

Số: 38 /KH-CĐN

Sóc Trăng, ngày 21 tháng 3 năm 2018

**KẾ HOẠCH**  
**V/v ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018**  
**tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng**

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả quản lý công việc; công khai, minh bạch trong chỉ đạo điều hành; góp phần thúc đẩy công tác cải cách hành chính tại Trường.

Khai thác có hiệu quả hệ thống mạng nội bộ đã được đầu tư xây dựng. Triển khai sâu rộng, nâng cao nhận thức của cán bộ, viên chức (CBVC) về tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý tại Trường, đặc biệt là công tác cải cách hành chính.

## II. CÁC NỘI DUNG CHỦ YẾU THỰC HIỆN:

Nghiên cứu xây dựng và hoàn thiện quy định về quản lý và sử dụng hệ thống mạng nội bộ, Website của trường.

Trong công tác tuyển sinh: cung cấp và phát triển thêm các tính năng phần mềm quản lý công tác tuyển sinh, đảm bảo cung cấp dịch vụ đăng ký học nghề trực tuyến trên hệ thống website ở mức độ 3.

Trong quản lý đào tạo: cung cấp và phát triển thêm các tính năng công cụ ứng dụng quản lý điểm. Kết hợp với Vinaphone Sóc Trăng (VNPT Sóc Trăng) triển khai số liên lạc điện tử.

Trong công tác quản lý học sinh, sinh viên: phát triển thêm các công cụ hỗ trợ, như: quản lý điểm rèn luyện, quản lý các chế độ chính sách, quản lý học sinh, sinh viên ở ký túc xá.

Trong công tác hành chính: có từ 70% trở lên các văn bản chỉ đạo, điều hành được triển khai dưới dạng văn bản điện tử thông qua hệ thống chia sẻ tập tin của mạng nội bộ và hệ thống thư điện tử (@svc.edu.vn), phần đầu có từ 90% CBVC trở lên biết khai thác tốt cổng thông tin điện tử của đơn vị và UBND tỉnh để trao đổi công việc.

Trong công tác nghiên cứu khoa học: khuyến khích CBVC tham gia nghiên cứu các đề tài, sáng kiến có ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác CCHC.



Trong quản lý tài chính: tiếp tục sử dụng có hiệu quả phần mềm MISA trong quản lý ngân sách, quản lý tài sản, công cụ dụng cụ, hàng năm có nâng cấp theo hướng dẫn của nhà cung cấp.

Khai thác cổng thông tin điện tử: Ban Biên tập trang Web của Trường thường xuyên cập nhật các thông tin, các văn bản của cấp trên về cải cách hành chính, các thủ tục hành chính của các đơn vị thuộc Trường lên website để thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

Trong công tác đoàn thể: từng bước ứng dụng môi trường quản lý dữ liệu đoàn viên, đưa ra những giai đoạn khai thác từng mức độ sao cho phù hợp với tình hình thực tế phục vụ cho công tác quản lý thông tin đoàn viên.

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

Không ngừng cải tiến và hoàn thiện hệ thống chấm công bằng vân tay của CBVC.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Trung tâm Tin học- Ngoại ngữ và Ban Biên tập trang web:

Phụ trách tham mưu với Ban Giám hiệu các cơ chế, chính sách, quy chế, quy định, văn bản chỉ đạo nhằm đẩy mạnh ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tại đơn vị đảm bảo sự đồng bộ, nhất quán. Phối hợp với các Phòng, Khoa, Trung tâm triển khai, tập huấn cho CBVC các ứng dụng công nghệ thông tin có liên quan đến công tác quản lý, giảng dạy.

Thường xuyên phối hợp với Phòng Tổ chức- Hành chính- Quản trị bảo trì, bảo dưỡng hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, như: các thiết bị truyền dẫn; thiết bị chia mạng; hệ thống máy server; hệ thống máy tính con; hệ thống camera giám sát cổng trường; hệ thống chấm công bằng vân tay và các thiết bị khác liên quan đến công nghệ thông tin. Nhằm tạo môi trường hoạt động ổn định, truyền dẫn thông suốt tạo điều kiện thuận lợi cho việc triển khai các phần mềm ứng dụng.

Hàng quý, 06 tháng và năm tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin tại trường về Phòng TC-HC-QT để tổng hợp báo cáo về trên.

Phối hợp với Ban Biên tập trang Web của trường cải thiện giao diện, bố cục trang web, đảm bảo tính hài hòa về nội dung và tính thẩm mỹ thu hút độc giả.

Tăng cường việc viết tin bài trong cán bộ viên chức nhà Trường. Ban Biên tập trang Web của trường thường xuyên phối hợp với các đơn vị chức năng trong việc cập nhật các thông tin, các văn bản của cấp trên về cải cách hành chính, các thủ tục hành chính của các đơn vị trực thuộc trường lên website.

## **2. Các Phòng, Khoa, Trung tâm:**

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và nhu cầu công việc của đơn vị, đề xuất các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

Chỉ đạo CBVC đơn vị mình quản lý thực hiện tốt việc khai thác các ứng dụng trên hệ thống mạng nội bộ theo đúng quy định.

Tạo điều kiện thuận lợi cho CBVC tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, khai thác các ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến công tác quản lý và giảng dạy; hướng dẫn sử dụng phần mềm mới cũng như các tính năng mới của các phần mềm được nâng cấp.

## **3. Phòng Tổ chức- Hành chính- Quản trị:**

Phối hợp với các Phòng, Khoa, Trung tâm, các đoàn thể triển khai có hiệu quả kế hoạch này và tham mưu tổng hợp các báo cáo về trên theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các Phòng, Khoa, Trung tâm phản hồi về Trung tâm Tin học- Ngoại ngữ để tổng hợp, báo cáo với Ban Giám hiệu xem xét, chỉ đạo kịp thời nhằm đảm bảo thực hiện tốt các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra./BLH

### **Noi nhận:**

- Sở Nội vụ tỉnh;
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm;
- Các Đoàn thể trường;
- Lưu: VT, HC, TTTHNN. BLH

**HIỆU TRƯỞNG**



*Lâm Dủ Nhơn*