

Số: 411/TB-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 18 tháng 3 năm 2024

THÔNG BÁO
Kết luận tại hội nghị giao ban khối Nội chính tháng 3/2024

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong Trường.

Thực hiện Kế hoạch công tác năm học 2023 - 2024, ngày 12/3//2024 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 01+02/2024; dự kiến công tác trọng tâm tháng 3+4/2024; 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 01+02/2024

1. Đánh giá chung

Trong thời gian tháng 01+02/2024 toàn Khối đã triển khai theo kế hoạch và đạt được kết quả và những nội dung trọng tâm như sau:

- Tiếp tục thực hiện: các thủ tục để 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.

- Tuyên truyền, khánh tiết, công tác chuẩn bị và phục vụ: ngày Thành lập Đảng CSVN 03/02; Tết Nguyên đán Giáp Thìn.

- 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.

- Chuẩn bị CSVC phục vụ hội nghị Giao ban Cán bộ chủ chốt đầu Xuân 2024.

- Chính trang cảnh quan toàn Trường, bố trí cây, hoa trang trí đón Tết Nguyên đán 2024. Vệ sinh kính mặt trước nhà A1.

- 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 hoàn thiện và triển khai thử nghiệm phần mềm Quản lý văn bản điện tử (E-office).

- 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.

- Công văn gửi Bộ GTVT đề nghị Ban Cơ yếu Chính phủ gia hạn Chứng thư số của Trường và đã được gia hạn sử dụng từ ngày 29/01/2024.

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

- Chuẩn bị CSVCS, giám sát, tham mưu biện pháp phòng chống các dịch bệnh mùa Đông - Xuân. Tham mưu ban hành các kế hoạch: an toàn vệ sinh lao động năm 2024, chăm sóc sức khỏe ban đầu năm 2024. Triển khai các hoạt động y tế khác 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; chỉnh sửa, hoàn thiện Đề án cho thuê Tài sản công để trình Bộ GTVT phê duyệt.

- Ban hành 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

- 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.. Thay dải đèn Led bằng đèn hắt, sơn lại chữ màu xanh sáng trên nóc nhà A1; sửa chữa hệ thống PCCC Nhà A8.

- 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.

- 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 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; 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; 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 cẩu, xe nâng khi đoàn chuyên gia Ba Lan sang làm việc.

- Các Tiểu ban và Tổ Thư ký Ban Xây dựng dự thảo Đề án đang triển khai thực hiện các nội dung được phân công: 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.

- 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. Xây dựng kế hoạch sinh hoạt, tổ chức cho SV Khu nội trú ký cam kết tuân thủ pháp luật và qui định tại nơi cư trú trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn..

- Thực hiện cắt mở cửa tầng 1, cắt hàng rào sắt tầng 2 Nhà D1 & D2 đáp ứng yêu cầu của đoàn kiểm tra Phòng cháy chữa cháy do Công an Thành phố chủ trì. 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, 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, PCCC trong kỳ nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn.. 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. Giám sát toàn bộ công nhân làm việc tại các công trình trong Trường.

- 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. Phục vụ 868 lượt bạn đọc đến Thư viện; số lượt SV truy cập vào trang tài liệu số là 287 lượt. Xử lý và đưa vào sử dụng 80 đầu sách (110 quyển) đưa vào phục vụ bạn đọc. Làm thủ tục thanh toán tài sản cho SV.; triển khai, giới thiệu khai thác, sử dụng hiệu quả bộ CSDL Ebooks theo dự án do Trường ĐHKH làm đầu mối; phối hợp với Phòng QTTB nâng cấp phần mềm Quản lý Thư viện.

- In: giáo trình học kỳ II năm học 2023-2024; tờ rơi tuyển sinh, Poster tuyển sinh, Tạp chí Khoa học công nghệ.

- 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. Tiến hành nâng cốt nền tại Nhà thi đấu thể thao đa năng. Sửa chữa, nâng cấp sửa chữa khu thể thao.

- Tiếp tục: rà soát, xây dựng kế hoạch sửa chữa, nâng cấp các trang thiết bị tại phòng học (đến HK I năm học 2024-2025); hoàn thiện Dự toán Ngân sách nhà nước năm 2024 trình Bộ GTVT phê duyệt.

- Thay thế máy chiếu hỏng tại các phòng học. Bổ sung điều hòa cho các phòng học nhà B5.

- Đảm bảo các dịch vụ hạ tầng mạng và website cho Trường. Mở 01 lớp (chưa đạt 01 lớp) chứng chỉ mạng CCNA cho người học có nhu cầu, 02 đợt (chưa đạt 01 lớp) thi TT 03 và 01 đợt thi MOS cho SV Trường.. Phối hợp hoàn thiện: Phần mềm hỗ trợ công tác kiểm định; Phần mềm quản lý điểm học viên Sau Đại học.

2. Điểm còn tồn tại

Nội dung, công việc thực hiện chậm: Chưa hoàn thành cắt mở cửa tầng 1 và cắt hàng rào sắt tầng 2 nhà D1, D2 tại KNT SVHH Quán Nam.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CHO CÁC ĐƠN VỊ THÁNG 3+4/2024

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 3+4/2024 (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 Hà Nội theo Nghị định 167/2017/CP, Nghị định 67/2021/NĐ-CP của Chính phủ; thực



hiện các thủ tục trình Bộ GTVT phê duyệt Đề án Sử dụng tài sản công là nhà đất phục vụ mục đích cho thuê, sau khi Đề án nhà đất được phê duyệt; hoàn thành dự thảo thẩm định giá các cơ sở nhà, đất của Trường phục vụ mục đích kinh doanh, cho thuê.

- Tuyên truyền, khánh tiết, công tác chuẩn bị và phục vụ: Ngày Quốc tế Phụ nữ (08/3), Ngày thành lập Đoàn TNCS HCM (26/3), Ngày Thể thao Việt Nam (26/3), 68 năm Ngày thành lập Trường (01/4), Giải phóng miền Nam (30/4) và ngày Quốc tế lao động (01/5).

- Giám sát thường xuyên công tác vệ sinh công nghiệp toàn Trường; chăm sóc cây cảnh, duy trì cảnh quan toàn Trường. Quản lý sử dụng phòng học, phòng làm việc các tòa nhà trong toàn Trường đảm bảo hiệu quả. 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.

- Phối hợp với các đơn vị dịch vụ vận tải trong Thành phố tổ chức đưa đón SV tham gia diễn tập phục vụ Lễ ra quân huấn luyện năm 2024 của Bộ Chỉ huy quân sự Thành phố và đưa đón học sinh các trường trung học phổ thông trên địa bàn thành phố Hải Phòng về Trường tham gia Chương trình Tư vấn tuyển sinh-hướng nghiệp năm 2024.

- Thực hiện: sơn bổ sung chỗ đỗ xe khu A; sửa chữa biển cổng D.

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

- Phối hợp tổ chức: gặp mặt thân mật các thầy/cô nguyên lãnh đạo Trường, nguyên cán bộ chủ chốt, nguyên Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn Trường, nguyên Bí thư ĐTN Trường đã nghỉ công tác, Ban Chấp hành Hội Cựu Giáo chức Nhà trường nhân dịp kỷ niệm 68 năm ngày thành lập Trường (01/4); quảng bá tuyển sinh do Báo Tuổi trẻ tổ chức tại Trường.

- Chuẩn bị Hoa đề các đoàn Lãnh đạo Trường thăm và chúc mừng các đơn vị trong Trường nhân dịp kỷ niệm 68 năm thành lập Trường (01/4).

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

- Giám sát các dịch bệnh, sẵn sàng các nguồn lực ứng phó kịp thời với tình hình dịch xảy ra. Tổ chức phun hóa chất diệt vi trùng, côn trùng để phòng, chống dịch bệnh mùa Xuân. Triển khai Tháng hành động vì an toàn thực phẩm năm 2024. Lập dự trù hoạt động an toàn vệ sinh lao động năm 2024. Chuẩn bị kế hoạch khám sức khỏe định kỳ đầu ra cho SV cuối khóa. Tổ chức các hoạt động y tế khác 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; chỉnh sửa, hoàn thiện Đề án Cho thuê Tài sản công để trình Bộ GTVT phê duyệt.

- Thực hiện: Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị, tài sản, vật kiến trúc năm 2024; Tư vấn khảo sát, lập dự toán và thiết kế điều chỉnh cho các hạng mục sửa chữa sử dụng vốn NSNN 2024; Khảo sát, lập dự toán để triển khai sửa chữa một số hạng mục xây dựng tại Khu A và Khu B, bao gồm: Bổ sung lán để xe cho SV tại Khu B; sửa chữa nền trước Nhà B1; chống ngấm cho Nhà B1, B2; bổ sung lối lên các nhà từ B6 - B12; di chuyển cây xanh; làm gờ chắn xe khu vực xung quanh các Nhà C3, C4, C5; Tiếp tục lên phương án nâng cấp hệ thống mạng nội bộ Nhà A4 và cải tạo Phòng máy chủ tại T4 Nhà A4.

- Xây dựng Kế hoạch tăng cường cơ sở vật chất, sửa chữa năm 2025.

Ồ N
Ồ N
HỌ
H.
NA

- Bảo dưỡng điều hòa toàn Trường trước mùa nắng nóng; lắp bổ sung điều hòa cho các nhà B2, B5; thay thế máy chiếu hỏng, không còn sử dụng được bằng Tivi; lên phương án thoát nước ngầm trước nhà A1.

- Triển khai thực hiện các nội dung hợp đồng xây dựng phần mềm Hệ thống Quản lý văn bản điện tử (E-office) cho Trường.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát hệ thống điện, nước toàn Trường đảm bảo sử dụng tiết kiệm, chống thất thoát.

- Duy trì 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: tổ chức thực hiện các hạng mục công trình đã được phê duyệt đảm bảo an toàn và VSMT; 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; đồng thời ký kết hợp đồng với tư vấn trong nước phối hợp đánh giá thiết bị Dự án Phòng thí nghiệm trọng điểm - Bể thử mô hình tàu thủy; thực hiện các thủ tục lập quy hoạch xây dựng dựng Trường ĐHHHVN thành trường ĐH trọng điểm quốc gia tại Thủy Nguyên (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.

- 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.

- Duy trì: chế độ rèn luyện và kiểm tra chế độ rèn luyện đối với SV diện nội trú bắt buộc; Nội quy giảng đường, thực hiện Kế hoạch Về việc kiểm tra Nội quy giảng đường học kỳ 2 năm học 2023-2024; công tác vệ sinh nạo vét cống rãnh cắt tỉa cây xanh thảm cỏ xanh sạch đẹp.

- Lập kế hoạch: kiểm tra phòng ở cho SV và hướng dẫn nội quy, quy chế khi ở trong khu nội trú ngăn nắp gọn gàng, xanh sạch đẹp và giữ gìn an ninh trật tự; sửa chữa bảo dưỡng Nhà C3, C4, C5 đảm bảo các thiết bị điện, nước tốt nhất để phòng chống cháy nổ trong mùa nồm ẩm. Kết hợp với Phòng CTSV điểm danh SV quốc tế. Thực hiện công tác rèn luyện chạy sáng cho SV ngành đi biển theo qui chế. Chống thấm nhà vệ sinh nhà C4, san lát sân nhà C4.

- Hoàn thành cắt mở cửa tầng 1 và cắt hàng rào sắt tầng 2 nhà D1, D2 đáp ứng yêu cầu của đoàn kiểm tra Phòng cháy chữa cháy do Công an Thành phố chủ trì.

- Thường xuyên: duy trì an ninh, trật tự và đảm bảo PCCC, an toàn tuyệt đối tài sản, CSVC trong toàn Trường đặc biệt là trong những ngày lễ; giám sát toàn bộ công nhân làm việc tại các công trình trong Trường. Kết hợp cùng CA phường Kênh Dương, các phòng chức năng CA Thành phố đảm bảo ANTT chương trình Tư vấn tuyển sinh năm 2024 tổ chức tại Trường. Đảm bảo ANTT các hoạt động chào mừng: Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3; Ngày Thành lập Trường 01/4; Ngày Giải phóng miền Nam 30/4 và Quốc tế lao động 01/5. Tiếp tục phối hợp UBND và CA phường Kênh Dương giải tỏa vỉa hè khu vực đường Lạch Tray và Nguyễn Bình. Lập đề nghị: thay màn hình camera bảo vệ bị trục trặc; thay cửa xếp INOX cổng A5, cổng D...

- Tiếp tục: rà soát các tài liệu còn thiếu theo Chương trình đào tạo của Trường phục vụ cho công tác hậu Kiểm định đánh giá ngoài năm 2024 của 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; xử lý nghiệp vụ Báo - Tạp chí cho các đơn vị trong Trường; triển khai, giới thiệu khai thác, sử dụng hiệu quả bộ CSDL Ebooks theo dự án do Trường ĐHKHT làm đầu mối.

- 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. Lập danh mục, khối lượng tài liệu đề xuất tài liệu cần số hóa.

- In: Tạp chí KHCHHH số 77; tờ rơi tuyển sinh, Poster tuyển sinh. Thực hiện các công việc khác do Trường giao và công việc sản xuất, kinh doanh.

- Phối hợp với: Công đoàn, Đoàn Thanh niên khai mạc hội thao VMU 2024 và tổ chức thi đấu các môn thể thao chào mừng ngày thành lập Trường (01/04); các ban ngành tổ chức các hoạt động thi đấu tại Trung tâm. Quản lý người ngoài Trường vào chơi thể thao đúng quy định. Thay mặt đá tự nhiên thành Bể bơi, sửa chữa hạng mục nhỏ khu thể thao.

- Tiếp tục: rà soát, xây dựng kế hoạch sửa chữa, nâng cấp các trang thiết bị tại phòng học (đến HK I năm học 2024-2025); hoàn thiện 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, 03 đợt thi TT 03 và 02 đợt thi MOS cho SV Trường. Thực hiện các kế hoạch cải tạo phòng máy chủ; củng cố mạng lan nhà A4.

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.



**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS. TS. Nguyễn Thanh Sơn