

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KHÔI NỘI CHÍNH**  
**Năm học 2020 - 2021**

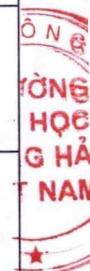
Kính gửi: Các đơn vị thành viên trong Khối Nội chính.

Căn cứ Nghị quyết của Đảng bộ Trường và Chương trình công tác năm học 2020 - 2021; Khối Nội chính xây dựng Kế hoạch công tác năm học 2020 - 2021 như sau:

TT	Nội dung công tác	Phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tuyên truyền, trang trí, khánh tiết và công tác phục vụ việc tổ chức kỷ niệm: ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; ngày thành lập QĐ NDVN 22/12; năm mới 2021; ngày thành lập Đảng 03/02; ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3; ngày thể thao Việt Nam 27/3; ngày Thương binh liệt sỹ 27/7; Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh 2/9...</li><li>- Chuẩn bị Khánh tiết, CSVC phục vụ lễ kỷ niệm 65 năm thành lập Trường (01/4/2021).</li></ul>	P.TCHC và các đơn vị liên quan.	Theo kế hoạch
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiếp tục hoàn thiện, bổ sung theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền để phê duyệt đề án Sắp xếp Nhà đất theo Nghị định 167 của Thủ tướng Chính phủ.</li><li>- Tiếp tục hoàn thiện, bổ sung việc xây dựng đề án Sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê và kinh doanh tại Trường trình Bộ GTVT.</li><li>- Tiếp tục hoàn thiện các thủ tục thẩm định giá về việc thoái vốn của Trường tại C.Ty VTB Đông Long trình Bộ GTVT và Chính phủ.</li></ul>	P. TCHC, QTTB, Ban Thoái vốn và các đơn vị liên quan	Theo kế hoạch
3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tham mưu ban hành Kế hoạch phòng chống thiên tai và TKCN năm 2021 và kiện toàn Ban Chỉ đạo phòng chống thiên tai và TKCN của Trường.</li><li>- Tham mưu công tác phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn: Kế hoạch và kiểm tra công tác chuẩn bị cơ sở vật chất để đáp ứng công tác phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn năm 2021, đặc biệt trong mùa mưa bão; ban hành kịp thời, khẩn cấp các biện pháp ứng phó, phòng chống khi có các thông báo bão.</li></ul>	P.TCHC, QTTB, B. BV và các đơn vị liên quan.	Theo kế hoạch

TT	Nội dung công tác	Phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo CSVC phục vụ công tác tổ chức Lễ tốt nghiệp ĐH hệ chính quy; Lễ trao bằng thạc sĩ, tiến sĩ cho các học viên cao học và NCS trong năm học 2020 - 2021.</li> <li>- Chuẩn bị phương tiện thực hiện quảng bá tuyển sinh tại các trường THPT trên địa bàn Hải Phòng và các tỉnh Thái Bình, Quảng Ninh, Hải Dương, Nam Định...</li> <li>- Phối hợp với Báo Tuổi trẻ chuẩn bị CSVC cho Chương trình tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2021.</li> <li>- Thuê thiết kế, in ấn bộ lịch 7 tờ và lịch 1 tờ. thiệp chúc mừng năm mới 2021 và lì xì.</li> <li>- Chuẩn bị CSVC cho buổi gặp mặt, tặng quà và chúc tết các thành viên Hội Cựu giáo chức Trường ĐHHHVN tại Hải Phòng nhân dịp Tết Nguyên đán 2021.</li> <li>- Chuẩn bị CSVC và phối hợp tổ chức gặp mặt cán bộ chủ chốt đầu Xuân 2021.</li> </ul>	P. TCHC, QTTB, B. BV, CD và các đơn vị liên quan	Theo kế hoạch
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng kết công tác LDSX năm 2020, giao chỉ tiêu năm 2021 cho các công ty, trung tâm, viện và dịch vụ khác.</li> </ul>	P. TCHC và các đơn vị liên quan	Theo kế hoạch
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt: công tác văn thư, lưu trữ; lễ tân, đón tiếp khách và phục vụ; công tác quản lý và điều động xe ô tô; công tác truyền thông; đảm bảo cảnh quan, vệ sinh môi trường; sắp xếp, bố trí các phòng học tại giảng đường, phòng làm việc...</li> <li>- Rà soát, lập bảng kê và đóng quyển các tài liệu lưu trữ công tác văn thư năm 2020 của Trường.</li> </ul>	P. TCHC	Thường xuyên
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, giám sát đơn vị ký hợp đồng gói thầu cung cấp dịch vụ vệ sinh công nghiệp và bảo trì, bảo dưỡng, vận hành âm thanh, ánh sáng năm 2020 (tháng 9/2020-8/2021).</li> <li>- Xây dựng phương án và tổ chức lựa chọn nhà thầu: cung cấp dịch vụ vệ sinh công nghiệp và bảo trì, bảo dưỡng, vận hành âm thanh, ánh sáng năm 2021.</li> </ul>	P.TCHC và các đơn vị liên quan.	Theo kế hoạch
8	<p>Chuẩn bị tốt CSVC phục vụ công tác:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đón tiếp SV K.61 nhập học; Tổ chức tuần sinh hoạt công dân SV K.61.</li> <li>- Các khoa, viện tổ chức gặp mặt, đón tiếp SV K.61 giới thiệu ngành nghề, truyền thống của đơn vị, ổn định tổ chức và triển khai học tập.</li> </ul>	P. TCHC, P. QTTB và các đơn vị liên quan	Tháng 10/2020
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trang trí, phân công lịch trực điện, nước, vệ sinh môi trường, chăm sóc cây cảnh Tết Nguyên đán 2021; Tổ chức đón Tết với phương châm: “Quan tâm về tinh thần, chu đáo về vật chất, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đảm bảo an toàn giao thông”. Đảm bảo công tác giữ gìn an ninh trật tự, đảm bảo an toàn tài sản cơ sở vật chất trên phạm vi toàn Trường.</li> </ul>	P. TCHC, QTTB và các đơn vị trong khối	Tháng 01+ 02/2021

TT	Nội dung công tác	Phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị tốt CSVC phục vụ năm học mới: tiếp tục sửa chữa các máy chiếu bị hỏng, sửa chữa bàn ghế, bảo dưỡng hệ thống quạt...</li> <li>- Thường xuyên rà soát, kiểm tra, sửa chữa trang thiết bị phục vụ hoạt động của Trường.</li> <li>- Thực hiện điều chuyển các thiết bị giữa các đơn vị nhằm tiết kiệm chi phí mua sắm và đảm bảo hoạt động thiết bị ở mức độ cao nhất.</li> </ul>	P. QTTB và các đơn vị liên quan	Theo kế hoạch
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập Kế hoạch tăng cường CSVC hàng năm, thực hiện việc mua sắm theo đúng định mức máy móc thiết bị đã được Bộ GTVT phê duyệt cho Trường.</li> <li>- Tiếp tục thực hiện kế hoạch mua sắm CSVC 2020; Kế hoạch bảo trì bảo dưỡng năm 2020.</li> <li>- Ban hành Quyết định tăng cường CSVC năm 2020; lập Kế hoạch tăng cường CSVC năm 2021, sửa chữa vật kiến trúc năm 2021.</li> </ul>	P. QTTB và các đơn vị liên quan.	Theo kế hoạch
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành việc xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại Trường.</li> <li>- Hoàn thiện việc bàn giao tài sản từ các dự án về Trường.</li> <li>- Nghiên cứu và triển khai phần mềm quản trị tài sản để phục vụ các yêu cầu của Trường.</li> </ul>	P. QTTB, Ban QLDA HH và các đơn vị liên quan.	Theo kế hoạch
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai mua sắm điều hòa, máy chiếu, ti vi, bàn ghế; mua sắm các trang thiết bị thực hành thí nghiệm cho các đơn vị: Khoa Hàng hải, khoa CNTT, Khoa Điện - Điện tử, Viện Cơ khí, Viện Môi trường, Thư viện; mua sắm thiết bị vật tư Y tế phục vụ HLTV.</li> <li>- Lập báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự toán xin ngân sách trang bị sơ sở hạ tầng công nghệ thông tin khu A giai đoạn 1; cung cấp, lắp đặt máy vi tính, máy in cho phòng thực hành các Khoa Máy tàu biển, Đóng tàu, Điện- ĐT, Công nghệ thông tin, Công trình và các phòng ban.</li> <li>- Tăng cường CSVC theo “Đề án dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2017-2025”.</li> </ul>	P. QTTB và các đơn vị liên quan.	Theo kế hoạch
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sửa chữa, cải tạo: Nhà B1, B2, B5, Nhà A8 - Hội trường lớn; hệ thống phòng mô phỏng PCCC TT.HLTV; cải tạo sân nhà B1, B2, B3, B4 khắc phục tình trạng ngập úng trên sân; thang máy Nhà A6; sửa chữa cải tạo ngoài nhà A1, A2, A3, A4, A9 chuẩn bị cho kỷ niệm 65 năm ngày thành lập Trường 01/4/2021.</li> <li>- Lập báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự toán xin ngân sách: sửa chữa, cải tạo nhà A6, phòng học nhà A2, khu thể thao chuyên ngành, Nhà A3 - 1, Nhà E1, E2, nhà A5; sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng Nhà C1.</li> <li>- Xây dựng, bổ sung và hoàn thiện danh mục thiết bị, tài sản chuyên dùng cho các chuyên ngành khi có quyết định mở ngành mới.</li> </ul>	P. QTTB và các đơn vị liên quan.	Theo kế hoạch



TT	Nội dung công tác	Phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng các đề án trang bị tài sản, thiết bị thực hành thí nghiệm hàng năm để bổ sung, thay thế các hạng mục đã bị hư hỏng, xuống cấp.</li> </ul>		
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục triển khai thực hiện Dự án “Đầu tư nâng cấp toàn diện Trường ĐHHH Việt Nam”</li> <li>- Tổ chức thực hiện, chỉ đạo, quản lý và giám sát chủ đầu tư cho các hạng mục công trình - Dự án PTN trọng điểm, đảm bảo chất lượng kỹ thuật, đúng tiến độ, bảo đảm ATLĐ và VSMT.</li> <li>- Tiếp tục điều chỉnh chủ trương đầu tư trình Bộ GTVT phê duyệt cho các dự án “ĐT XD TT. GDQP&amp;AN”, tiểu dự án “GPMB, san nền (GDD); XD tường rào... và lập quy hoạch chi tiết trường trọng điểm quốc gia”.</li> <li>- Tiếp tục làm việc với đối tác Ba Lan, báo cáo các Bộ GTVT, KHĐT, TC về việc xin mở rộng Hiệp định tín dụng và hợp đồng; tiếp tục thông quan hàng hóa nhập khẩu của dự án và tổ chức thực hiện gói thầu vận chuyển thiết bị của Dự án PTN trọng điểm; tiếp tục thực hiện các kết luận của TKNN về Dự án PTN trọng điểm - Bể thử mô hình tàu thủy.</li> </ul>	Ban QLDA HH, các đơn vị liên quan	Theo kế hoạch
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sắp xếp chỗ ở cho SV có nhu cầu ở lại hè trong Khu nội trú.</li> <li>- Sửa chữa phòng ở, trang thiết bị và xây dựng phương án bố trí đủ chỗ ở để đón SV K.61 vào nhập Trường.</li> <li>- QLSV KNT SV bằng hệ thống nhận dạng khuôn mặt, điểm danh và có sử dụng thẻ.</li> <li>- Duy trì nghiêm túc việc quản lý và rèn luyện SV, kiểm tra nội vụ tại các KTX SV theo đúng quy định của Trường, quy chế của Bộ GD&amp;ĐT; không đốt pháo tại KTX trong dịp Tết Nguyên đán; đặc biệt lưu ý quán triệt SV đảm bảo an toàn giao thông trong dịp nghỉ Tết Nguyên đán và các kỳ nghỉ lễ dài ngày.</li> </ul>	B.QLKNT và các đơn vị liên quan.	Theo kế hoạch
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch giữ gìn an ninh trật tự trong thời gian Trường diễn ra các hoạt động: đón tiếp SV K.61, Lễ Khai giảng năm học 2020-2021, chào Tân SV K.61, các khoa, viện gặp gỡ Tân SV.</li> <li>- Duy trì công tác an ninh trật tự, bảo vệ tài sản của Trường, quản lý chặt chẽ người ra vào các khu vực trong Trường, đặc biệt các khu vực có công nhân làm việc tại các công trình sửa chữa.</li> <li>- Tiếp tục phối kết hợp với công an phường và các cơ quan chức năng giữ gìn trật tự vỉa hè đường Lạch Tray, đường Nguyễn Bình (khu vực Trường), kiên quyết không để các đối tượng bên ngoài lấn chiếm bán hàng.</li> </ul>	B. Bảo vệ và các đơn vị liên quan.	Thường xuyên
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ động tham mưu, đề xuất và tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid- 19 trong CB, GV, NLĐ và SV toàn Trường.</li> <li>- Theo dõi, giám sát, chủ động phòng, chống các dịch bệnh theo mùa.</li> <li>- Tổ chức các hoạt động chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CB, GV, NV, NLĐ và SV toàn Trường.</li> </ul>	Trạm Y tế và các đơn vị liên quan	Thường xuyên

TT	Nội dung công tác	Phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức khám sức khỏe cho SV K.61 nhập Trường; khám sức khỏe định kỳ cho CB, GV, NV và NLD toàn Trường.</li> <li>- Tuyên truyền và làm tốt công tác phòng bệnh cho CB, GV, CNV và SV, phun hóa chất khử trùng tại các địa điểm tập trung đông sinh viên, nhà ăn, căng tin,... Chủ động phòng chống dịch bệnh.</li> <li>- Phối hợp triển khai tập huấn an toàn, vệ sinh lao động; an toàn vệ sinh thực phẩm 2021.</li> </ul>		
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bổ sung đầy đủ tài liệu, đón tiếp bạn đọc theo kế hoạch đào tạo và NCKH của Trường.</li> <li>- Tập huấn Khai thác tài nguyên Thư viện cho SV K.61.</li> <li>- Xử lý dữ liệu ảnh SV, lập hồ sơ bạn đọc cho SV.</li> <li>- Tổ chức Ngày Sách Việt Nam (21/4) và Ngày Sách và Bản quyền thế giới (23/4).</li> </ul>	Thư viện	Thường xuyên
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In giáo trình, tài liệu học tập cho SV học kỳ phụ, học kỳ I, học kỳ II năm học 2020-2021; sổ tay SV K.61.</li> <li>- In đề thi, giấy thi, bằng tốt nghiệp của Trường, chứng chỉ của các đơn vị trong toàn Trường và các hoạt động LDSX của đơn vị.</li> </ul>	NXBHH và các đơn vị liên quan.	Thường xuyên
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị sẵn sàng cho năm học mới.</li> <li>- Thực hiện công tác giảng dạy các môn học giáo dục thể chất và SV thực tập tại TT. CKTH theo kế hoạch năm học 2020-2021.</li> <li>- Đảm bảo các dịch vụ hạ tầng mạng và website cho Trường, email và các phần mềm quản lý.</li> <li>- Tổ chức các khóa học, thi chứng chỉ MOS cho SV, các khóa đào tạo Tin học ngắn ngày...</li> <li>- Hỗ trợ các đơn vị chức năng của Nhà trường trong công tác tiếp sinh, phát phiếu trúng tuyển, thu học phí.</li> </ul>	TT. GDTC, CKTH, CITAD	Theo kế hoạch

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TCHC.



PGS.TS. Phạm Xuân Dương