

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**  
**TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VIỆT NAM**  
**KHỐI NỘI CHÍNH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 91 /KH-ĐHHHVN-TCHC

Hải Phòng, ngày 19 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KHỐI NỘI CHÍNH THÁNG 01+02 NĂM 2024**

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị khối Nội chính.

TT	Nội dung công tác	Phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
1	- Tiếp tục thực hiện nghiêm: Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng CP về việc tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Luật GDDH sửa đổi (Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018).	Các đơn vị trong khối	Thường xuyên
2	- Tiếp tục thực hiện các thủ tục đề Bộ Tài chính phê duyệt Đề án Sắp xếp nhà đất tại Hà Nội theo Nghị định 167/2017/CP, Nghị định 67/2021/NĐ-CP của Chính phủ. - Hoàn thành dự thảo thẩm định giá các cơ sở nhà, đất của Trường phục vụ mục đích cho thuê. - Thực hiện các thủ tục trình Bộ GTVT phê duyệt Đề án Sử dụng tài sản công là nhà đất phục vụ mục đích kinh doanh, cho thuê, sau khi Đề án nhà đất được phê duyệt.	P. TCHC, và các đơn vị liên quan	Tháng 01+02/2024
3	- Tuyên truyền, khánh tiết, công tác chuẩn bị và phục vụ: ngày Thành lập Đảng CSVN 03/2; Tết Nguyên đán năm 2024... - Chuẩn bị CSVC, phối hợp với các đơn vị: tổ chức Gặp mặt các thành viên Hội Cựu Giáo chức Trường hiện đang sinh sống tại Hải Phòng; tổ chức Gặp mặt thân mật BCH mở rộng Hội Cựu Giáo chức Trường. - Chính trang cảnh quan toàn Trường, bố trí cây, hoa trang trí đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn. - Quản lý sử dụng phòng học, phòng làm việc các tòa nhà trong toàn Trường đảm bảo hiệu quả. - Giám sát thường xuyên công tác vệ sinh công nghiệp toàn Trường; chăm sóc cây cảnh, duy trì cảnh quan toàn Trường. - Thực hiện quản lý phương tiện xe ô tô, điều động xe đưa đón lãnh đạo, CB, GV và SV Nhà trường.	Phòng TCHC, TT LĐSX và các đơn vị liên quan	Tháng 01+02/2024



TT	Nội dung công tác	Phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chụp ảnh, lấy tư liệu viết tin, bài phục vụ cho công tác truyền thông.</li> <li>- Tiếp tục hoàn thiện và triển khai sử dụng thử nghiệm phần mềm Quản lý văn bản điện tử (E-office).</li> <li>- Chuẩn bị hỗ trợ cho các đoàn Lãnh đạo Trường thăm và chúc Tết các thầy nguyên Lãnh đạo Trường dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn.</li> <li>- Chuẩn bị CSVC phục vụ hội nghị Giao ban Cán bộ chủ chốt đầu Xuân 2024.</li> <li>- Công văn gửi Bộ GTVT đề nghị Ban Cơ yếu Chính phủ gia hạn Chứng thư số của Trường (sẽ hết thời hạn sử dụng từ ngày 29/01/2024).</li> <li>- Tham mưu Ban Giám hiệu về công tác lao động sản xuất.</li> </ul>		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị CSVC, giám sát, tham mưu biện pháp phòng chống các dịch bệnh mùa Đông - Xuân.</li> <li>- Tham mưu ban hành các kế hoạch: an toàn vệ sinh lao động năm 2024, chăm sóc sức khỏe ban đầu năm 2024.</li> <li>- Triển khai các các hoạt động y tế khác theo kế hoạch và đột xuất.</li> </ul>	P. TCHC và các đơn vị liên quan	Tháng 01+02/2024
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục trình Bộ GTVT đề xuất bổ sung quy hoạch bến tàu huấn luyện tại khu vực Sông Văn Úc, Tiên Lãng, Hải Phòng.</li> <li>- Tiếp tục chỉnh sửa, hoàn thiện Đề án cho thuê Tài sản công để trình Bộ GTVT phê duyệt.</li> <li>- Xây dựng: Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị, tài sản, vật kiến trúc năm 2024; danh mục các nội dung sửa chữa, mua sắm năm 2024 trình BGH thông qua để thực hiện.</li> </ul>		
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành: bổ sung HT Camera an ninh tại các vị trí khuất tầm nhìn của Khu A; thủ tục lựa chọn nhà thầu xây dựng phần mềm Quản lý văn bản điện tử; các nội dung công việc được giao liên quan đến chỉnh trang cảnh quan, cơ sở vật chất toàn Trường phục vụ cho việc đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn..</li> <li>- Thay dải đèn Led bằng đèn hắt, sơn lại chữ màu xanh sáng trên nóc nhà A1.</li> <li>- Tiếp tục phối hợp lên phương án nâng cấp HT mạng nội bộ Nhà A4 và cải tạo Phòng máy chủ tại T4 Nhà A4.</li> <li>- Thường xuyên kiểm tra, rà soát hệ thống điện, nước toàn Trường để lên phương án khắc phục, sửa chữa đảm bảo sử dụng tiết kiệm, chống thất thoát.</li> <li>- Cung cấp nhiên liệu, nước, vật tư và thực hiện các hạng mục sửa chữa thường xuyên, định kỳ cho Tàu</li> </ul>	P. QTTB và các đơn vị liên quan	Tháng 01+02/2024

TT	Nội dung công tác	Phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
	<p>huấn luyện VMU Việt - Hàn.</p> <p>- Phối hợp với các đơn vị có liên quan và đối tác quản lý việc khai thác Tàu VMU Shirai đảm bảo tuân thủ các nội dung trong hợp đồng được ký giữa hai bên và các quy định của pháp luật.</p>		
6	<p>- Tiếp tục thực hiện các thủ tục lập quy hoạch xây dựng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam thành trường Đại học trọng điểm quốc gia tại xã Lâm Động, huyện Thủy Nguyên trên diện tích khoảng 40 hecta theo Văn bản số 990/UBND-XD1 ngày 17/02/2022 của UBND thành phố Hải Phòng.</p> <p>- Tiếp tục thực hiện các thủ tục xin giao đất 9,2 hecta và Lập điều chỉnh quy hoạch chi tiết 1/500 khu đất Trường Cao đẳng VMU tại phường Quán Toan, quận Hồng Bàng để xây dựng Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh.</p> <p>- Tiếp tục thực hiện các thủ tục để ký hợp đồng với đối tác Ba Lan đưa chuyên gia sang Việt Nam đánh giá tình trạng thiết bị nhập khẩu Dự án Phòng thí nghiệm trọng điểm - Bể thử mô hình tàu thủy; Đồng thời ký kết hợp đồng với tư vấn trong nước phối hợp đánh giá thiết bị. Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu thuê xe cầu, xe nâng khi đoàn chuyên gia BaLan sang làm việc.</p> <p>- Tham gia lập Dự thảo Đề án Đầu tư xây dựng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam là trường trọng điểm quốc gia, nghiên cứu, đào tạo phục vụ phát triển bền vững kinh tế biển theo Nghị quyết số 30-NQ/TW ngày 23/11/2022 của Bộ Chính trị.</p>	Ban QLDA Hàng hải, P. QTTB, TCHC và các đơn vị liên quan	Tháng 01+02/2024
7	<p>- Kiểm tra nội vụ, nội quy, quy chế KNT, khu giảng đường. Giám sát, kiểm tra thi kết thúc học phần học kỳ 1 năm học 2023-2024 tại các khu giảng đường.</p> <p>- Xây dựng kế hoạch sinh hoạt, tổ chức cho SV Khu nội trú ký cam kết tuân thủ pháp luật và quy định tại nơi cư trú trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn..</p> <p>- Hoàn thành cất hàng rào sắt phía sau Nhà D1 &amp; D2 đáp ứng yêu cầu của đoàn kiểm tra Phòng cháy chữa cháy do Công an Thành phố chủ trì.</p> <p>- Phối hợp phun thuốc diệt côn trùng khử khuẩn toàn bộ KTX để phục vụ SV an toàn.</p>	Các Ban QL KNT, P.TCHC	Tháng 01+02/2023
8	<p>- Thường xuyên duy trì an ninh, trật tự và đảm bảo PCCC, an toàn tuyệt đối tài sản, cơ sở vật chất trong toàn Trường. Phối hợp UBND và CA Phường Kênh Dương giải tỏa vỉa hè khu vực đường Lạch Tray và Nguyễn Bình.</p> <p>- Đảm bảo ANTT, PCCC trong kỳ nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Giáp Thìn..</p>	Ban Bảo vệ	Tháng 01+02/2024

TT	Nội dung công tác	Phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết hợp cùng CAP Kênh Dương, các phòng chức năng CA thành phố đảm bảo ANTT chương trình Tư vấn tuyển sinh năm 2024 tổ chức tại Trường.</li> <li>- Giám sát toàn bộ công nhân làm việc tại các công trình trong Trường.</li> </ul>		
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục rà soát các tài liệu theo Chương trình đào tạo của Nhà trường phục vụ cho công tác hậu Kiểm định đánh giá ngoài năm 2023 của Nhà trường; xử lý tài liệu mới để đưa vào kho sử dụng; xây dựng thư mục chuyên đề theo từng chuyên ngành; thu nhận tài liệu nội sinh: thiết kế tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ.</li> <li>- Thường xuyên hướng dẫn SV tra cứu tài liệu online, thường xuyên giới thiệu nguồn tài nguyên của Thư viện, hướng dẫn truy cập các dịch vụ, các CSDL hiện có cho bạn đọc trong toàn Trường.</li> <li>- Nâng cao công tác phục vụ bạn đọc đến Thư viện học tập, tra cứu mượn tài liệu.</li> <li>- Tiếp tục: triển khai, giới thiệu khai thác, sử dụng hiệu quả bộ CSDL Ebooks theo dự án do Trường ĐHKT làm đầu mối; phối hợp với Phòng QTTB nâng cấp phần mềm Quản lý Thư viện.</li> </ul>	Thư viện Hàng hải	Tháng 01+02/2024
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In: giáo trình học kỳ II năm học 2023-2024; tờ rơi tuyển sinh, Poster tuyển sinh, Tạp chí Khoa học công nghệ.</li> <li>- Tiếp tục công tác biên tập, xuất bản sách theo Luật Xuất bản.</li> <li>- Tiếp tục quảng bá, tìm kiếm, khai thác các khách hàng tiềm năng để tăng hiệu quả hoạt động KD của đơn vị.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác do Trường giao và công việc sản xuất, kinh doanh.</li> </ul>	NXB Hàng hải	Tháng 01+02/2024
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức các hoạt động thể thao theo Kế hoạch trong CB, VC, NLD và SV tại Trung tâm; phối hợp với các ban ngành tổ chức các hoạt động thi đấu tại Trung tâm.</li> <li>- Quản lý người ngoài Trường vào chơi thể thao đúng quy định.</li> <li>- Tiến hành nâng cốt nền tại Nhà thi đấu thể thao đa năng.</li> </ul>	TT. GDTC HH, Ban BV và các đ/v liên quan.	Tháng 01+02/2024
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sửa chữa, nâng cấp sửa chữa khu thể thao.</li> <li>- Tiếp tục phối hợp với P.TCHC rà soát, xây dựng kế hoạch sửa chữa, nâng cấp các trang thiết bị tại phòng học (đến HK I năm học 2024-2025).</li> </ul>	P. QTTB, TT.GDTC H và các đ/v liên quan	Tháng 01+02/2024

TT	Nội dung công tác	Phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thay thế máy chiếu hỏng tại các phòng học. Bổ sung điều hòa cho các phòng học nhà B5.</li> <li>- Tiếp tục hoàn thiện Dự toán Ngân sách nhà nước năm 2024 trình Bộ GTVT phê duyệt.</li> </ul>		
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo các dịch vụ hạ tầng mạng và website cho Trường.</li> <li>- Mở 02 lớp chứng chỉ mạng CCNA cho người học có nhu cầu, 03 đợt thi TT 03 và 01 đợt thi MOS cho SV Trường.</li> <li>- Phối hợp hoàn thiện: Phần mềm hỗ trợ công tác kiểm định; Phần mềm quản lý điểm học viên Sau Đại học.</li> <li>- Tiếp tục phối hợp với các đơn vị có liên quan làm việc với Đại học Bách khoa về phần mềm quản trị Nhà trường. Bố trí 02 kỹ thuật viên tiếp nhận mã nguồn phần mềm Quản lý văn bản điện tử (E-office).</li> </ul>	TT. CITAD và các đơn vị liên quan	Tháng 01+02/2024

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Hiệu trưởng (đề b/c);
- Lưu: VT, TCHC.



**PGS. TS. Nguyễn Thanh Sơn**