

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VIỆT NAM

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

Số: 1639/TB-ĐHHHVN-TCHC

Hải Phòng, ngày 16 tháng 11 năm 2023

THÔNG BÁO
Kết luận tại hội nghị giao ban khối Nội chính tháng 11/2023

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong Trường.

Thực hiện Kế hoạch công tác năm học 2023 - 2024, ngày 10/11/2023 tại Phòng họp 2.1 nhà A1, Hội nghị giao ban khối Nội chính đã được tổ chức dưới sự chủ trì của Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thanh Sơn. Tham dự hội nghị có lãnh đạo các đơn vị thành viên thuộc Khối, Lãnh đạo các Phòng: KH-TC và TT&ĐBCL. Sau khi nghe các đơn vị trong Khối báo cáo kết quả công tác tháng 9+10/2023; dự kiến công tác trọng tâm tháng 11+12/2023; các mặt tồn tại hạn chế trong công tác nội chính, Phó Hiệu trưởng đã điều hành Hội nghị phân thảo luận những công việc đã triển khai, những tồn tại cần khắc phục, giải đáp những ý kiến, kiến nghị của các đơn vị trong khối cụ thể như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 9+10/2023

1. Đánh giá chung

Trong thời gian tháng 9+10/2023 toàn Khối đã triển khai theo kế hoạch và đạt được kết quả và những nội dung trọng tâm như sau:

- Tiếp tục: làm việc với Bộ GTVT, Bộ Tài chính về việc phê duyệt Đề án Sắp xếp nhà, đất của Trường theo ND 167/2017/NĐ-CP và ND 67/2021/NĐ-CP của Thủ tướng 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.

- Tuyên truyền, khánh tiết, công tác chuẩn bị và phục vụ các ngày lễ, kỷ niệm: tiếp sinh; tuần sinh hoạt công dân đầu khóa; Lễ công bố QĐ và trao GCN Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục cho Trường; Khai giảng năm học 2023-2024; Hội nghị CB, VC & NLĐ cấp Trường; kỷ niệm ngày thành lập Hội LHPN VN (20/10)...

- Ban hành Kế hoạch Phòng chống thiên tai và TKCN năm 2023; kiện toàn: Ban Chỉ đạo phòng chống thiên tai và TKCN; Ban Phòng, chống bão lụt và Ban LĐSX.

- Quản lý sử dụng phòng học, phòng làm việc các tòa nhà trong toàn Trường đảm bảo hiệu quả. Thường xuyên giám sát thực hiện gói dịch vụ vệ sinh công nghiệp.

- Thực hiện: chăm sóc cây xanh, duy trì cảnh quan trong Trường; triển khai cắt tỉa cây xanh trước mùa mưa bão; ký hợp đồng lắp đặt các máy bán nước tự động.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho: tiếp sinh K.64; Lễ công bố QĐ và trao GCN Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục cho Trường; Khai giảng năm học 2023-2024; tổ chức Hội nghị CB, VC và NLĐ cấp Trường năm học 2023-2024 và của các đơn vị cơ sở; gặp gỡ, tuyên dương khen thưởng con CB, VC & NLĐ trúng tuyển ĐH chính quy năm 2023.

- Thực hiện: quản lý phương tiện, điều động xe ô tô công của Nhà trường; chụp ảnh, lấy tư liệu viết tin bài phục vụ cho công tác truyền thông.

- Tham mưu Ban Giám hiệu về công tác Lao động sản xuất. Rà soát lại các hợp đồng giao khoán.

- Giám sát, sẵn sàng các biện pháp phòng, chống dịch bệnh xảy ra.

- Chuẩn bị kế hoạch và tổ chức khám sức khỏe định kỳ năm 2023 cho CB, VC & NLĐ. Tổ chức: khám sức khỏe đầu vào cho SV K.64; chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CB, VC, NLĐ và SV theo kế hoạch và đột xuất.

- 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; triển khai Kế hoạch Bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị, tài sản, vật kiến trúc năm 2023.

- Hoàn thiện hồ sơ các công trình sửa chữa, chống xuống cấp thuộc danh mục xin NSNN 2024 khi có ý kiến yêu cầu của Bộ GTVT.

- Hoàn thành: công tác sửa chữa và thủ tục thanh quyết toán các gói thầu sử dụng NSNN 2023: sửa chữa các nhà A1, D1, D2, C2; sửa chữa HT PCCC Nhà A6, C6; sắp xếp lại, ngầm hóa hệ thống dây điện, cáp viễn thông khu A, khu C.

- Tiếp tục: thực hiện các thủ tục lựa chọn đơn vị xây dựng Phần mềm, Module QLTS, QLNS, Thư viện điện tử tích hợp, Quản trị toàn Trường; lên phương án nâng cấp hệ thống mạng nội bộ Nhà A1, A4 và cải tạo Phòng máy chủ tại tầng 4 Nhà A4; khảo sát hệ thống Camera bảo vệ, sửa chữa, thay thế các mắt bị hỏng và bổ sung ổn áp duy trì nguồn điện. Lắp bổ sung một số mắt Camera tại các góc khuất của Nhà A6, C6, SVĐ; lắp bổ sung đèn chiếu sáng tại khu vực sân, sảnh nhà C6; sửa khu nhà vệ sinh, cửa nhôm kính bị hỏng nhà A6. Kiểm tra, lập phương án thoát nước từ Hồ HL ATCB ra hệ thống thoát nước chung. Bảo dưỡng, sửa chữa các tủ điện ngoài trời khu A, B, C.

- Tiếp nhận tài sản và các phòng làm việc khi Công ty VTB Đông Long bàn giao.

- 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.

- Cung cấp nhiên liệu, nước, vật tư và thực hiện các hạng mục sửa chữa thường xuyên, định kỳ cho Tàu huấn luyện VMU Việt - Hàn. 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.

- Tiếp tục: lập Kế hoạch xây dựng Đề án Xây dựng Trường ĐHHHVN thành trường ĐH trọng điểm quốc gia trên tinh thần Nghị quyết 30-NQ/TW ngày 23/11/2022 và Nghị quyết số 14/NQ-CP ngày 08/02/2023 theo sự chỉ đạo của Bộ GTVT; thực hiện các thủ tục: lập quy hoạch xây dựng Trường ĐHHHVN thành trường ĐH trọng điểm quốc gia tại huyện Thủy Nguyên (khoảng 40 hecta); xin giao đất 9,2 hecta và Lập điều chỉnh quy hoạch chi tiết 1/500 khu đất Trường CĐ VMU tại Quán Toan, Hồng Bàng để xây dựng TT. GDQP&AN; thực hiện điều chỉnh giá HĐ cho các gói thầu; tổ chức thực hiện các hạng mục công trình - DA PTN trọng điểm - Bể thử mô hình tàu thủy; 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; tổ chức quản lý các hạng mục công trình - Dự án Phòng thí nghiệm trọng điểm - Bể thử mô hình tàu thủy đảm bảo an toàn và VSMT.

- Kiểm tra nội vụ, nội quy, quy chế KNT, kiểm tra thực hiện nội quy giảng đường thời gian thi HK Phụ và giảng dạy, học tập HK I năm học 2023-2024.

- Sắp xếp ổn định chỗ ở cho SV các khóa năm học 2023-2024 và bố trí chỗ ở tiếp đón SV K.64. Duy trì công tác đảm bảo vệ sinh môi trường xanh, sạch, đẹp; KNT an toàn, chu đáo, văn minh lịch sự. Xây dựng Kế hoạch quản lý và rèn luyện SV thích ứng linh hoạt theo từng giai đoạn cụ thể.

- Đã hoàn thành việc cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn, vệ sinh thực phẩm cho Căng tin tại KNT QN do đơn vị chức năng Thành phố cấp.

- 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. Đảm bảo ANTT: các hoạt động tiếp sinh, đón SV K.64; kỳ nghỉ lễ Quốc khánh (02/9). Giám sát toàn bộ công nhân làm việc tại các công trình trong Trường.

- Tiếp tục rà soát các tài liệu còn thiếu 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.

- 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. Nâng cao công tác phục vụ bạn đọc đến Thư viện học tập, tra cứu mượn tài liệu: Phục vụ 986 lượt bạn đọc đến Thư viện; số lượt SV truy cập vào trang tài liệu số là 616 lượt; xử lý và đưa vào sử dụng 50 đầu sách (82 quyển) đưa vào phục vụ bạn đọc.

- Tiếp tục: rà soát, sửa đổi hoàn thiện để ban hành Quy định Thu thập tài liệu nội sinh; nâng cấp phần mềm Quản lý Thư viện.

- Bảo dưỡng máy móc thiết bị chuẩn bị cho việc in giáo trình tài liệu học kỳ 1 năm học 2023-2024. Rà soát và in GTTL học kỳ I năm học 2023-2024 và kết hợp phát cho SV, in tạp chí khoa học công nghệ.

- Phối hợp: tổ chức Khai mạc giải Bóng đá Công nhân lao động Toàn quốc lần thứ nhất năm 2023; với CĐ và ĐTN xây dựng Kế hoạch Hội thao năm học 2023-2024; tổ chức các hoạt động thể thao theo Kế hoạch trong CB, VC, NLĐ; với các ban ngành tổ chức các hoạt động thi đấu tại Trung tâm. Quản lý người vào chơi thể thao đúng quy định.

- Sửa chữa tường nhà vệ sinh, cải tạo, chỉnh trang lại khán đài SVĐ Trường.

- Làm việc với Công an TP Hải Phòng và các đơn vị có liên quan kiểm tra PCCC tại KTX Sinh viên và KNT Quán Nam.

- Hoàn thành Dự toán Ngân sách nhà nước năm 2024 trình Bộ GTVT phê duyệt.

- Đảm bảo các dịch vụ hạ tầng mạng và website cho Trường. Mở 01 lớp chứng chỉ mạng CCNA cho người học có nhu cầu, 02 đợt thi TT 03 và 02 đợt thi MOS cho SV Trường và 01 lớp MOS cho Trường THPT Hồng Bàng. Lên phương án đưa các dây mạng Internet vào ống gen đảm bảo mỹ quan và an toàn các khu vực trong toàn Trường.

- Các đơn vị có liên quan phối hợp với phòng QTTB, TCHC xúc tiến việc xây dựng phần mềm quản lý cán bộ và phần mềm quản lý trang thiết bị, tài sản cho Trường. Tiếp tục

làm việc với Đại học Bách khoa về phần mềm E-office (quản lý văn bản và Hỗ trợ điều hành chỉ đạo cho Lãnh đạo Trường).

2. Điểm còn tồn tại

Nội dung, công việc thực hiện chậm gồm:

- Chưa hoàn thành thu dọn các pa nô cũ hỏng.
- Chưa hoàn thành sắp xếp lại, ngầm hóa hệ thống dây điện, cáp viễn thông khu A, khu C.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CHO CÁC ĐƠN VỊ THÁNG 11+12/2023

Các đơn vị trong Khối căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động khắc phục những điểm còn tồn tại hạn chế tại Phần I, Mục 2 và báo cáo Lãnh đạo Trường kết quả khắc phục. Tăng cường công tác quản lý, sử dụng, bảo vệ tài sản.

Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị khác trong Trường để thực hiện tốt kế hoạch tháng 11+12/2023 (văn bản gửi kèm). Bên cạnh đó, cần khẩn trương thực hiện một số nội dung trọng tâm sau:

- Tiếp tục thực hiện: các thủ tục để Bộ Tài chính phê duyệt Đề án Sắp xếp nhà đất tại Hải Phòng, 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.

- Tuyên truyền, khánh tiết, công tác chuẩn bị và phục vụ: kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, chào đón Năm mới 2024.

- Lập danh mục chỉnh trang cảnh quan, cơ sở vật chất toàn Trường phục vụ cho việc đón Tết Nguyên đán 2024; thu dọn các pa nô cũ hỏng.

- 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. Chụp ảnh, lấy tư liệu viết tin bài phục vụ cho công tác truyền thông.

- Tiếp tục phối hợp với Đại học Bách khoa Hà Nội triển khai thử nghiệm phần mềm Quản lý văn bản điện tử (E-office).

- Chuẩn bị hoa, quà cho Lãnh đạo Trường thăm và chúc mừng các NGND, NGƯT của Trường và hoa tặng các trường ĐH, CĐ trong khối Thi đua.

- Tham mưu Ban Giám hiệu về công tác lao động sản xuất.

- Hoàn thiện kế hoạch khám sức khỏe định kỳ năm 2023 cho CB, VC, NLĐ. Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho SV cuối khóa tốt nghiệp trong 6 tháng đầu năm 2024. Tổ chức chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CB, VC, NLĐ, sinh viên theo kế hoạch và đột xuất.

- Chuẩn bị hồ sơ phun hóa chất phòng chống dịch các khu vực nguy cơ trong Trường. Giám sát, triển khai các biện pháp phòng, chống dịch mùa đông.

- Nghiên cứu, lập kế hoạch, tiến độ triển khai xây dựng 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 chủ trương của Đảng, Chính phủ và Ban Cán sự đảng Bộ GTVT).

- 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; triển khai Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị, tài sản, vật kiến trúc năm 2023; hoàn thiện hồ sơ các công trình sửa chữa, chống xuống cấp thuộc danh mục xin NSNN 2024 khi có ý kiến yêu cầu của Bộ GTVT; hoàn thành bổ sung HT Camera an ninh tại các vị trí khuất Khu A, B, C và sửa chữa, cải tạo HT Mạng nội bộ Nhà A1.

- Tách hệ thống điện cấp cho tầng 3 và tầng 4 nhà C6 độc lập đảm bảo cho hoạt động của các đơn vị sử dụng Cải tạo hệ thống điện chiếu sáng tự động tại hành lang tầng 1 nhà C6.

- Tiếp tục: lên phương án nâng cấp HT mạng nội bộ Nhà A4 và cải tạo Phòng máy chủ tại T4 Nhà A4; thực hiện các thủ tục lựa chọn đơn vị xây dựng Phần mềm, Module QLVB, QLTS, QLNS, Thư viện điện tử tích hợp, Quản trị toàn Trường.

- 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.

- Cung cấp nhiên liệu, nước, vật tư và thực hiện các hạng mục sửa chữa thường xuyên, định kỳ cho Tàu huấn luyện VMU Việt - Hàn. 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.

- Tiếp tục: thực hiện các thủ tục lập quy hoạch xây dựng Trường ĐHHHVN thành trường ĐH trọng điểm quốc gia tại huyện Thủy Nguyên (khoảng 40 hecta); thực hiện các thủ tục xin giao đất (9,2 hecta) và Lập điều chỉnh quy hoạch chi tiết 1/500 khu đất Trường CĐ VMU tại Quán Toan, Hồng Bàng để xây dựng TT. GDQP&AN; thực hiện điều chỉnh giá HĐ cho các gói thầu; tổ chức thực hiện các hạng mục công trình - DA PTN trọng điểm - Bể thử mô hình tàu thủy; 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; tổ chức quản lý các hạng mục công trình - Dự án Phòng thí nghiệm trọng điểm - Bể thử mô hình tàu thủy đảm bảo an toàn và VSMT.

- Kiểm tra nội vụ, nội quy, quy chế KNT, kiểm tra thực hiện nội quy giảng đường; giám sát, kiểm tra giảng dạy, học tập và thi kết thúc học phần học kỳ 1 năm học 2023-2024 tại các khu giảng đường. 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.

- Chuẩn bị khảo sát các hạng mục duy tu bảo dưỡng để lập báo cáo nhà trường. Cắt sửa hàng rào thép gai và các ô cửa sắt tầng 1 các nhà nhằm đảm bảo an toàn PCCC theo quy định. Phối hợp phun thuốc diệt côn trùng khử khuẩn toàn bộ KTX để phục vụ SV an toàn.

- Thường xuyên duy trì an ninh, trật tự và đảm bảo PCCC, an toàn tuyệt đối tài sản, CSVC trong toàn Trường. Phối hợp UBND và CA Phường Kênh Dương giải tỏa vỉa hè khu vực đường Lạch Tray và Nguyễn Bình.

- Đảm bảo ANTT các Đảm bảo ANTT, PCCC trong: các hoạt động đón SV khóa mới, chào mừng ngày Nhà giáo VN (20/11); kỳ nghỉ Năm mới 2024. Giám sát toàn bộ công nhân làm việc tại các công trình trong Trường. Kiểm soát chặt chẽ các đơn vị ngoài



Trường khi tổ chức các hoạt động, sự kiện trong Trường phải được sự đồng ý của Lãnh đạo Trường bằng văn bản.

- Tiếp tục rà soát các tài liệu còn thiếu 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. Nâng cao công tác phục vụ bạn đọc đến Thư viện học tập, tra cứu mượn tài liệu.

- Tiếp tục: triển khai, giới thiệu khai thác, sử dụng hiệu quả bộ CSDL Ebooks theo dự án do Trường ĐHKHT làm đầu mối; rà soát, sửa đổi hoàn thiện để ban hành Quy định Thu thập tài liệu nội sinh; phối hợp với Phòng QTTB nâng cấp phần mềm Quản lý Thư viện.

- 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.

- Bảo dưỡng máy móc thiết bị chuẩn bị cho việc in giáo trình tài liệu học kỳ II năm học 2023-2024. Bắt đầu rà soát và in GTTL học kỳ II năm học 2023-2024 và kết hợp phát cho sinh viên; in tạp chí Khoa học công nghệ số 76.

- 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. Phối hợp tổ chức giải Bóng đá CB-GV và SV. Tham gia thi đấu các Giải SV toàn quốc. Quản lý người vào chơi thể thao đúng quy định. Sửa chữa, nâng cấp sửa chữa khu thể thao.

- Phối hợp với P.TCHC rà soát, xây dựng kế hoạch sửa chữa, nâng cấp các trang thiết bị tại lớp học (đến HK I năm học 2024-2025).

- Gửi Dự toán Ngân sách nhà nước năm 2024 chờ Bộ GTVT phê duyệt.

- Đảm bảo các dịch vụ hạ tầng mạng và website cho Trường. Mở 02 lớp chứng chỉ mạng CCNA cho người học có nhu cầu, 03 đợt thi TT 03 và 02 đợt thi MOS cho SV Trường. Thu hồi tài khoản Email của các CB, VC, NLD không còn làm việc tại Trường và sinh viên đã tốt nghiệp. 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.

Yêu cầu các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

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



PGS. TS. Nguyễn Thanh Sơn