi sau tiêm 30 phút, phát giấy hướng dẫn theo dõi sau tiêm tại nhà cho CB, VC, NLD, sinh viên/học viên.

- Bước 7: Thời gian hoàn thiện dữ liệu, theo dõi sau tiêm theo quy định.

3. Công tác sau tiêm

- Thường trực tư vấn, hướng dẫn cho CB, VC, NLD, sinh viên/học viên theo dõi, chăm sóc sức khỏe sau tiêm 7 ngày.

- Cập nhật, chỉnh sửa, hoàn thiện dữ liệu CB, VC, NLD, sinh viên/học viên đi tiêm để bàn giao danh sách theo mẫu cho Viện y học biển.

- Kiểm kê, phát Giấy chứng nhận cho CB, VC, NLD, sinh viên/học viên.

- Báo cáo theo quy định.

V. Tổ chức thực hiện

1. Trạm Y tế

- Là đầu mối liên hệ với Sở Y tế, cơ sở tiêm chủng về kế hoạch tổ chức tiêm vắc xin của thành phố liên quan đến Nhà trường.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong toàn Trường triển khai các nội dung hoạt động trong Kế hoạch.

- Lập Dự trù kinh phí tổ chức tiêm vắc xin cho CB, VC, NLD, sinh viên/học viên.

2. Phòng Công tác sinh viên

- Chủ trì, phối hợp với các Khoa/ Viện thông báo, rà soát, tổng hợp danh sách sinh viên/học viên đăng ký tiêm. Cử cán bộ, chuyên viên phụ trách máy tính tại các buổi tiêm.

- Cập nhật, chỉnh sửa, hoàn thiện dữ liệu sinh viên/học viên đi tiêm để bàn giao danh sách theo mẫu cho Viện Y học biển. Kiểm kê, phát Giấy chứng nhận tiêm vắc xin cho các Khoa/ Viện.

3. Các Khoa/ Viện có sinh viên

- Truyền thông về lợi ích của việc tiêm vắc xin sớm, thông báo, rà soát, tổng hợp danh sách CB, VC, NLĐ, sinh viên/học viên đăng ký tiêm, gửi Phòng Công tác sinh viên theo kế hoạch.

- Cử cán bộ, nhân viên tham gia các hoạt động trong và sau buổi tiêm.

4. Công đoàn, Đoàn thanh niên

- Tích cực truyền thông cho CB, VC, NLĐ, sinh viên/học viên về loại vắc xin phòng Covid-19, lợi ích, tính an toàn của vắc xin.

- Đoàn thanh niên cử cán bộ và 25 sinh viên tình nguyện tham gia công tác bố trí địa điểm tiêm, máy tính, hỗ trợ các buổi tiêm.

5. Thư viện

- Tổ chức dọn dẹp, bố trí tầng 3 của Thư viện để tổ chức tiêm tại Trường.

- Cử toàn bộ cán bộ, nhân viên tham gia công việc phù hợp tại buổi tiêm.

6. Ban Bảo vệ

- Đảm bảo an ninh trật tự trong và xung quanh khu vực tiêm.

- Bố trí chỗ để xe cho CB, VC, NLĐ, sinh viên/học viên đến tiêm.

7. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Phối hợp cùng Thư viện, Đoàn thanh niên bố trí địa điểm tiêm.

- Thực hiện công tác truyền thông, đăng tin về đợt tiêm vắc xin mũi 3 cho CB, VC, NLĐ, sinh viên/học viên trên trang Web của Trường.

8. Phòng Quản trị - Thiết bị

Đảm bảo duy trì điện, nước đầy đủ cho khu vực tiêm chủng.

9. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Chuẩn bị kinh phí đầy đủ cho các hoạt động tiêm vắc xin tại Trường.

Trên đây là Kế hoạch tiêm vắc xin phòng Covid-19 mũi 3, mũi 4 đợt tháng 8/2022 cho CB, VC, NLĐ, sinh viên/học viên, Hiệu trưởng yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- PHT Đức (để phối hợp);
- Đơn vị, đoàn thể trong Trường;
- Lưu: VT, TYT.



HIỆU TRƯỞNG

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Thanh Sơn