

校园疫情防控指引

西安科技大学
2020年4月

校园疫情防控指引

(第一版)

为落实疫情防控各项措施，按照“外防输入、内防反弹”的防控策略，学校统筹校园疫情防控和开学复课工作，做好学生返校期间疫情防控工作，坚决防止疫情输入校园，确保校园安全有序。现将校园疫情防控指引通知如下。

按照教育部《高等学校新型冠状病毒肺炎防控指南》、教育部联合国家卫生健康委印发《大专院校新冠肺炎疫情防控技术方案》、省教育厅《陕西高校新型冠状病毒肺炎疫情防控工作指南》、《西安科技大学新型冠状病毒肺炎疫情防控工作方案》和《西安科技大学学生晨检制度》等七个制度的要求，学校疫情防控各专项工作组精准细致落实防控措施，制定了疫情防控健康打卡篇、校园安全管理篇、教学区值班篇、后勤保障篇、教职工复工复课篇、科研管理篇、学生教育管理篇、本科生教学篇、研究生教学篇、实验教学篇、线上教学网络保障篇、重点场所管理篇、图书馆管理篇、宣传培训篇、教职工培训篇和国际项目外籍教师国际学生篇等。请各单位、各部门严格遵照执行。

目 录

校园疫情防控健康打卡篇.....	1
校园疫情防控校园安全管理篇.....	3
校园疫情防控教学区值班篇.....	6
校园疫情防控后勤保障篇.....	7
校园疫情防控教职工复工复课篇.....	12
校园疫情防控科研管理篇.....	14
校园疫情防控学生教育管理篇.....	16
校园疫情防控本科生教学篇.....	25
校园疫情防控研究生教学篇.....	28
校园疫情防控实验教学篇.....	30
校园疫情防控线上教学网络保障篇.....	32
校园疫情防控重点场所管理篇.....	35
校园疫情防控图书馆管理篇.....	39
校园疫情防控宣传培训篇.....	40
校园疫情防控教职工培训篇.....	42
校园疫情防控国际项目、外籍教师和国际学生篇.....	44

校园疫情防控健康打卡篇

一、各单位、各部门

实行“日报告”“零报告”制度，要严格日常管理，坚持点名制度，每日掌握师生员工及学生动态、健康情况，加强对学生及教职工的晨、午检工作，负责收集上报疫情有关的各类信息。学工部负责汇总审核本科生、研究生信息，人事处（教师工作部）负责教职工（含离退休人员、临时聘用人员）信息，国际交流与合作处负责汇总审核外籍教师和国际学生信息，基础教育管理中心负责汇总审核附属中学、幼儿园师生信息，资产与后勤管理处（社区）负责汇总审核家属院住户人员信息。各分党委、党总支、直属党支部每日 9:00 前将所属师生信息分别报送人事处（教师工作部）（宁晓晴 18702963082）和学工部（姚乐 13659231670）；人事处（教师工作部）、学工部、国际交流与合作处、基础教育管理中心、社区汇总审核后于 10:00 前报肖阳（13992889522）。各级各类信息报送责任单位须安排专人负责报送工作。

二、教职工（学生）

严格落实晨、午检，主动报告个人健康状况。每日早 7:30 前晨检，中午 13:30 前午检。每日 8:30 前依托“每日健康打卡”平台进行线上打卡。有发热等疑似症状随时报告。

三、重点疫情报送流程

对经过防疫部门新增确认的确诊和疑似的学生、教职工及其家属，各分党委、党总支、直属党支部、国际交流与合作处、基础教育

管理中心、社区负责在第一时间电话直接报肖阳（13992889522），并在2小时内书面报送病例个人信息材料。经学校党委书记和校长审核后，病例信息报送省教育厅。

联系人:肖阳，联系电话:13992889522

校园疫情防控校园安全管理篇

一、各单位、各部门

1. 开展一次师生安全主题教育。学生返校前，各单位、各部门要对师生员工进行一次全面安全教育，切实提高师生的安全防范意识，在做好防疫的同时提醒师生员工注意防火、防盗、防骗、防食物中毒、防交通事故、防范自然灾害等，保障师生的人身、财产安全。

2. 全面排查检查，彻底整治各类安全隐患。各单位、各部门要对校园安全防范工作做出全面安排，组织开展安全自查检查，要对办公室、教学楼、实验室、学生宿舍、食堂、图书馆、档案馆、体育馆等场所的防火防盗基础设施状况，锅炉房、配电房、蓄水池、交通运输车辆及电梯等特种设备的安全管理及安全状况进行全面细致排查，落实安全责任和“人防、物防、技防”措施，及时消除各类安全隐患。

3. 保卫处严格执行疫情防控期间门禁管理要求，封闭雁塔校区北院南门和临潼校区骊山校园东门，做好进入校园的人员、车辆的体温检测、扫码、消毒等工作，严格身份核验、登记。无正当理由，非本校人员和车辆一律禁止进入学校。

4. 学生返校前，学工部要逐一核查，学生需持有当地健康证明或全国政务信息平台健康防疫码、健康二维码“绿码”，无健康证明或全国政务信息平台健康防疫码、健康二维码为“黄码”“红码”的暂不返校。

5. 学生返校期间，学工部要组织好返校学生有序通过“热成像体温监测门”进入校园，送学生的人员及车辆禁止进入校园。保卫处要

维护好学生返校期间校园大门区域的安全秩序，杜绝出现交通拥堵、人员过密等现象。

二、教职工、外聘人员及校外人员

1. 学生返校后，学校实行封闭管理。教职工、校内各单位外聘人员凭“校园一卡通”或工作证出入校园，进入校园前需扫码、测温。资产与后勤管理处负责乘坐学校通勤班车教职工的身份核验、登记、扫码和测温工作。

2. 校外人员确因公务需入校的，校内接洽单位须提前联系保卫处，并按照健康标准确定入校人员名单，入校人员必须自觉接受门卫执勤人员的身份核验、登记、测温、扫码、消毒等流程；在做好个人防护措施的前提下，由接待人员陪同到指定场所，并落实卫生防疫措施。

3. 校外人员因私来访，原则上禁止进入校园；确需进入，受访教职工需到校门外，向执勤人员说明情况，征得同意后，来访人员必须自觉接受门卫执勤人员的身份核验、登记、测温、扫码、消毒等方可进入。

三、学生

1. 学生返校后，走读博士研究生需由研究生院提供名单，凭本人身份证经大门执勤人员核对后出入校园。所有出入校门人员必须自觉接受门卫执勤人员的身份核验、登记、测温、扫码、消毒等。

2. 其他本、硕、博学生实行请销假制度，需凭学工系统统一核发的请假单出入校园。所有出入校门人员必须自觉接受门卫执勤人员的身份核验、登记、测温、扫码、消毒等。

四、突发情况处置

保卫处如发现有疑似新冠肺炎早期症状（如发热、乏力、干咳、

腹泻等)和异常情况的或个人电子识别码为红、黄色的人员坚决不允许进入校园,并立即报告校医院及学校疫情防控工作组,协助开展相关调查处置工作。

联系人:赵亚军,联系电话:13991102293

校园疫情防控教学区值班篇

一、值班地点

雁塔校区北院: 东门口

临潼校区骊山校园: 大门口

临潼校区秦汉校园: 大门口

二、值班时间

自 2020 年 4 月 20 日起, 雁塔校区北院: 每天 8:00--21:00, 临潼校区骊山校园和秦汉校园: 每天 8:30--21:00。

值班结束时间, 将根据上级有关精神而定。

三、值班任务

协助保卫处做好教学区出入人员和车辆的问询、核验、登记、测温、扫码、消毒及教育引导工作。

四、值班要求

1. 相关单位(部门)负责人要高度重视, 坚持以上率下, 统筹安排好教学区门口的值班干部, 做到本职工作和值班工作两不误。

2. 全体值班干部要提高政治站位, 坚守工作岗位, 认真履行职责, 不迟到、不早退、不脱岗, 做好自身防护、值班签到和交接班工作, 做到无缝对接。

3. 各值班单位(部门)要在值班时间的前一天 17:00 前, 将工作日 8:30-17:30 的值班安排(值班时间段及值班人员)发至组织部郭小平同志。

4. 学校总值班负责人要在值班时间的前一天 17:00 前, 分别将各自负责带班的临潼校区所在校园工作日 17:30-21:00 及节假日 8:30-21:00 的值班安排发至组织部郭小平同志。

联系人: 郭小平, 联系电话: 13891870933

校园疫情防控后勤保障篇

一、各单位、各部门

1. 领取疫情防控物资。提前联系，持行政及教辅人员名单，经部门负责人签字、加盖部门公章，到校医院领取疫情防控物资。领取地点：北院校医院（电话：85583120）；南院校医院（电话：85583235）；骊山校园校医院（电话：83858120）；秦汉校园校医院（电话：83857120）。

2. 消毒通风工作。严格执行学校教学生活场所通风消毒制度，资产与后勤管理处做好后勤业务范围的消毒通风工作；图书馆每日做好图书馆消毒通风工作；体育部每日做好体育场馆等区域消毒通风工作；各单位、各部门自行做好所属办公室、实验室等场所内部消毒通风工作。每日通风至少 3 次，每次不少于 30 分钟。

3. 教育引导所属教职员工严格消毒液等使用。84 消毒液勿直接接触皮肤，需按照 1:100 的比例进行兑水稀释后，方可喷洒；酒精属于易燃物品，使用时注意防火安全，由专人负责保管确保安全。

二、教职工

1. 到所在单位领取口罩、免洗手部消毒液等物资。

2. 严格按照要求佩戴口罩，勤洗手，在食堂、教室、公寓、班车等后勤重点服务入口，自觉配合喷洒手部免洗消毒液、测温等工作。

3. 配合所在单位做好办公室消毒工作；办公室、所住公寓每日通风至少 3 次，每次不少于 30 分钟。

4. 用餐前，按照餐厅入口标识，人与人间距 1.5 米，有序排队进入餐厅；可选择就餐窗口领取盒饭带走就餐（也可自带干净餐具打餐）

和堂食两种方式，堂食者按照餐桌标识“就餐位”就坐，避免面对面就餐和扎堆就餐；就餐中不交流，缩短就餐时间，避免交叉接触；就餐完毕后，请自觉戴好口罩，把餐具送至回收处，从指定的出口按序离开。

5. 乘坐班车，教职工到相应乘车点→使用西科E站“扫一扫”通勤班车二维码→出示健康码→排队测温（对体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 的教职工按照流程进行相关处置）→酒精消毒→乘车→直达校园。

6. 根据学校复课安排，上课前，到达教学楼指定入口处→物业工作人员逐一查验证件→查看健康码→排队（间隔1.5米）测温（对体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 者按照程序进行处置）→要求学生有序入座。

三、学生

1. 公寓中心准备好口罩（10个/人）、体温计（1根/人）、疫情防控知识材料（1套/舍），提前放入学生宿舍。学生进入宿舍后按标准自行分配。

2. 返回公寓流程，出示《返回宿舍同意书》→公寓员工对携带行李物品进行消毒→刷卡进入公寓→进入宿舍后第一时间开窗通风、清理卫生、喷洒消毒。

3. 严格按照要求佩戴口罩，勤洗手，在食堂、教室、公寓等后勤重点服务入口，自觉配合喷洒手部免洗消毒液、测温等工作。

4. 在所在公寓领取配制好的消毒液体，每日按照要求对所在宿舍进行喷洒消毒工作。宿舍每日通风至少3次，每次不少于30分钟。

5. 日常公寓管理。公寓工作人员测量体温，体温正常→刷卡通过门禁后进入公寓；为最大限度避免交叉，学生只能在所居住公寓进出，不允许出现串门、聚集等违反疫情防控的情况；取消访客制度，禁止

外来人员进出学生公寓。

6.用餐前，按照餐厅入口标识，人与人间距1.5米，有序排队进入餐厅；可选择就餐窗口领取盒饭带走就餐（也可自带干净餐具打餐）和堂食两种方式，堂食者按照餐桌标识“就餐位”就坐，避免面对面就餐和扎堆就餐；就餐中不交流，缩短就餐时间，避免交叉接触；就餐完毕后，请自觉戴好口罩，把餐具送至回收处，从指定的出口按序离开。

7.学生返校期间，学校在西安火车站、西安北客站（高铁站）、分别设有接站点，在学校大门口设有接待点，全程“点对点”接送返校。

（1）火车站/高铁站接站程序

西安火车站站前广场/西安北客站（高铁站）机场巴士停车场设接站大巴，通过学校工作人员逐一查验证件→查看健康码→排队（间隔1.5米）测温（对体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 的学生按照程序进行处置）→行李消毒后上车→登记信息→直达校园门口。

（2）接站时刻表

发车时间	运行区间	乘车地点
9:00		
10:30	火车站——雁塔校区（北院）	西安火车站站前广场； 西安北客站（高铁站） 机场巴士停车场。
12:00	西安北站——雁塔校区（北院）	
14:00	火车站——骊山（秦汉）校园	
15:30	西安北站——骊山（秦汉）校园	
17:00		

8.根据学校复课安排，上课前，到达教学楼指定入口处→物业工作人员逐一查验证件→查看健康码→排队（间隔1.5米）测温（对体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 者按照程序进行处置）→学生按照教师要求有序入座。

四、突发情况处置

在教学楼、公寓、食堂均设有临时隔离留观点，发现异常者，立即在就近留观点隔离，并按照下列程序上报处置。

(一)教师在教室发现发热学生的处理流程:立即向其发放或提醒其佩戴医用外科口罩或 N95 口罩，通知辅导员、校医院刘曦 18629339730 及楼层测温岗管理员。待楼层测温岗管理员将发热学生转至楼层的临时隔离室(避免与其他人员接触,至少保持 1.5 米距离)。再负责将同教室学生转至另一备用教室(行走时,学生间至少保持 1.5 米距离),一起等待发热学生排查结果,同时让每位学生进行个人信息登记(密切接触者登记表)。临时楼层测温岗管理员通知物业部门对原教室进行消杀处理。

(二)公寓、食堂、图书馆等单位发现发热学生处置流程:发现单位立即向其发放或提醒其佩戴医用外科口罩或 N95 口罩,并将其转至临时观察点避免与其他人员接触(至少保持 1.5 米),同时向校医院刘曦 18629339730、辅导员报告,并让学生进行个人信息登记(发热学生流调表)。再负责将与发热学生接触过的同学安排至另一临时隔离场所等候发热学生排查结果或转送至学校集中医学观察区,并对原场所进行消杀处理。同时安排与发热学生接触过的同学进行个人信息登记(密切接触者登记表)。

(三)校医院医院就医指引

1.校医院暂时关闭发热门诊,调整情况根据各区卫健部门要求另行通知。需就诊学生先到校医院在各校园卫生所设置的预检分诊处做体温筛查,发热学生安置在校医院临时隔离区,校医院联系转定点医

疗机构(临潼校区转至临潼区人民医院、雁塔区转解放军 986 医院)进行进一步排查诊治。其他情况在校医院普通门诊诊治。

2. 疫情期间, 医保学生因发热转到外院就诊, 产生的医疗费用, 无需转诊, 凭就诊病历、发票和明细清单, 疫情结束后按规定时间报销。

3. 学生晨检、在教室、公寓等场所发现有发热(腋下温度 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 或额头温度 $\geq 36.8^{\circ}\text{C}$)咳嗽、乏力、呼吸不畅、腹泻、流涕、咳痰等症状的学生), 应立即按要求佩戴外科口罩或 N95 口罩, 通知各校园校医院刘曦 18629339730 及辅导员按流程处理。

4. 各校园校医院电话:

骊山校园: 83858120

秦汉校园: 83857120

雁塔北院: 85583120

联系人: 王政军, 联系电话: 13609120306

任乃艳, 联系电话: 13325471121

校园疫情防控教职工复工复课篇

一、各单位、各部门

1. 做好教职工返岗审批。按照《关于开学前有关工作安排的通知》（西科疫控组发〔2020〕10号）文件相关流程要求，做好教职工复工返岗审批工作。
2. 做好教职工防疫个人培训和应急演练等开学复课各项准备工作。组织教职工参加学校组织的各级防疫培训及应急演练。
3. 加强因病缺勤管理。本单位（部门）任课教师的缺勤、早退、请假记录，要及时掌握。对因病缺勤的教职工追访和上报。
4. 做好教职工每日健康监测。实施每日健康打卡（晨、午检），做到全覆盖、无遗漏。精准掌握教职工每天所在地、身体状况等信息，坚决杜绝教职工带病返校、上岗、上课。

二、教职工

1. 教职工应在复工复课前接受学校各级组织的“疫情防控工作”培训。
2. 每日做好自我健康监测和行踪报告，并如实上报学校，确保开学复课前身体状况良好。
3. 复工复课做好自我防护。教职工上班上课一律戴口罩、勤洗手、不聚集、不串岗，教室及办公室内要多开窗、勤通风，保持室内空气流通。暂停集中式空调使用。
4. 复工复课后坚持每日健康打卡及晨检、午检。若出现教职工本人或代课班级学生有发热、咳嗽等症状的，需及时通知所在学院、辅

导员和校医院刘曦 18629339730 并按规定就诊。

5. 加强因病缺勤管理。任课教师及辅导员做好所带学生的缺勤、早退、请假记录，对因病缺勤学生及时追访和上报。

6. 按照资产与后勤管理处要求乘坐校车、就餐。返岗复课后教职工避免乘坐公共交通工具，凭一卡通等有效证件乘坐校车。返岗复课后原则上实行错时错峰就餐，教职工统一按照资产与后勤管理处要求进行就餐与午休。

联系人：梁钰，联系电话：13891848280

校园疫情防控科研管理篇

一、科研单位

1. 做好本单位科研项目申报论证、中期检查、结题验收，成果、专利推荐与申报等日常科研活动的组织落实工作。
2. 做好师生科研出差请销假的审核、备案相关工作。
3. 按照学校防控要求，做好科研基地、科研场所运行与保障工作。

二、科研人员

1. 科研出差相关要求

(1) 出差人员。出差人须知晓并自觉遵守学校防控相关要求，出差人需身体健康，持有西安一码通“绿码”。“黄码”暂缓出差，“红码”禁止出差。

(2) 出差地点。出差目的地应当是低风险地区。暂缓前往一级防控和中风险地区出差，禁止前往高风险地区出差。

(3) 出差任务。出差活动须与科研工作紧密相关，应当是紧急科研任务或应甲方迫切要求现场解决，且通过视频连线、网络沟通等信息手段无法开展的科研相关活动。

2. 科研出差请假备案程序

出差前，教职工需填写《西安科技大学教职工请销假审批、备案表》《西安科技大学疫情防控期间因公/因私请假承诺书》，向所在学院履行请假手续，经学院审批同意后，出差人填写《防疫期间科研出差人员备案登记表》电子版，由学院疫情防控工作负责人或分管科研工作的负责人报科技处备案。

返校后，出差的研究生需按照学校相关要求履行请假手续，经学院审批同意后，填写《防疫期间科研出差人员备案登记表》电子版，由学院疫情防控工作负责人或分管科研工作的负责人报科技处备案。

出差结束后，出差的教职工和研究生应及时向所在学院履行销假手续。

三、其他注意事项

1. 出差人应根据科研任务的实际需要开展科研出差，出差过程中应做好自我防护，戴口罩、勤洗手、不聚集、不聚餐，减少使用公共交通工具，注意交通安全，遵守出差目的地、单位防控相关要求，及时报备相关情况。

2. 减少非必要的外出资料收集、测试试验、野外取样、现场调研等工作。

3. 减少非必要的现场开会次数，尽量选用相关网络在线等形式开会或讨论，避免人员流动和聚集。

联系人: 戴开文, 联系电话: 13636808469

校园疫情防控学生教育管理篇

一、各学院

1. 确保疫情防控不留死角，确保辅导员掌握每一个学生动态，确保学校相关要求及时通知到每一个学生；班主任、研究生导师协助学院开展各项学生防控工作。如遇疫情和突发事件，辅导员、班主任、研究生导师要第一时间报告学院领导，并依据情况及时妥善进行应急处置。

2. 教育引导学生日常行为，及时提醒学生加强自我保护，严格执行学校防控工作要求，提高自我防护能力。加强春季传染病知识宣传教育，使学生清楚春季传染病的预防知识，防止“诺如”疫情在校园再次发生。

3. 组织辅导员就学生每日身体健康情况、是否接触过疑似或确诊病例、外出情况、外来人员探访等情况进行报告，实行“日报告”“零报告”。

4. 严格落实《西安科技大学因病缺课登记追踪制度》《西安科技大学复课证明制度》，落实每日学生缺课登记，查明学生缺课原因，并上报相关学生管理部门。因病请假复课学生需经校医院审核通过方可复课。

5. 结合学生专业特色、年级特点具体实施，完成“开学第一课”课程的宣讲设计、课件准备，组织全体辅导员参加宣讲比赛，为面向全体学生入校后宣讲做好准备。

6. 提前设计、认真组织开学后学生的线上思想政治教育工作，组织学生参与共上思政课程、学习战“疫”云报告、线上主题班会、辅

导员连线学生等活动，通过微信微博等平台加强正面宣传引导。

7. 严格请销假制度，有特殊情况需要离校者必须经学院党委副书记同意，党委书记、院长审批后，报学工部备案后方可离校。

8. 按照《西安科技大学学生宿舍安全管理规定》相关要求，组织学生对宿舍进行卫生清理、全面消毒和定时通风。同时，加强所属学院学生公寓的文化建设，发挥辅导员公寓办公的作用和党团工作的积极作用。

9. 严格控制参加人员较多的会议、竞赛、考试等聚集性活动。暂停组织聚集性的校园文体活动，鼓励各学院开展多种形式的网络教育课程或线上展示交流活动。

10. 完善重点就业单位信息库；建立未就业毕业生重点帮扶台账；加强考研上线学生复试和调剂指导；做好疫情防控期间就业服务；引导毕业生积极参军入伍；鼓励毕业生到基层就业。

11. 组织做好政策资助工作的宣讲；做好疫情期间困难学生的学业指导和帮扶工作；了解受疫情影响的学生心理健康状况，开展心理危机重点关注学生回访工作，防范心理危机。

二、学生

1. 学生干部对班级和宿舍学生积极开展知识宣传，做好信息收集与报送，协助做好体温检测等工作。

2. 要做好手卫生措施。餐前、便前便后、接触垃圾、外出归来、使用体育器材、学校电脑等公用物品后、接触动物后、触摸眼睛等“易感”部位之前、接触污染物品之后，均要洗手。

3. 按照《西安科技大学学生晨检制度》相关要求，学生每天进行

两次体温检测，体温异常者及时上报并视病情及时就医。学生无特殊情况不得离开校园，严禁在各校区、各公寓之间流动；尽量减少外出活动，避免接触可疑传染源。

4. 争做学校义务疫情报告员，对校园异常情况及时进行上报。若出现可疑情况，第一时间报告学校医疗工作组（校医院值班联系电话：029-85583120），同时向辅导员报告情况。

5. 学生外出分类处置，具体详见执行流程图。

（1）因病外出情况，学生因身体不适，需第一时间前往校医院就诊，按照首诊负责制，校医院进行初步诊断，并做出相应处理。如需要转诊就医，学生需凭校医院转诊证明到辅导员处请假，学院副书记审核、学工部备案、保卫处核验方可离校。同时辅导员要做好学生动态追踪，返校参照《西安科技大学复课证明制度》执行。

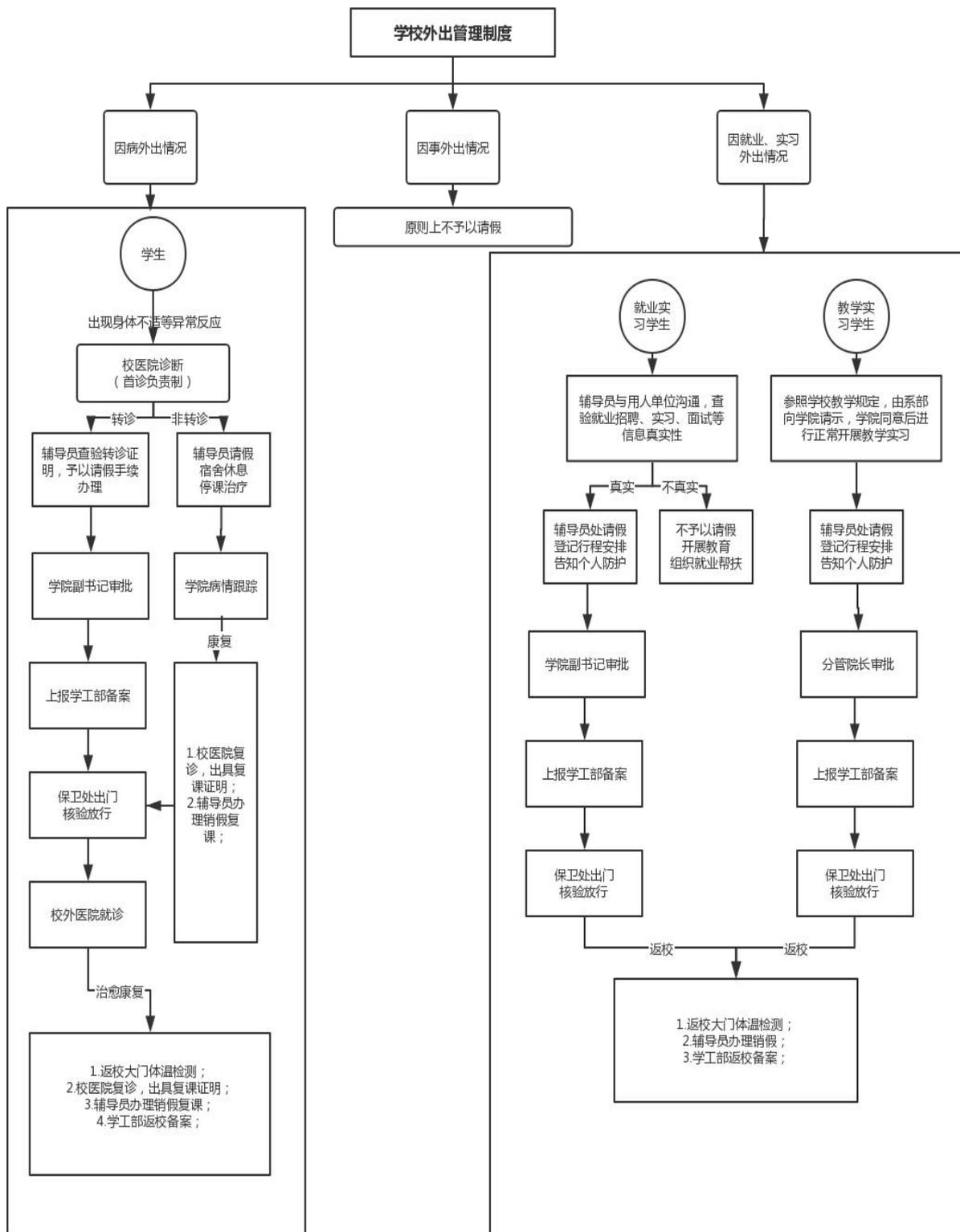
（2）因事外出情况，学院原则上不予以批准。

（3）因就业或实习外出情况，学生如因就业面试、实习等情况，辅导员需和用人单位进行情况了解和信息核验，情况属实者由学院副书记审核、学工部备案、保卫处核验方可离校。学生如因学校或学院安排的教学外出实习，需由学院分管院长审核、学工部备案、保卫处核验方可离校。

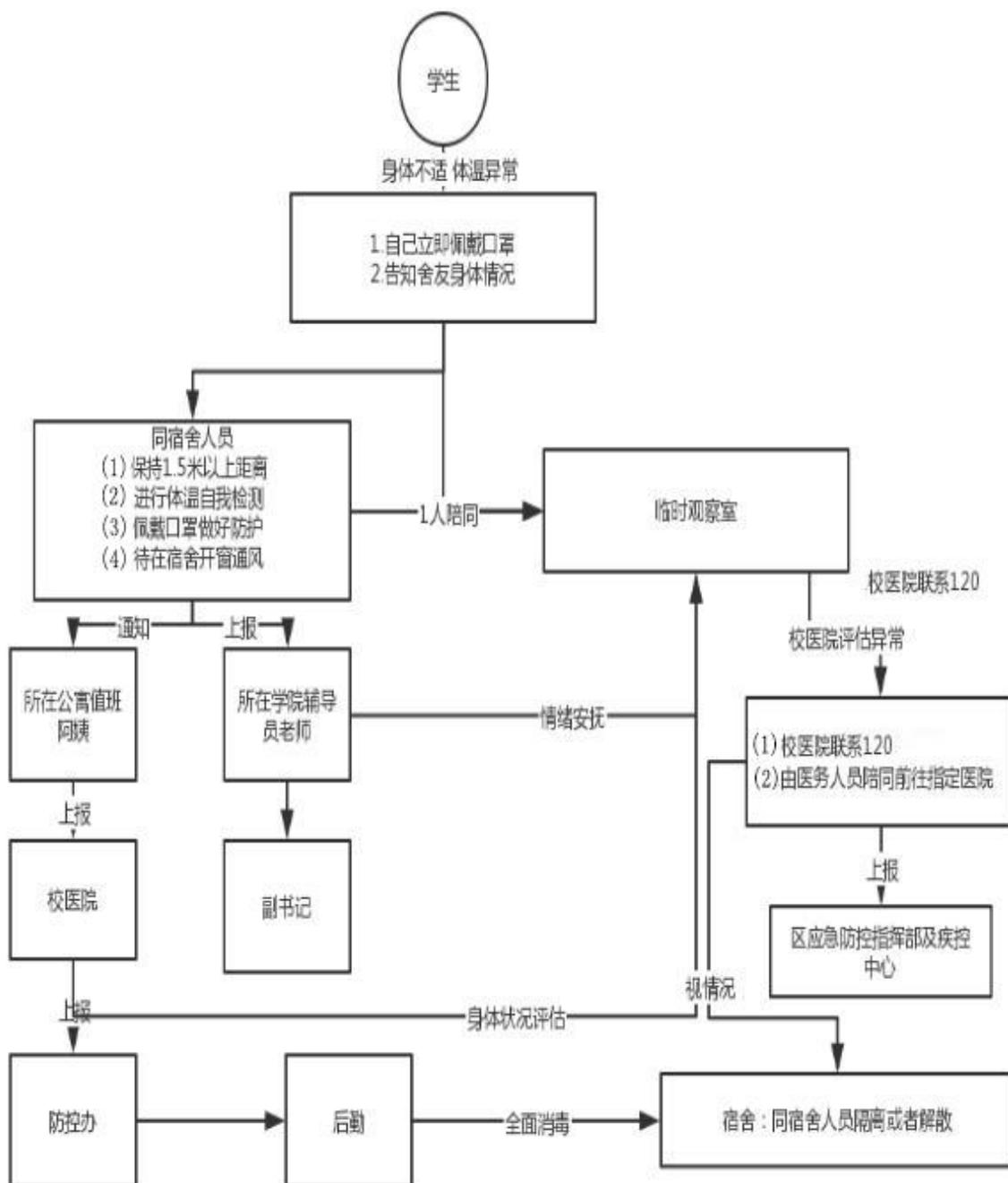
6. 毕业生要端正就业观，不断提高自身就业能力，积极投递简历，充分准备面试；考研学生要做好调剂和复试准备工作，跨区域复试需提前规划行程安排。

联系人：张颖，联系电话：13659231670

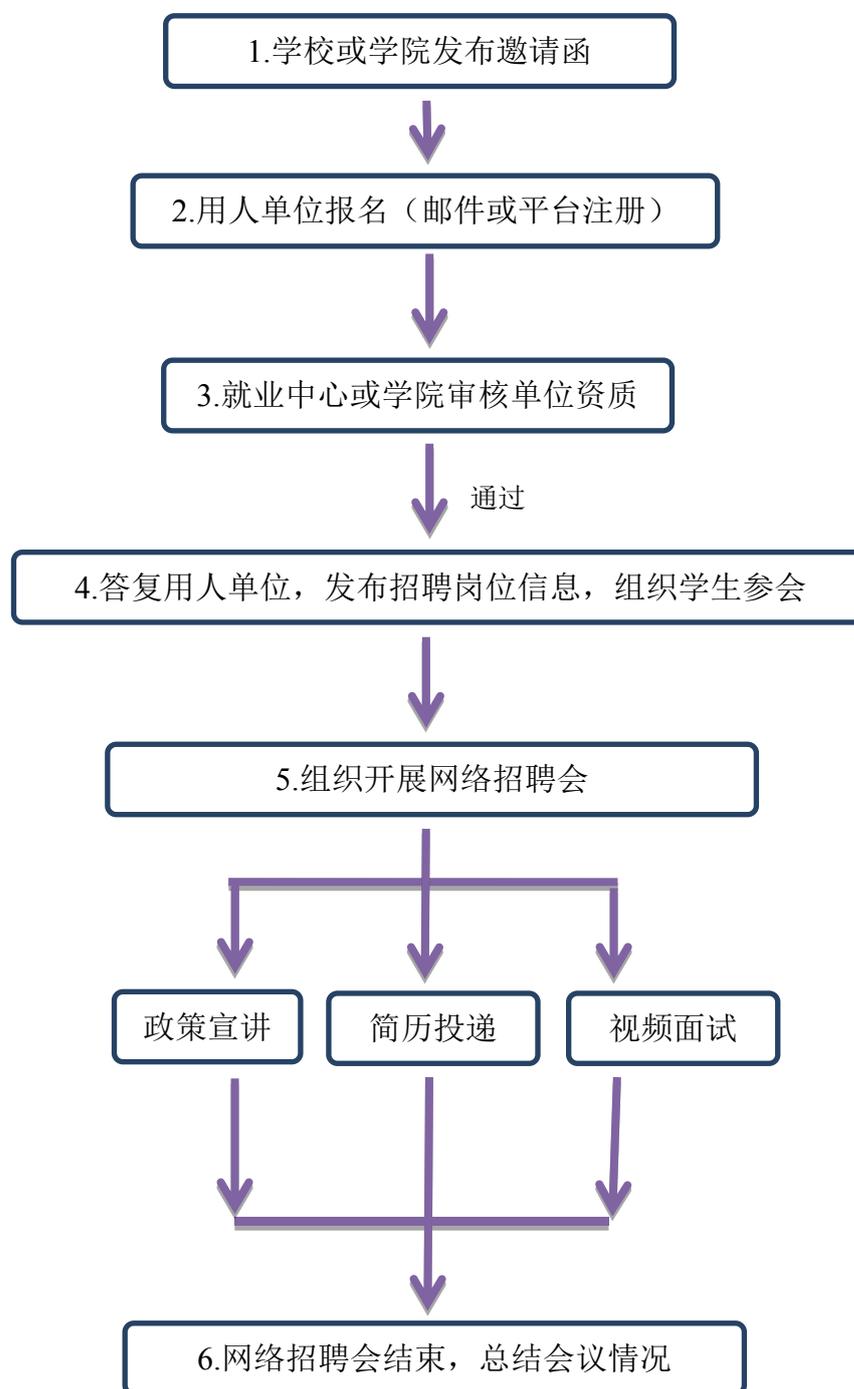
西安科技大学学生外出管理流程图



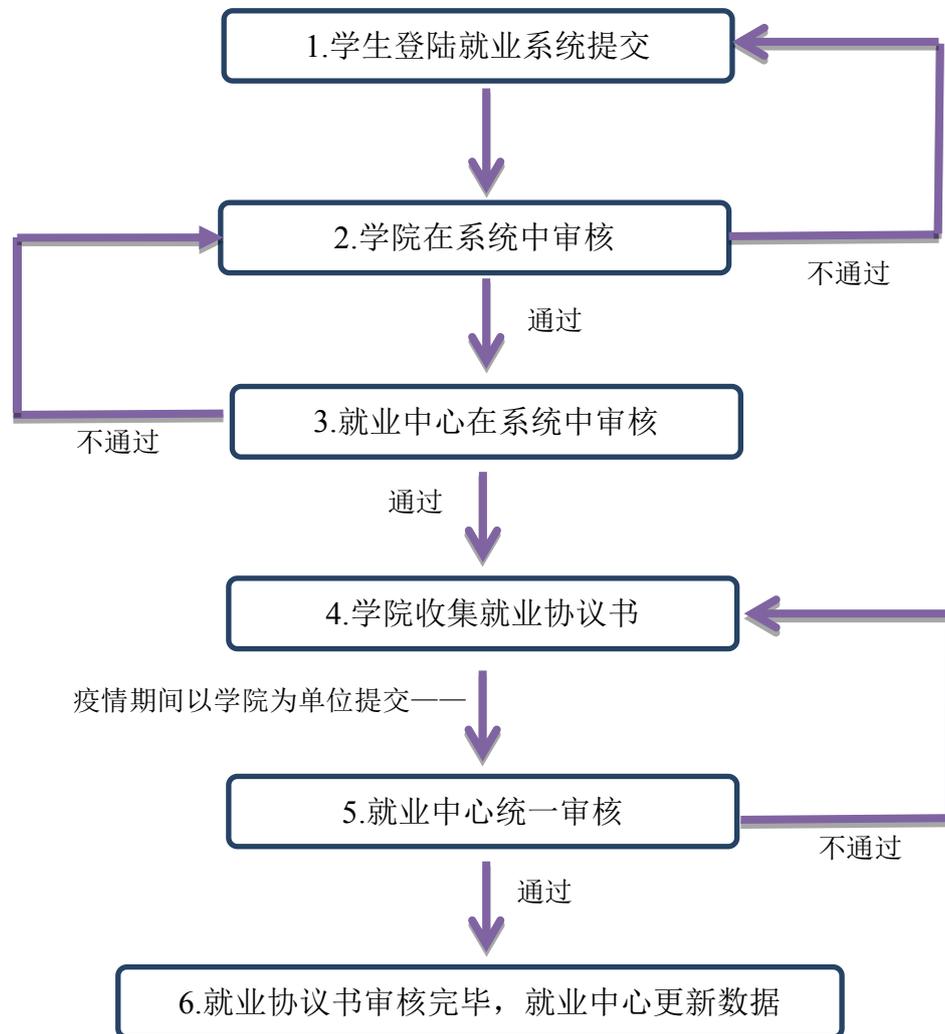
西安科技大学学校公寓突发事件处置流程图



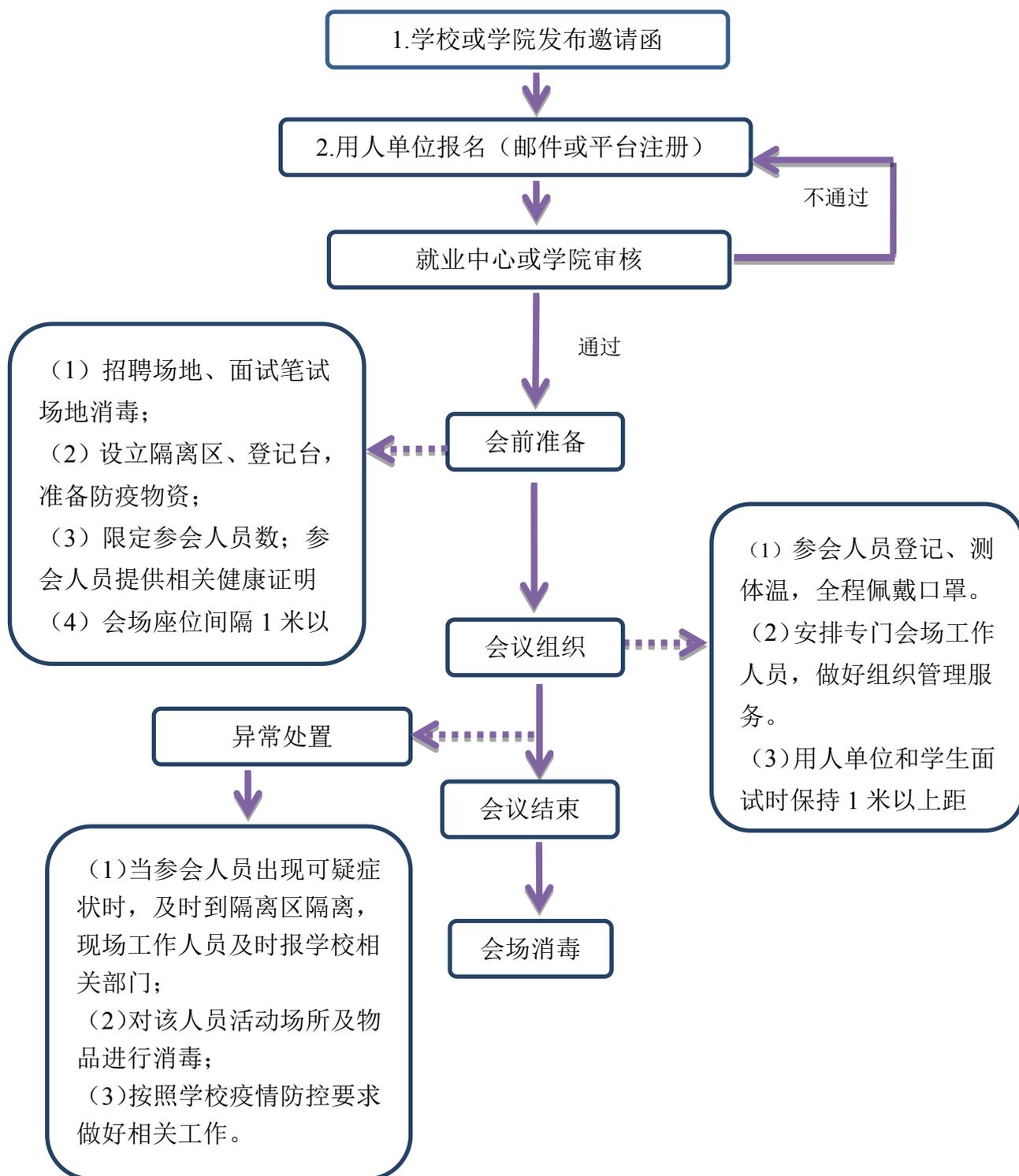
西安科技大学网络招聘会流程



西安科技大学毕业生就业协议书手续办理流程



西安科技大学疫情防控期间线下招聘会流程



校园疫情防控本科生教学篇

一、教学单位

1. 按照“一课一策”的原则，制定本单位线上线下教学衔接工作方案和每门课程实施细则，确保教学有序开展。

2. 学生返校前和返校期间，全部课程仍然采用线上教学方式，加强对任课教师的指导和学生管理，确保每门课教学质量不降低。

3. 学生返校前和返校期间，暂缓一切校外实习实践活动，合理制定和调整实践环节教学方案，未开展的实践课程要在学生返校后补齐补全。

4. 学生返校前和返校期间，加强毕业设计（论文）管理，继续使用“大学生毕业设计（论文）管理系统”开展指导和管理工作的，保质保量按期完成毕业设计（论文）工作。

5. 学生返校后，学校会发布线下错峰教学通知，各教学单位根据教务处给定的教室布局图，做好本单位学生线下教学座位的编排工作，确保学生在指定座位就座上课。

6. 落实教学单位主体责任，院长是本单位教学工作第一责任人。采用领导班子精准指导教学班级和任课教师制度，细化教学各环节方案，责任到人，确保每个教学细节落实到位。

二、教职工

1. 学生返校前和返校期间，继续做好线上教学工作，确保线上教学质量与线下实质等效。

2. 线上教学已经结课的课程，在学生返校前不得以任何形式进行

结课考试，结课考试由教务处统一安排在期末考试周进行。

3. 学生返校后，根据学校发布的线下错峰教学通知，开展以线下教学为主的混合式教学，教师应佩戴口罩上课，并督促学生佩戴口罩。

4. 学生返校后，教师要充分利用周末和学校延长的教学周次，通过辅导、答疑、补课等方式巩固知识，重点关注未返校学生的学习效果，确保全体学生跟上教学进度。

5. 合理安排毕业设计（论文）的指导工作，学生返校后，充分利用周末、假期时间加强指导，每周线下指导不少于2次，确保毕业设计（论文）质量。

6. 加强因病缺课学生的登记追踪，将因病缺课学生信息及时反馈给辅导员，按《西安科技大学因病缺课登记追踪制度》处理。

三、学生

1. 返校前和返校期间，继续按照线上教学方式上课。

2. 返校后，按照学校疫情防控要求，进入教学场所必须佩戴口罩，并避免在教学场所内外聚集。

3. 返校后，要根据学校发布的线下错峰教学通知，参加线下教学，按照学院指定的座位号在教室上课，不得随意更换座位。

4. 上课期间，严格执行学校的请销假制度，不能按时上课必须书面给任课教师请假。

5. 2020届毕业生返校后，充分利用时间加强毕业设计（论文）研究、撰写工作。学校将及时开展毕业班补考、缓考、毕业审核和学位审核等相关工作，及时关注教务处通知。

6. 对于生病复课的学生，严格按《西安科技大学复课证明制度》执行。

四、突发情况处置

1. 各教学单位，本单位如有教师出现发热等新冠肺炎症状时，应立即调整任课教师，立即上报学校疫情防控工作组并报教务处备案。

2. 学生返校后上课期间，若班级学生出现发热等症状时，学生立即向任课教师报告，任课教师通知楼层测温岗管理员、辅导员和校医院刘曦 18629339730。楼层测温岗管理员立即向其发放或提醒其佩戴医用外科口罩或 N95 口罩。待楼层测温岗管理员将发热学生转至楼层的临时隔离室（避免与其他人员接触，至少保持 1.5 米）。任课教师再负责将同教室学生转至另一备用教室（行走学生间至少保持 1.5 米距离），一起等待发热学生排查结果，同时让每位学生进行个人信息登记（密切接触者登记表）。

联系人: 李磊, 联系电话: 18091001889

校园疫情防控研究生教学篇

一、教学单位

1. 制定本单位研究生教学与疫情防控工作方案，安排好研究生课程、实验、开题、预答辩、答辩、科研等工作及相应的疫情防控工作。

2. 对研究生任课教师、导师和学生进行疫情防控知识和突发情况处置工作培训。

3. 加强研究生培养各环节工作落实，确保课程教学和学位论文质量不降低。

4. 任课教师和导师如有发热等新冠肺炎症状，立即报告学校疫情防控工作组，并将任课教师和临时指导教师调整情况报研究生院备案。

二、教师

1. 在研究生返校期间，研究生课程继续采取线上教学模式；学生返校后，按研究生院通知恢复线下教学模式。

2. 对未返校的学生，继续采取线上教学模式授课，具体方式可采取线上线下混合教学模式或采取对线下教学过程录制提供给未返校学生的方式教学，确因特殊情况无法完成线上教学的，须采取其它有效方式做好学业辅导和补课，确保不让一个学生“掉队”。

3. 导师要对返校后的研究生安排好学习、研究和学位论文工作任务，督促学生珍惜时间，遵守学校作息时间和防疫工作规定，高质量完成课程学习和学位论文任务。

4. 任课教师及导师要对研究生进行疫情防控知识宣讲和提醒。

5. 上课、实验、研讨和答辩等活动中，要佩戴口罩并要求学生佩

戴口罩、在上课教室按固定座位号入座、在其它场所要保持安全距离。要求学生严格执行缺课请假制度，负责登记并向教务员报告缺课学生名单。

三、研究生

1. 返校后要尽快调整状态，投入学位论文撰写、修改完善和课程学习工作中，珍惜时间，遵守学校作息时间和疫情防控工作规定。

2. 进入教学大楼要自觉接受体温测量，上课、开会和在非独处时要佩戴口罩。

3. 在校研究生应自觉遵守学校规定，凭学工系统核发的请假单出入校园。

4. 在校外居住的博士研究生需向学院提出申请，由研究生教务员将名单报研究生院，由研究生院向保卫处提供名单，研究生本人凭身份证经大门执勤人员核对后出入校园。

四、突发情况处置

1. 研究生在上课期间一旦出现发热、乏力、干咳、呼吸困难等疑似症状，由任课教师通知辅导员、校医院刘曦 18629339730 及楼层测温岗管理员。待楼层测温岗管理员将发热学生转至楼层的临时隔离室（避免与其他人员接触，至少保持 1.5 米）。再负责将同教室学生转至另一备用教室（行走学生间至少保持 1.5 米距离），一起等待发热学生排查结果，同时让每位学生进行个人信息登记（密切接触者登记表）。临时楼层测温岗管理员通知物业部门对原教室进行消杀处理。

2. 开题、预答辩、答辩过程中出现疑似症状，由现场教师安排临时隔离，并通知辅导员、校医院刘曦 18629339730。

3. 在工作室自习等非教学活动期间出现疑似症状，研究生应马上自我隔离，并第一时间向学院辅导员和校医院刘曦 18629339730 报告。

联系人：李成峰，联系电话：15129218307

校园疫情防控实验教学篇

一、教学单位

1. 各学院按照“一课一策”的原则，制定本单位的线下实验教学工作方案。

2. 各实验室安全责任人是本实验室疫情防控及安全工作的第一责任人，应细化落实好各项防控措施。

3. 在学校未通知线下实验教学开始之前，学生一律不准进入实验室，已开展线上实验教学按照计划进行。

4. 各学院所需实验室消杀用品在资产与后勤管理处领取。

二、实验教学人员

1. 实验室管理人员要彻底打扫实验室卫生，保持实验室卫生整洁，实验物品摆放有序。

2. 实验室管理人员要对实验室的各种仪器设备进行一次彻底的维护保养，确保实验教学工作能够有序开展。

3. 各实验室应严格按照教育部“防控指南”、省教育厅“防控工作指南”和《西安科技大学教学生活场所通风消毒制度》等对实验室进行消杀管理，并做好记录。

4. 各学院（部）分管教学工作的院长要提前谋划，做好实验教学安排预案（可根据学生入校后的实际情况及时调整）。统筹考虑协调实验课任课教师和学生需求以及实验室所能提供的开放时间，最大限度的利用实验室正常教学计划以外的时间给学生补做实验。

5. 实验课任课教师要合理安排实验课上课时间，错峰组织开展实

验，避免学生聚集扎堆现象。

6. 实验室管理人员要积极配合实验课任课教师，利用原教学计划以外的时间，克服困难，最大限度给予需要补做的实验课提供保证。

7. 严格执行实验室准入制度。进入实验室的人员须同时符合以下条件：

(1) 为本校师生。

(2) 经过学校安排的体温检测和健康监测并合格。

(3) 无发热、咳嗽、乏力、气促等不适症状。

(4) 必须佩戴口罩。

三、学生

1. 学生进入实验室，必须佩戴口罩，并对手进行免洗消杀。

2. 学生在实验室里应该按照实验课任课教师的要求进行实验，并服从实验课任课教师的各项管理。

3. 学生在实验过程中，应适当保持距离，避免扎堆聚集。

四、突发情况处置

1. 实验课上课期间若有发烧、咳嗽、乏力、气促等不适症状者，任课教师应立即终止上课，告知其他学生原地不动，并将不适症状者带至临时隔离室，同时报告辅导员、校医院刘曦 18629339730。

2. 各学院根据《西安科技大学传染病疫情报告制度》处置流程，近期开展一次实验室疫情突发事件处置演练，熟悉处置流程，发现问题，不断完善。

联系人：郭鹏，联系电话：13572471243

校园疫情防控线上教学网络保障篇

一、信息网络中心

学生返校后，教学将采取线上+线下混合教学的方式。为确保教师、学生能够快速、可靠的访问校内直播平台上的课程资源，建立专门的网络保障团队，提供基础网络环境的保障。

每天正常的教学时间结束后，根据网络承载情况及出现的问题，与教务部门沟通，制定相应的解决方案。

采用网络保修、电话报修等方式受理教职工、学生在校园网环境下网络中出现的问题。故障处理方式以线上及电话远程指导为主。若故障必须现场处理，在符合防护条件的情况下可以采用上门维护的方式。

具体方式如下：

(1) QQ1260845625

(2) QQ 群 789413945 (通用)、QQ 群 741462283 (教师专用)

(3) 微信关注 xustNIC 选择报修，填写相关信息。

二、教职工

线上教学期间，为保证网络质量，建议采用有线接入的方式访问校园网络。校园网用户采用原有的上网方式正常上网。校外的用户可采用 WEBVPN 的方式访问校内网络资源。WEBVPN 的使用步骤如下：

1. 校外访问地址：<http://webvpn.xust.edu.cn> (为了获得更好的体验建议使用 Chrome、Firefox、IE11、Safari 等浏览器)。

2. 登陆用户名密码和统一身份认证平台密码相同 (未登陆使用过

统一身份平台的用户密码默认为身份证后六位），用户名为教工号/学号。

3. 点击统一身份认证登录后进行身份认证。

4. 认证通过后，可直接访问相关资源和系统。

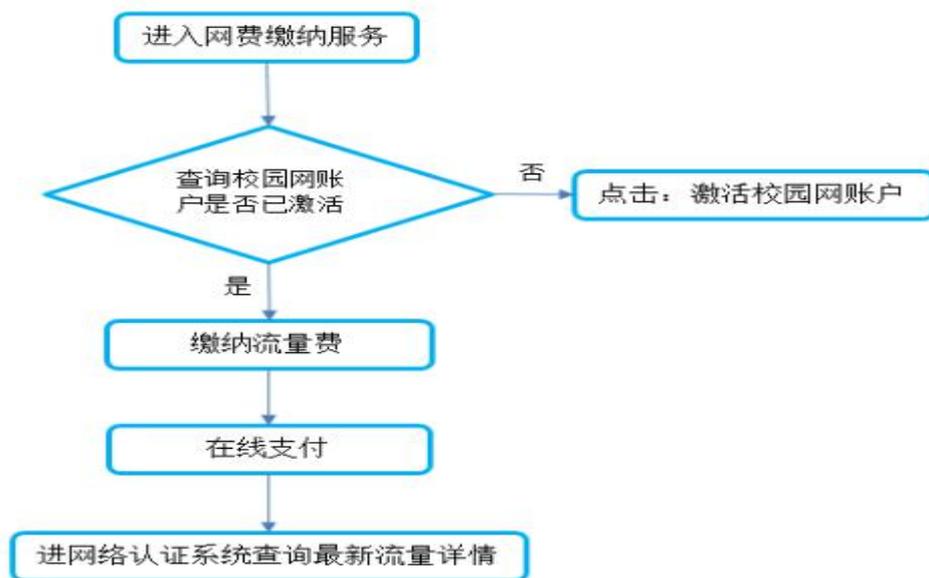
如需访问校内其他内网资源服务，可通过“快速跳转”按钮输入相关地址进行访问。原有 VPN 接入校园网的方式依然有效。

三、学生

学生在疫情期间进行网络活动涉及到两个方面的内容：缴费及通过校园网络进行网络活动。

1. 缴费

疫情期间采用线上缴费方式。登录西科 E 站进入网费缴纳服务模块自助进行缴费。具体流程如下：



2. 校园网上网

在校学生在校内采用原有的上网方式就可以进行正常的网络活动。校外学生采用 WEBVPN 的方式访问校内资源。方法与校外教师访问

校内资源相同。

四、突发情况处置

在疫情期间，出现网络故障，通过网络管理软件实时进行网络故障定位。根据故障情况安排相应的处理方案：

若是校内光纤链路故障，通过启用备用链路消除故障，并及时安排人员进行故障排除；核心设备已经实现冗余配置，汇聚及接入设备出现故障，第一时间根据原有的配置进行网络参数及功能的配置并及时安排各校区值守人员进行更换，同时在网络监控平台进行实时监控。

若互联网接入链路中断，第一时间联系电信运营商确定故障点及预估的故障修复时间，并及时发布网络故障信息及预估的修复时间。随后实时监控故障链路，故障一旦修复及时通知广大教职工。

联系人：姚军，联系电话：13379280165

校园疫情防控重点场所管理篇

一、教职工活动中心

疫情防控期间，教职工活动中心原则上不开放。

二、教学场所及实验室管理

1. 教师、学生、教室管理员在教学区域内应佩戴口罩。
2. 如果有可疑症状，应避免进入教学区域。体温异常，按相关程序应急处置，发现人员第一时间报辅导员和校医院刘曦 18629339730。
3. 做好教室和实验室清洁、消毒、通风、值班值守和巡检工作，确保安全。
4. 使用过的实验物品、手套、纸巾、口罩以及其他废物按规定分类放置在专用垃圾袋进行处理。

三、宿舍管理

1. 实行封闭式管理，进入宿舍区须实名验证并检测体温。
2. 实施健康监测。进入宿舍前测量体温，体温异常学生到就近临时隔离场所，宿管人员须立即向辅导员和校医院刘曦 18629339730 报告，由校医院接诊医生根据学生体温及症状诊断并分类处置。
3. 疫情防控期间，各学生公寓谢绝人员到访，各宿舍之间不得相互串门。学生不聚餐、不聚集，按时作息，养成良好的卫生习惯。
4. 实行宿舍疫情日报告和零报告制度，进出宿舍要佩戴口罩。
5. 加强宿舍清洁、消毒和通风，每天开窗通风不少于 3 次，每次不少于 30 分钟。

四、体育馆和学生活动中心管理

1. 无特殊情况室内体育场馆和学生活动中心一律关闭。
2. 暂停校内集体课外体育活动、竞赛。
3. 根据疫情防控变化调整校内竞赛计划。

五、办公场所管理

1. 实行教职工健康状况自我检测晨午检制度。如教职工在家出现发热、乏力、干咳、呼吸困难、恶心呕吐、腹泻、结膜炎、肌肉酸痛等可疑症状，不要带病上班，向所在单位负责人汇报后可暂不到校，及时就医。在校若出现有发热、咳嗽等不适症状的，及时报告并就诊。

2. 办公场所严格执行校外到访人员的身份审核、信息登记和体温检测制度。入口设立体温检测点，校外到访人员应自觉配合测量体温，体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 不得入内。按相关程序应急处置，发现人员第一时间将报校医院刘曦 18629339730。

3. 同一办公空间内有多人时要全程佩戴口罩，保持适度距离（提倡保持一米以上距离），不聚集、不串岗。电脑专用，不使用他人电脑及公用电脑。传递纸质文件前后均需洗手，传阅文件时佩戴口罩。

4. 办公场所内要加强通风换气，保持室内空气流通，首选自然通风，尽可能打开门窗通风换气，也可采用机械排风。

5. 确保办公场所内洗手设施运行正常，配备洗手液、肥皂、免洗消毒液。

6. 公共物品及公共区域（地面、走廊、卫生间、电梯等）定时清洁消毒。

7. 保持环境卫生清洁，及时清运垃圾。

8. 保持手卫生。减少接触公共场所的公共物品和部位；从公共场所返回、咳嗽用手捂之后、饭前便后，用洗手液、肥皂或流水洗手或者使用速干手消毒剂；不确定手是否清洁时，避免用手接触口鼻眼。

9. 打喷嚏或咳嗽时，用纸巾、手绢等遮捂口鼻，防止唾沫飞溅。使用后的纸巾应丢到垃圾桶。临时无纸巾、手绢时，用手肘衣服遮住口鼻。打喷嚏或咳嗽后应立即用洗手液、肥皂或流水清洗双手或免洗消毒液进行手消毒。

六、会议室管理

1. 提倡通过网络采用远程视频、电话等方式召开会议，遵循“非必要、不开会”“少开会、开短会”的原则，严格控制会议时长。原则上不召开、延期或减少召开集中会议，如必须召开，遵照“谁主办、谁负责”的原则，严格会议审批制度，按管理权限由分管校领导审批，报校疫情防控工作领导小组办公室备案。学校层面的会议由疫情防控领导小组办公室统一协调安排。

2. 会议召开前，会议组织方负责精准掌握参会人员及会务人员的外出情况和身体健康状况。

3. 会议组织方在会议举办场所入口处放置体温检测仪，进入会场前负责对参会人员、会务人员进行体温测量并做好信息登记工作。体温异常者禁止进入会场，并请及时就医。

4. 会议组织方要配备免洗洗手液、消毒剂等物品；会议期间，所有人员均须全程佩戴医用口罩。

5. 尽量缩短会议时间，如会议时间较长，每小时通风一次。会议内容不涉密的情况下，会议期间打开会议室门窗。

6. 会场座位保持 1 米以上间隔。

7. 采取定期与会前会后相结合的方式，对会议室内进行清洁、消毒，加强室内通风。原则上会议场所不能没有窗户，不使用中央空调。

七、服务大厅管理

在“西科 E 站”推出网上办事事项的单位 and 部门尽量将办理事项由线下转为线上服务模式，让师生少跑路、少聚集。线下服务采用预约制，采取分时段现场办理业务。进入服务大厅的师生需检测体温，全程佩戴口罩。

联系人：李彩云，联系电话：13709205099

校园疫情防控图书馆管理篇

一、疫情防控期间，图书馆原则上闭馆。暂停纸质图书文献借、览、还业务，其它业务正常开展。并通过图书馆微信公众号、图书馆主页、图管会微信公众号向全校师生告知，同时在图书馆门口张贴。对读者外借图书归还日期进行自动延长和告知。

二、按照图书馆防疫方案继续做好图书馆防疫各项工作。正常开展以下业务。

1. 电子文献资源 24 小时服务。
2. 查新和查收查引业务。
3. 论文和资料免费传递。
4. 学科服务。
5. 在线解答师生各类文献需求和问题咨询。
6. 提供网上下载和软件等网络技术支持和保障。
7. 提供适时的网上专业培训、讲座和阅读推广等信息。

三、根据疫情防控进展和学校安排，适时开展纸质图书归还，借阅和阅览业务。

联系人：冯永财，联系电话：13572110360

校园疫情防控宣传培训篇

由党委宣传部牵头，教师工作部、学生工作部和资产与后勤管理处等相关部门配合，做好开学复课疫情防控宣传培训工作。

一、工作任务

1. 宣传部牵头，做好疫情防控宣传培训组织协调工作。及时通过官网和官微发布学校开学复课相关通知和要求，发布教育部联合国家卫生健康委印发的《大专院校新冠肺炎疫情防控技术方案》，向广大师生员工宣传师生员工开学复课复工前后注意事项，编印发放《西安科技大学传染病防治手册》等相关宣传用品，将电子版传到每一位师生手上。

2. 教师工作部牵头，开学复课前组织各学院给全体教工进行疫情防控培训。以教研室、科室为单位，通过教育部《技术方案》和学校下发的《防治手册》给全体教工不漏一人进行疫情防控相关内容的宣传培训。

3. 学工部牵头，错峰开学后，分批次组织各学院辅导员给全体学生进行疫情防控培训。以班级和宿舍为单位，通过网络平台，利用教育部《技术方案》和学校下发的《防治手册》的内容加强学生开学复课个人防护培训和教育。

4. 资产与后勤管理处在开学复课前，给后勤服务的全体员工进行细致的疫情防控和服务操作的培训，邀请疾控部门和校医院等医卫专家讲解相关知识，服务操作注意事项。

二、工作要求

1.各单位提高站位，高度重视，安排专人负责落实，及时投入一线，做好防疫培训工作。

2.各单位要团结协作，各司其职，不留死角，不落一人，做到全校教职员工全覆盖。

3.培训人员深入细致讲解注意事项和 workflows，向师生反复讲解，直到能够按照要求做好防护。

4.牵头部门要做好督导检查，确保达到人人知晓、人人规范、人人做到的培训效果。

联系人:翟海刚，联系电话:13992839882

校园疫情防控教职工培训篇

一、各单位、各部门

教师工作部负责邀请有关专家集中培训一次各单位骨干人员。各分党委、各单位（各部门）于4月26日前按照教职工的工作性质以系和教研室为单位进行培训，培训工作要确保全覆盖。为防止人员聚集，培训可采取线上和线下方式结合进行。线下培训开始前要做好体温检测和信息登记等工作。

二、教职工

全体教职工按照学校下发的学习资料主动进行自学。了解新型冠状病毒发病史及其临床表现，掌握判断密切接触者的标准；了解新型冠状病毒的传播途径；掌握日常工作中、工作区域、个人及居家防控基本知识；了解新型冠状病毒感染的肺炎就医流程，做到有症状早就医；熟悉了解学校疫情防控文件、制度、规程等。

三、疫情防控培训材料（教师工作部网页下载）

1. 大专院校新冠肺炎疫情防控技术方案
2. 新型冠状病毒肺炎的校园防控(陕西省疾病预防控制中心)
3. 学校防控新型冠状病毒肺炎知识 50 问(PDF 文件)
4. 高校疫情防控法律知识 10 答(PDF 文件)
5. 抗击新冠疫情共守健康安全（视频）
6. 高校新冠肺炎疫情应急处置演练（视频）
7. 突发公共卫生事件应急处置机制（视频）

8. 突发公共卫生事件法律法规（视频）
 9. 校园新冠肺炎疫情防控实操（上）（视频）
 10. 校园新冠肺炎疫情防控实操（下）（视频）
 11. 西安科技大学新型冠状病毒肺炎疫情防控工作方案
- 联系人：肖阳，联系电话：13992889522

校园疫情防控

国际项目、外籍教师和国际学生篇

一、出国境交流学习项目

取消 2020 年暑期出国（境）交流工作，其他项目是否启动视疫情防控情况另行通知。

二、因公出访

2020 年 7 月前教职工因公共出访受新冠肺炎疫情影响全部取消，8 月后的出访计划可否执行需等候上级进一步通知。

三、外籍教师

与我校教师同等要求，须遵守学校疫情防控制度，做好线上教学和面授课教学工作。

四、国际学生

校园实行封闭管理，在校的国际学生未经允许不得外出；按照“非必要、不外出”的原则，确需外出的，须严格办理请假手续，规划出行路线和出行方式，记录外出行程轨迹。在境外（含港澳台地区）、境内校外的国际学生，未接到学校通知一律不得返校。违反学校疫情防控规定的按校纪校规严肃处理。

联系人：尚长春，联系电话：13088990189