

Số: 104 /KH.QLDV

Đồng Tháp, ngày 10 tháng 9 năm 2018

## **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM HỌC 2018 - 2019**

Căn cứ Nhiệm vụ trọng tâm năm học 2018 - 2019 của Nhà trường;

Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ của Trung tâm Quản lý Dịch vụ; kết quả đạt được trong năm học 2017 - 2018, Trung tâm Quản lý Dịch vụ xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm học 2018 - 2019 như sau:

### **I. MỤC TIÊU**

- Thực tốt chức năng, nhiệm vụ được giao;
- Xây dựng đơn vị trở thành tổ chức biết học hỏi, không ngừng học tập nâng cao kiến thức về lý luận chính trị và chuyên môn nghiệp vụ;
- Xây dựng đơn vị đoàn kết, hết lòng vì nhiệm vụ chung của Nhà trường; luôn chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, nhân viên.

### **II. NỘI DUNG**

<b>Tổ</b>	<b>Mô tả công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Y tế - Văn phòng</b>	- Công tác Văn thư lưu trữ: rà soát, sửa đổi các văn bản của đơn vị không còn phù hợp, ban hành mới các văn bản đáp ứng yêu cầu mới;	Tháng 9/2018
	- ISO: thực hiện kế hoạch hành động cải tiến chất lượng mang lại hiệu quả cao;	Tháng 9/2018
	- Thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về quản lý tài chính, kế toán, thu các loại phí theo quy định (lệ phí nhà ở, lệ phí điện, lệ phí nước);	Thường xuyên
	- Quản lý và đề xuất các loại hình dịch vụ trong và ngoài trường;	Thường xuyên
	- Đề xuất mức thu các dịch vụ trong năm 2019	Tháng 11/2018
	- Phục vụ tốt cho giảng viên thỉnh giảng và khách của trường tại Nhà khách B2 và nhà ăn GV;	Thường xuyên
	- Phục vụ tốt cho học viên Cao học và Liên thông Nhà khách B3+B5;	Thường xuyên
	- Phối hợp Phòng Quản trị-XDCB sửa chữa dây nhà B6 và Nhà khách chuyên gia B5	Từ tháng 8 đến tháng 11/2018
	- Quản lý tài sản đơn vị: + Kiểm tra thường xuyên và đề nghị sửa chữa kịp thời trang thiết bị, dụng cụ bị hư hỏng + Phối hợp kiểm kê tài sản định kỳ theo qui định	Thường xuyên Tháng 1/2018

<b>Tổ</b>	<b>Mô tả công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật website của đơn vị;</li> <li>- Nâng cao kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin cho viên chức, nhân viên;</li> <li>- Thực hiện công tác khám chữa bệnh và cấp phát thuốc cho HSSV;</li> <li>- Sơ cấp cứu một số bệnh lý thường gặp và chuyển lên tuyến trên trường hợp bệnh nặng;</li> <li>- Thực hiện trực ca</li> <li>- Truyền thông, giáo dục sức khỏe phòng chống các bệnh, tật học đường;</li> <li>- Kiểm tra các khu vực có liên quan đến vệ sinh môi trường (Máy nước công cộng, WC công cộng...).</li> <li>- Tổ chức kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm trong trường;</li> <li>- Tham mưu về hoạt động Hội chữ thập đỏ đối với lãnh đạo nhà trường;</li> <li>- Phục vụ về Y tế đối với các sự kiện trong và ngoài trường (Hội thao, mít tinh, hội đồng thi...);</li> <li>- Lập kế hoạch dự trữ thuốc thiết yếu - dụng cụ, trang thiết bị y tế.</li> <li>- Sắp xếp, vệ sinh trang thiết bị y tế, phòng y tế hợp lý.</li> <li>- Thực hiện lập danh sách gia BHYT cho sinh viên mới nhập học.</li> <li>- Phối hợp với Hội Chữ thập đỏ mở lớp tập huấn sơ cấp cứu cho sinh viên;</li> <li>- Phối hợp phòng CTSV vận động sinh viên tham gia BHYT;</li> <li>- Phối hợp với Trung tâm Kiểm soát dịch bệnh tỉnh Đồng Tháp tổ chức truyền thông về phòng chống HIV/AIDS;</li> <li>- Phối hợp với cơ quan y tế đủ thẩm quyền khám sức khỏe cho sinh viên năm thứ I;</li> <li>- Phối hợp với CB QLSV các khoa thu phí BHYT SV nộp về BHXH TP Cao Lãnh;</li> <li>- Dự trữ mua thuốc chữa bệnh thông thường theo quy định của BHYT;</li> <li>- Nhận thẻ BHYT, kiểm tra, rà soát và phát thẻ BHYT cho SV đã tham gia;</li> <li>- Truyền thông, giáo dục cho sinh viên về vệ sinh môi trường, bảo vệ nguồn nước sạch....</li> <li>- Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích trong trường học, phòng chống các dịch bệnh mùa hè.</li> </ul>	<p>Tháng 9/2018</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Tháng 9/2018</p> <p>Hàng tháng</p> <p>Hàng tháng</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Theo kế hoạch</p> <p>Tháng 9/2018</p> <p>Tháng 9/2018</p> <p>Tháng 9/2018</p> <p>Tháng 9/2018</p> <p>Tháng 10/2018</p> <p>Tháng 10+11/2018</p> <p>Tháng 11/2018</p> <p>Tháng 12/2018</p> <p>Tháng 12/2018</p> <p>Cuối quý</p> <p>Tháng 01/2019</p> <p>Tháng 01/2019</p> <p>Tháng 04/2019</p>
<b>Môi trường</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo môi trường Xanh - Sạch - Đẹp trong và ngoài khuôn viên trường.</li> <li>- Đảm trách vệ sinh môi trường toàn trường, và vỉa hè đường Phạm Hữu Lầu;</li> </ul>	<p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên</p>

<b>Tổ</b>	<b>Mô tả công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trồng mới và chăm sóc các loại thảm cỏ, vườn hoa, cây kiểng, cây xanh và cây bóng mát; Cắt cỏ các khu vực trong trường, trong Nhà Công vụ;</li> <li>- Khai thông hệ thống thoát nước trên cao và hệ thống ngầm;</li> <li>- Đảm bảo thu gom rác thải nhanh, gọn đúng nơi quy định;</li> <li>- Tổ chức cho sinh viên lao động theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Lên kế hoạch cho các lớp đăng ký lao động năm học 2018 – 2019</li> <li>+ Cho sinh viên đăng ký</li> <li>+ Phân công lao động,</li> <li>+ Kiểm tra, đánh giá và cấp giấy xác nhận.</li> </ul> </li> <li>- Quản lý Tổ sinh viên nghèo vượt khó tham gia vệ sinh môi trường.</li> </ul>	<p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Tháng 9/2018</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên</p>
<b>Đội Bảo vệ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo an ninh trật tự, bảo vệ tài sản và phòng cháy chữa cháy trong toàn trường.</li> <li>- Hướng dẫn khách và phụ huynh đến trường liên hệ công việc;</li> <li>- Phát huy vai trò nòng cốt Đội phòng cháy, chữa cháy và Đội tự vệ cơ quan của trường;</li> <li>- Tham gia tập huấn dân quân tự vệ.</li> <li>- Tham gia các sự kiện của trường trong năm học, trực các ngày lễ.</li> </ul>	<p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Theo kế hoạch của Thành Đội</p> <p>Theo phân công</p>

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Căn cứ vào kế hoạch chung của đơn vị các tổ xây dựng kế hoạch riêng có phân công nhiệm vụ cụ thể, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng tháng và sơ kết, tổng kết cuối mỗi học kỳ.
- Ban giám đốc thường xuyên kiểm tra, giám sát
- Phối hợp tốt với các đơn vị liên quan.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Mạnh Thúy Quỳnh**