

TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VIỆT NAM  
**KHỐI NỘI CHÍNH**

Số: 1514 /KH-ĐHHHVN-TCHC

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

Hải Phòng, ngày 15 tháng 11 năm 2022

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11+12 NĂM 2022**

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

| TT | Nội dung công tác                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Phụ trách thực hiện             | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 GDĐH sửa đổi (Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018).</li> <li>- Thường xuyên theo dõi, giám sát tình hình dịch Covid-19 và các dịch bệnh khác, chuẩn bị các biện pháp ứng phó với tình hình dịch.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Các đơn vị trong khối           | Thường xuyên        |
| 2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục làm việc với Bộ GTVT, Bộ Tài chính về việc phê duyệt Đề án Sắp xếp nhà, đất của Trường theo Nghị định 167/2017/NĐ-CP và NĐ 67/2021/NĐ-CP của Chính phủ.</li> <li>- Hoàn thiện Đề án Sử dụng tài sản công là nhà, đất vào mục đích kinh doanh, cho thuê, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li> <li>- Thường xuyên kiểm tra, giám sát gói thầu vệ sinh công nghiệp, bảo trì bảo dưỡng hệ thống âm thanh ánh sáng năm học 2022-2023.</li> <li>- Báo cáo Bộ GTVT xe ô tô 16 chỗ đã hết niên hạn sử dụng, lưu hành, sử dụng làm công cụ thực hành của Viện Cơ khí.</li> <li>- Tiếp tục hỗ trợ Ban Quản lý dự án Hàng hải về thủ tục chấm dứt hoạt động Nhà máy Đóng tàu Lâm Động thuộc Cty Thành Long.</li> </ul> | P. TCHC và các đơn vị liên quan | Tháng 11+12/2022    |

GIÁO

| TT | Nội dung công tác                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Phụ trách thực hiện                                                          | Thời gian thực hiện         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền, khánh tiết, công tác chuẩn bị và phục vụ các ngày lễ, kỷ niệm và các sự kiện: Kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11); Năm mới 2023,...</li> <li>- Quản lý sử dụng phòng học, phòng làm việc các tòa nhà trong toàn Trường đảm bảo hiệu quả.</li> <li>- Hoàn thành thanh lý vật tư phá dỡ là sắt phế liệu và tôn phế liệu tại khu Giảng đường B.</li> <li>- Chỉnh trang cảnh quan Nhà trường; lựa chọn cây, hoa trang trí đón Xuân Quý Mão.</li> <li>- Nghiên cứu, tìm đối tác đặt các cây bán nước tự động. Trang bị thùng đựng rác đã hỏng cho các khu A, C.</li> <li>- Thực hiện việc di chuyển cây xanh trong khuôn viên Trường; đào hố, thay đất màu, trồng lại cây xanh tại sân Nhà A4-A6 và Nhà thi đấu đa năng, xây bồn cây cho các cây mới trồng và hàng cây thuộc khu vực đường đi trước nhà thi đấu thể thao.</li> <li>- Hoàn thành cải tạo, xây dựng các vườn cây, công viên gần nhà A1, A6, C5.</li> <li>- Tăng cường công tác vệ sinh môi trường trong khuôn viên Trường, đặc biệt các vườn cây mới đưa vào sử dụng (P.TCHC).</li> <li>- Bố trí hệ thống thùng rác công cộng (P.TCHC).</li> <li>- Sắp xếp lại, sửa chữa phòng làm việc tại Nhà A1.</li> <li>- Tham mưu cho Lãnh đạo Trường ký hợp đồng sử dụng phần mềm gửi/nhận và quản lý văn bản do VNPT cung cấp.</li> <li>- Thực hiện thường xuyên các công tác: quản lý, bố trí, điều động xe; công tác thông tin, truyền thông (chụp ảnh, lấy tư liệu viết tin bài); văn thư, lưu trữ; rà soát thể thức văn bản, đối chiếu danh sách bằng cấp, chứng chỉ trước khi đóng dấu ban hành; công tác lễ tân đón tiếp khách, công tác phục vụ</li> <li>- Chuẩn bị hoa, quà để Lãnh đạo Trường thăm, chúc các thầy nguyên Lãnh đạo Trường, các NGND, NGUT; Chuẩn bị hoa để Lãnh đạo Trường đi chúc các trường ĐH, CĐ trong khối Thi đua trên địa bàn Thành phố Hải Phòng và các đơn vị trong Trường trong Ngày 20-11</li> <li>- Tham mưu Ban Giám hiệu về công tác Lao động sản xuất.</li> </ul> | <p>Phòng<br/>TCHC,<br/>QTTB, TT<br/>LĐSX và các<br/>đơn vị liên<br/>quan</p> | <p>Tháng<br/>11+12/2022</p> |
| 4  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục bám sát, đẩy nhanh tiến độ các thủ tục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án Sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê: phần công việc thuộc về máy móc, trang thiết bị.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>P. QTTB và<br/>các đơn vị</p>                                             | <p>Tháng<br/>11+12/2022</p> |





| TT | Nội dung công tác                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Phụ trách thực hiện                                                     | Thời gian thực hiện       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thiện hệ thống Camera an ninh trong khuôn viên Trường.</li> <li>- Tiếp tục triển khai Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị, tài sản, vật kiến trúc năm 2022.</li> <li>- Hoàn thành toàn bộ các gói thầu sử dụng vốn NSNN 2022 và các thủ tục thanh quyết toán theo quy định.</li> <li>- Hoàn thành cải tạo hệ thống PCCC và chống sét cho khu A (Giai đoạn 1).</li> <li>- Hoàn thành thi công các hạng mục công trình, kiến trúc của TT.GD QPAN tại khuôn viên khu Quán Nam của Trường để trình duyệt và triển khai các hạng mục xây dựng theo kế hoạch.</li> <li>- Hoàn thành: sửa chữa, cải tạo các hạng mục của TT. GDTC HH. Lên danh mục chính trang trước Tết Nguyên đán 2023 để trình duyệt BGH thực hiện (trong tháng 11/2022).</li> <li>- Làm gờ giảm tốc độ và gắn biển hạn chế tốc độ tại một số tuyến đường trong Trường.</li> <li>- 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>- Tiếp tục đàm phán với Công ty TNHH Thương mại và xăng dầu Hoàng Linh về việc thanh lý hợp đồng trước hạn và lựa chọn đối tác mới trong trường hợp 02 bên thống nhất về việc thanh lý hợp đồng.</li> <li>- Phối hợp với P. QHQT, TT. HLTV và các đơn vị có liên quan thực hiện việc cung cấp nhiên liệu, nước, vật tư và thực hiện các hạng mục sửa chữa thường xuyên, định kỳ cho tàu VMU Việt - Hàn.</li> </ul> | liên quan                                                               |                           |
| 5  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục thực hiện các thủ tục lập quy hoạch xây dựng Trường ĐHHHVN thành trường Đại học trọng điểm quốc gia tại huyện Thủy Nguyên (40 hecta). Điều chỉnh Đề án Xây dựng Trường trên cơ sở điều chỉnh: quy mô, diện tích, địa điểm, tổng mức đầu tư, nguồn vốn thực hiện.</li> <li>- 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 CD VMU tại Quán Toan, Hồng Bàng để xây dựng TT. GDQP&amp;AN.</li> <li>- Tiếp tục thực hiện điều chỉnh giá HĐ cho các gói thầu; tổ chức thực hiện các hạng mục công trình - Dự án; báo cáo các Bộ GTVT, KHĐT, TC về việc xin gia hạn và bố trí nguồn vốn phù hợp để thực hiện tiếp DA PTN trọng điểm - Bể thử mô hình tàu thủy.</li> <li>- Tiếp tục phối hợp với: P. TCHC thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động DA Đầu tư nhà máy đóng tàu Lâm Động của Công ty Thành Long; P. QTTR bổ sung quy hoạch cảng cho tàu huấn luyện.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ban QLDA<br>Hàng hải, P.<br>TCHC,<br>QTTR và các<br>đơn vị liên<br>quan | Tháng<br>9/11+12/202<br>2 |

| TT | Nội dung công tác                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Phụ trách thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| 6  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết hợp với Trạm Y tế phun thuốc khử khuẩn toàn bộ các KNT để đảm bảo an toàn.</li> <li>- Tổ chức: sinh hoạt KNT, phổ biến nội qui khu nội trú, qui chế công tác SV, ổn định các phòng ở; sắp xếp phòng ở cho SV tự nguyện hợp lý công khai đảm bảo hài hòa lợi ích của SV.</li> <li>- Duy trì công tác: sắp xếp ổn định chỗ ở cho SV các khóa năm học 2022-2023 và lập KH kiểm tra nội vụ, nội quy, quy chế KNT, nhắc nhở SV giữ gìn nội vụ sạch sẽ trong sinh hoạt; nạo vét cống rãnh thường xuyên. Lập KH: sửa chữa, bảo dưỡng trang thiết bị điện Nhà C3, C4, C5; duy tu trang thiết bị PCCC. Đo điện trở tiếp đất chống sét, trang bị đèn sự cố tại các cầu thang, hành lang các nhà D1, D2; đảm bảo an ninh trật tự quản lý chặt chẽ người vào ra KNT, kiểm soát chặt SV chủ động trong công tác phòng chống dịch theo phương châm thích ứng linh hoạt trong tình hình mới.</li> </ul>                                                          | Các Ban QL KNT      | Tháng 11+12/2022    |
| 7  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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. Giám sát toàn bộ công nhân làm việc tại các công trình trong Trường.</li> <li>- Đảm bảo ANTT: các chương trình Tổng kết năm học, văn nghệ của các khoa, viện và của Trường chào Tân SV K.63; các hoạt động chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; Năm mới 2023.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ban Bảo vệ          | Tháng 9+10/2022     |
| 8  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nâng cao công tác phục vụ bạn đọc đến Thư viện học tập, tra cứu mượn tài liệu.</li> <li>- Tích hợp thẻ thư viện, lập Hồ sơ bạn đọc cho SV K.63.</li> <li>- Tiếp tục: xây dựng thư mục chuyên đề trong toàn Trường; tổ chức tập huấn khai thác tài nguyên thư viện cho SV K.63</li> <li>- Tiếp tục phối hợp với Phòng TT&amp;ĐBCL, và các khoa, viện, rà soát giáo trình, tài liệu chuẩn bị công tác kiểm định: CTĐT cho 04 chuyên ngành và kiểm định Trường.</li> <li>- Xây dựng các đề xuất về học liệu điện tử và lưu trữ tài liệu.</li> <li>- Tiếp tục: xử lý tài liệu mới để đưa vào kho sử dụng. Thu nhận tài liệu nội sinh: thiết kế tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ; số hóa các tài liệu ít bản đưa thư viện số phục vụ bạn đọc.</li> <li>- Hướng dẫn SV tra cứu tài liệu online, thường xuyên tuyên truyền, 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> </ul> | Thư viện Hàng hải   | Tháng 11+12/2022    |



| TT | Nội dung công tác                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Phụ trách thực hiện   | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|
|    | - Nghiên cứu, đề xuất phương án, xây dựng dự thảo Quy chế Công tác lưu trữ cơ quan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |                     |
| 9  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo dưỡng máy móc thiết bị chuẩn bị cho việc in giáo trình tài liệu HK II năm học 2022-2023.</li> <li>- Bắt đầu rà soát và in GTTL HK II năm học 2022-2023 và kết hợp phát cho SV; in Tạp chí KHCN số 72.</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<br>Hàng hải       | Tháng<br>11+12/2022 |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ năm 2022 cho CB, VC, NLĐ.</li> <li>- Tổ chức các hoạt động chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CB, VC, NLĐ, SV theo kế hoạch và đột xuất.</li> <li>- Thường xuyên giám sát, chủ động phòng, chống dịch bệnh mùa Đông- Xuân.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trạm Y tế             | Tháng<br>11+12/2022 |
| 11 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện chương trình giảng dạy và kết thúc học phần HK I các môn GDTC năm học 2022-2023.</li> <li>- Phối hợp với: phòng QTTB nâng cấp và sửa chữa phòng chờ Giảng viên, cổng SVĐ, xây mới 2 sân bóng rổ, khu thể thao Hàng hải tại SVĐ Trường; Phối hợp với Công đoàn Trường lên KH tổ chức các giải thể thao năm học 2022-2023; Phối hợp với Ban Bảo vệ quản lý người vào chơi thể thao đúng quy định.</li> <li>- Phối hợp với Sở TDTT HP tổ chức 2 môn thi đấu trong chương trình Đại hội thể thao Toàn quốc tại Nhà thi đấu.</li> <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, 04 đợt thi TT 03 và 02 đợt thi MOS cho SV Trường.</li> </ul> | TT. GDTC<br>HH, CITAD | Tháng<br>11+12/2022 |

**Nơi nhận:**

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



PGS. TS. Nguyễn Thanh Sơn