

THÔNG BÁO

Về lịch tập huấn hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý văn bản điện tử

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong toàn Trường.

Nhằm nâng cao hiệu quả ứng dụng Công nghệ thông tin và chuyển đổi số toàn diện trong các hoạt động của Nhà trường, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam tổ chức tập huấn sử dụng phần mềm quản lý văn bản điện tử và công việc nội bộ với nội dung chi tiết như sau:

- Địa điểm tập huấn:** Phòng họp 3.3, Tầng 3 - Nhà A1 (Khu Hiệu bộ), Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.
- Đối tượng tham gia:** Lãnh đạo Trường, toàn bộ các cán bộ, viên chức, người lao động tại các Khoa, Viện, Phòng, Ban, Trung tâm, các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường.
- Lịch tập huấn:**

TT	Ngày	Thời gian	Thành phần tham dự
1.	Sáng 24/01/2024	08h30 – 09h30	+ Tập thể Lãnh đạo Trường
		09h45 – 11h15	+ VP Đảng uỷ, Công đoàn, Đoàn thanh niên + Các phòng TCHC, QTTB, KHTC, CTSV, ĐT, QHQT, TT & ĐBCL, KHCN + NXBHH, Thư viện, BQL KNT C, BQL KNT Quán Nam
2.	Chiều 24/01/2024	13h45 – 15h15	+ Khoa Hàng hải + Khoa Máy tàu biển + Khoa Điện – Điện tử + Khoa Đóng tàu
		15h30 – 17h00	+ Khoa Kinh tế + Khoa Quản trị Tài chính + Khoa Ngoại ngữ
3.	Sáng 25/01/2024	08h00 – 09h30	+ Khoa Công trình + Khoa Công nghệ thông tin + Viện Cơ khí + Viện Môi trường



TT	Ngày	Thời gian	Thành phần tham dự
		09h45 – 11h15	+ Khoa Cơ sở - Cơ bản + Khoa Lý luận Chính trị + Viện Đào tạo Quốc tế + Viện Đào tạo Sau Đại học + Viện Đào tạo Chất lượng cao
4.	Chiều 25/01/2024	13h45 – 15h15	+ Trung tâm HLTV, Trung tâm GDTC HH, Trung tâm HT&ĐTTLT, Trung tâm CITAD, Trung tâm Tư vấn PTCNXD Hàng hải, Trung tâm ĐT và GTVL
		15h30 – 17h00	+ Lãnh đạo Trường CĐ VMU, Ban bảo vệ + Trung tâm Ngoại ngữ, Trung tâm GDQP & AN, Trung tâm đào tạo Logistics + Lãnh đạo các Công ty, Trung tâm + Các đơn vị khác có liên quan
5.	Sáng 26/01/2024	08h00 – 09h30	<i>Buổi dự trữ dành cho các đối tượng chưa tham dự các buổi tập huấn ngày 24 - 25/01/2024</i>
		09h45 – 11h15	

Nhà trường yêu cầu cán bộ, giảng viên tham dự mang theo máy tính xách tay hoặc máy tính bảng để thực hành các thao tác, hướng dẫn trực tiếp tại buổi tập huấn. Các cán bộ, giảng viên có lịch công tác, lên lớp, coi thi trùng với thời gian tiến hành tập huấn của đơn vị có thể tham dự vào buổi tập huấn dự trữ sáng 26/01/2024 hoặc các buổi khác theo lịch trên.

Danh sách tham gia tập huấn (có chữ ký của Trưởng đơn vị) lập theo biểu mẫu đính kèm Thông báo này và gửi về Phòng Quản trị Thiết bị (qua CV. Nguyễn Văn Vượng, ĐT/Zalo: 0986 729 586; Email: vuongnv@vimaru.edu.vn) trước **17h00 ngày 18/01/2024**.

Đây là một trong những hoạt động quan trọng, liên quan trực tiếp đến việc nâng cao hiệu quả quản lý và điều hành của Nhà trường, đề nghị các đơn vị tham gia nghiêm túc, đầy đủ theo lịch trình quy định. Trong trường hợp cá nhân không thể tham dự vì lý do chính đáng thì phải báo cáo Trưởng đơn vị để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

Trân trọng./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- HĐT, VPĐU, CĐ, ĐTN;
- Lưu: VT, QTTB.



PGS. TS. Nguyễn Thanh Sơn

**DANH SÁCH THAM DỰ TẬP HUẤN SỬ DỤNG PHẦN MỀM
QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐIỆN TỬ**

*(Kèm theo Thông báo số 67 /TB-ĐHHSV ngày 12/01/2024 của Hiệu trưởng
Trường ĐH Hàng hải Việt Nam)*

Đơn vị:

TT	Họ tên	Chức vụ	Thời gian tham dự	Ghi chú



Hải Phòng, ngày tháng năm 2024
TRƯỞNG ĐƠN VỊ