

Số: 293 /KH-ĐHHHVN-QTTB

Hải Phòng, ngày 10 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tăng cường cơ sở vật chất năm 2021 và dự kiến tăng cường cơ sở vật chất năm 2022

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018; căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư 92/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 18/09/2017 quy định về lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí để thực hiện sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất;

Thực hiện Kế hoạch số 18/KH-ĐHHHVN-TCHC của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam ngày 06/01/2021, Kế hoạch công tác tháng 1 + 2 năm 2021;

Nhà trường yêu cầu các đơn vị trong Trường lập Kế hoạch tăng cường cơ sở vật chất (CSVC), kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa trang thiết bị của đơn vị mình năm 2021 và dự kiến tăng cường CSVC năm 2022 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công, đồng thời đáp ứng nhu cầu về tăng cường cơ sở vật chất cho các đơn vị.
- Rà soát, kiểm tra đối chiếu, xác định Danh mục tài sản, trang thiết bị, cơ sở vật chất các đơn vị đăng ký năm 2021 để làm cơ sở phê duyệt kế hoạch trang bị.
- Dự kiến Kế hoạch tăng cường CSVC năm 2022 để lập Kế hoạch xin vốn Ngân sách nhà nước năm 2022.
- Yêu cầu thực hiện trang bị đúng tiêu chuẩn định mức quy định, hiệu quả và thiết thực; đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.

II. Nội dung và thời gian thực hiện

1. Giao cho Phòng Quản trị - Thiết bị phối hợp với các đơn vị rà soát lại danh mục các tài sản, trang thiết bị đăng ký năm 2021 để tổng hợp trước 30/04/2021 và trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định về tăng cường CSVC năm 2021. (*Phụ lục lịch rà soát, kiểm tra và các biểu mẫu đính kèm*).

2. Thủ trưởng các đơn vị lập dự kiến Kế hoạch tăng cường CSVC năm 2022 gồm:

- Yêu cầu trang bị phương tiện, thiết bị dạy học, thiết bị quản lý, thiết bị chuyên dùng, thiết bị thực hành thí nghiệm theo biểu mẫu BM.01-QT.QTTB.01.
- Yêu cầu nâng cấp, sửa chữa vật kiến trúc của đơn vị theo BM.02-QT.QTTB.01.

- Yêu cầu diện tích về phòng thực hành, thí nghiệm, phòng làm việc theo BM.03-QT.QTTB.01.

(Các biểu mẫu tải trên website của Trường)

*** Lưu ý:**

- **Đối với các tài sản cố định là máy móc, thiết bị chuyên dùng** phục vụ công tác thực hành, thí nghiệm, thực tập, đào tạo, các đơn vị căn cứ theo Quyết định 1510/QĐ-BGTVT ngày 04/08/2020 của Bộ Giao thông vận tải về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng phòng thực hành, thí nghiệm của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam và các quy định của pháp luật để đăng ký (*Tài sản, thiết bị chuyên dùng là máy móc, thiết bị có yêu cầu về tính năng, dung lượng, cấu hình cao hơn máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và máy móc thiết bị khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, các tài sản đề nghị phải nằm trong danh mục thiết bị chuyên dùng đã được phê duyệt*).

- Đối với yêu cầu trang bị máy móc, thiết bị văn phòng, thiết bị sử dụng chung phải căn cứ theo định mức, tiêu chuẩn đã được phê duyệt tại quyết định số 1181/QĐ-ĐHHVN của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam ngày 29/6/2018;

- Các hạng mục thiết bị, hàng hóa đặc thù theo yêu cầu của đơn vị phải nêu rõ thông số kỹ thuật, quy cách, ký mã hiệu, thông tin của nhà cung cấp (nếu có) để Phòng Quản trị - Thiết bị có cơ sở tham khảo, lập kế hoạch một cách cụ thể và đáp ứng đúng yêu cầu của các đơn vị. Các thiết bị, máy móc hoặc hệ thống các đơn vị yêu cầu cần phải bao gồm đầy đủ phụ kiện, vật tư, vị trí dự kiến lắp đặt, kết nối,... để đảm bảo thiết bị hoạt động bình thường khi được trang bị. Đối với Khoa, Viện có nhiều Bộ môn thì Trưởng khoa, Viện trưởng phải tổng hợp dự trù Kế hoạch của các Bộ môn trước khi gửi cho Phòng Quản trị - Thiết bị.

3. Thủ trưởng các đơn vị phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính chính xác, đúng tiêu chuẩn, định mức của các thông tin do đơn vị mình kê khai, đề nghị.

Đề nghị các đơn vị gửi bản mềm Kế hoạch tăng cường CSVC năm 2021 và dự kiến tăng cường CSVC năm 2022 vào địa chỉ Email: qttb@vimaru.edu.vn và bản cứng gửi về Phòng Quản trị - Thiết bị trước **17h ngày 01/04/2021**.

Điện thoại liên hệ Phòng QT-TB: 0225.3261.271, chuyên viên: Nguyễn Văn Vượng 0986.729.586./

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- PHT. Đứcc (để phối hợp);
- Các đơn vị trong Trường (để t/h);
- Lưu: VT, QT-TB.



HIỆU TRƯỞNG

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Nguyễn Thanh Sơn

**LỊCH RÀ SOÁT, KIỂM TRA KẾ HOẠCH TĂNG CƯỜNG CSVC
NĂM 2021 VÀ DỰ KIẾN TĂNG CƯỜNG CSVC NĂM 2022**
(Kèm theo Kế hoạch số: **293** /KH-ĐHHVN-QTTB ngày **10/3/2021**)

STT	Tên đơn vị	Thời gian	Ngày, tháng	Ghi chú
1	Khoa Hàng hải	09h30	05/04/2021	
2	Khoa Máy tàu biển	14h00	05/04/2021	
3	Khoa Điện - Điện tử	08h00	06/04/2021	
4	Khoa Công nghệ thông tin	14h00	06/04/2021	
5	Khoa Kinh tế	08h00	07/04/2021	
6	Khoa Quản trị - Tài chính	10h00	07/04/2021	
7	Khoa Công trình	14h00	07/04/2021	
8	Khoa Đóng tàu	08h00	08/04/2021	
9	Khoa Lý luận chính trị	10h00	08/04/2021	
10	Khoa Cơ sở cơ bản	14h00	08/04/2021	
11	Khoa Ngoại ngữ	08h00	09/04/2021	
12	Viện Môi trường	09h30	09/04/2021	
13	Viện Cơ khí	14h00	09/04/2021	
14	Viện Đào tạo Chất lượng cao	08h00	12/04/2021	
15	Viện Đào tạo Quốc tế	10h00	12/04/2021	
16	Viện Đào tạo Sau đại học	14h00	12/04/2021	
17	Trung tâm HLTV	15h30	12/04/2021	
18	Trung tâm GDQP - AN	08h00	13/04/2021	
19	Trung tâm Thể thao Hàng hải	10h00	13/04/2021	
20	Thư viện	14h00	13/04/2021	
21	Trường CĐ VMU	14h00	14/04/2021	
22	Các Phòng ban, đơn vị khác	08h00 - 17h00	15/04/2021	

T H
TRU
ĐẠI
HÀN
VIỆT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

Đơn vị:

BIỂU ĐĂNG KÝ NHU CẦU VỀ TRANG THIẾT BỊ NĂM 2022

TT	Tên trang thiết bị	Mục đích sử dụng	Địa điểm lắp đặt	Thông số kỹ thuật và mã hiệu của trang thiết bị (nếu có)	Hãng sản xuất, nơi chào bán	Số lượng hiện có của đơn vị và tình trạng của trang thiết bị				Nhu cầu năm 2022			
						Tổng số	Tốt	Sửa chữa	Hỏng	Sửa chữa		Mua mới	
										Số lượng	Đơn giá	Số lượng	Đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)		
A. TÀI SẢN MUA SẮM TẬP TRUNG (Xe ô tô, Máy Photocopy, Máy Fax)													
1													
2													
3													
B. THIẾT BỊ CHUYÊN DỤNG (Danh mục theo QĐ số 1510/QĐ-BGTVT ngày 04/08/2020)													
1													
2													
3													
C. PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC, CÔNG CỤ DỤNG CỤ, NGUYÊN LIỆU, VẬT TƯ KHÁC													
1													
2													

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2021

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Biểu này được quy định thống nhất cho tất cả các đơn vị trong trường. Để thuận lợi cho công tác tổng hợp thống kê, yêu cầu các đơn vị lập nhu cầu về trang thiết bị năm 2022 theo 12 cột của Mẫu này (**yêu cầu ghi đủ 12 cột**), trong đó:

- Cột 1, 2 ghi thứ tự và tên trang thiết bị; cột 3 ghi mục đích sử dụng trang thiết bị vào cụ thể việc gì (thí dụ: phục vụ giảng dạy, quản lý, thực tập, thí nghiệm, thực hành, ...)
- Cột 4 ghi trang thiết bị được bố trí, lắp đặt ở phòng nào, nhà nào.
- Cột 5 ghi các thông số kỹ thuật đối với các trang thiết bị thông dụng phổ biến hoặc ghi mã hiệu đối với trang thiết bị chuyên dụng;
- Cột 6 ghi hãng sản xuất với các trang thiết bị thông dụng, phổ biến; Ghi hãng sản xuất và nơi chào bán đối với các trang thiết bị đặc chủng, chuyên dụng.
- Cột 7, 8, 9, 10 ghi lần lượt là tổng số loại trang thiết bị hiện có của đơn vị (cột 7); Số lượng còn hoạt động sử dụng tốt (cột 8); Số lượng trang thiết bị hư hỏng có thể sửa chữa phục hồi (cột 9); Số lượng trang thiết bị hư hỏng không thể sửa chữa phục hồi (cột 10);
- Cột 11 ghi số lượng trang thiết bị cần sửa chữa trong năm 2022 và đơn giá sửa chữa của 01 trang thiết bị, máy móc.
- Cột 12 ghi số lượng trang thiết bị cần mua trong năm 2022 và đơn giá của 01 trang thiết bị, máy móc.

BIỂU ĐĂNG KÝ NHU CẦU SỬA CHỮA, NÂNG CẤP VẬT KIẾN TRÚC
Năm 2022

TT	NỘI DUNG CẦN NÂNG CẤP SỬA CHỮA	ĐƠN VỊ TÍNH(2)	KHỐI LƯỢNG	ĐƠN GIÁ(3) VNĐ	THÀNH TIỀN VNĐ	GHI CHÚ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
	CỘNG					

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2022

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Biểu mẫu này chỉ dành cho các đơn vị có yêu cầu sửa chữa, nâng cấp nhà, xưởng, phòng làm việc.
- (2) Đơn vị tính là: Phòng, nhà, hoặc m².
- (3) Đơn giá ước tính (nếu có), không biết hoặc không rõ thì để trống.

BIỂU NHU CẦU VỀ DIỆN TÍCH PHÒNG LÀM VIỆC, PHÒNG THÍ NGHIỆM, THỰC HÀNH

TT	Tên phòng	Hiện trạng			Nhu cầu bổ sung (m2)
		Tên nhà và khu	Phòng số	Diện tích sử dụng(m2)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Hải Phòng, ngày tháng năm 2021

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Cột 1 và 2 ghi số thứ tự và tên phòng (thí dụ Phòng Trường khoa, Văn phòng khoa, Phòng thí nghiệm ...)
- Cột 3 Ghi tên nhà (thí dụ Nhà A1, Nhà A2,; B1, B2, ...C1, C2....)
- Cột 4 Ghi phòng số (thí dụ 101, 201, 301,
- Cột 5 Ghi diện tích sử dụng của Phòng.
- Cột 6 Ghi nhu cầu cần bổ sung thêm.