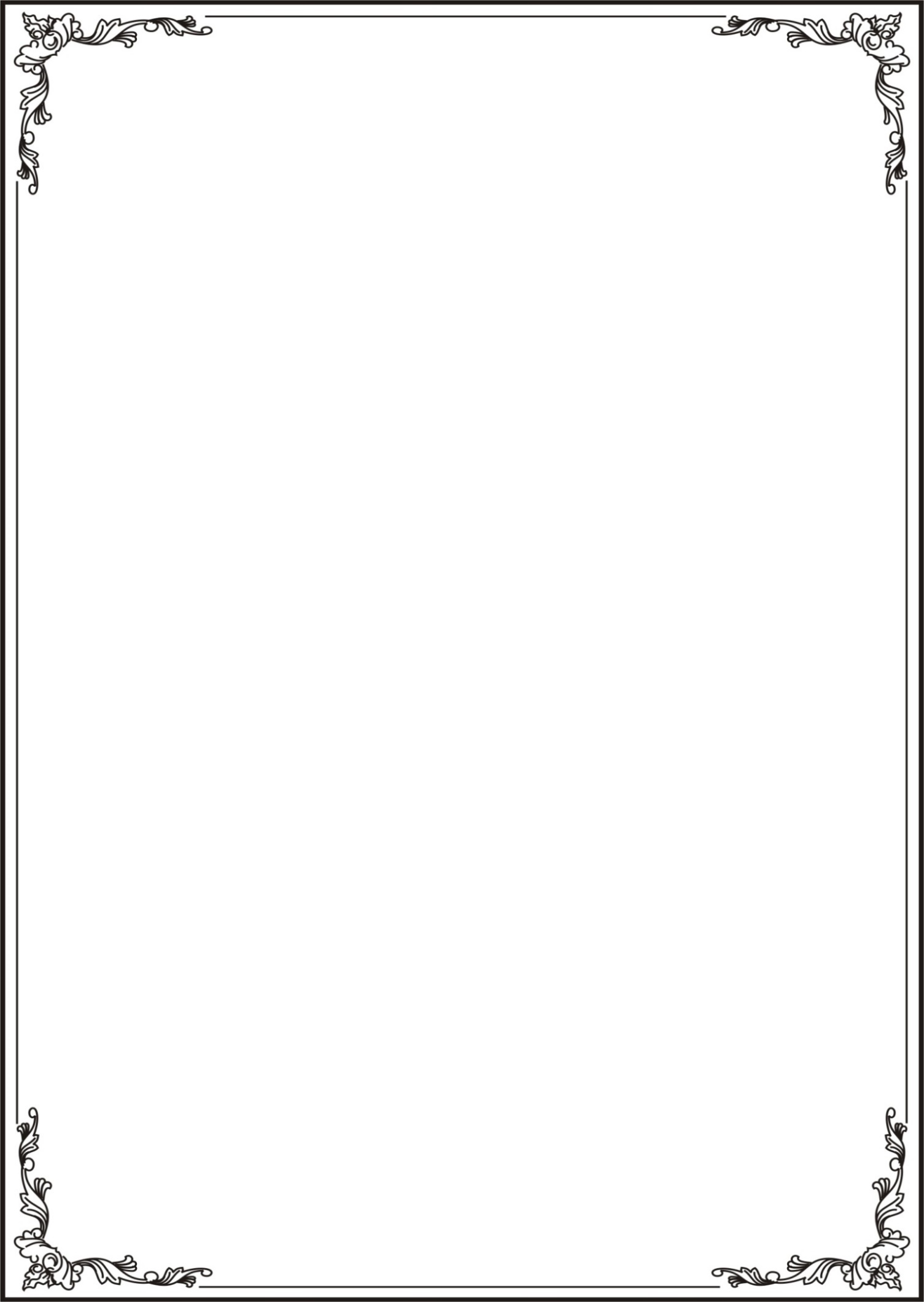
|  |  |
| --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH**  Địa chỉ: Số 188, đường Nguyễn Đăng Đạo, phường Đại Phúc, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh  Fax: 02223.854.266 Website: www.codienxaydungbacninh.edu.vn |
| **MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG**  **NĂM HỌC 2023-2024**  1. Thực hiện tốt kỷ luật lao động;  2. Thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ và an ninh quốc phòng;  3. Sắp xếp, sử dụng linh hoạt, có hiệu quả nguồn nhân lực;  4. Thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ;  5. Thực hiện tốt chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức và người lao động;  6. Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, khánh tiết, cổ động nhân dịp kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm;  7. Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng, sáng kiến;  8. Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng cho cán bộ, viên chức và người lao động;  9. Thực hiện tốt công tác đánh giá viên chức, người lao động và giảng viên;  10. Rà soát, cập nhật, bổ sung, đồng bộ các quy chế, quy định phù hợp với văn bản hiện hành;  11. Tiếp tục thực hiện tốt chuyển đổi số trong công tác quản lý, điều hành;  12. Phòng đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”. | |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2023-2024** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 0 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 01**

*Nội dung mục tiêu:* Thực hiện tốt kỷ luật lao động;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Nghiên cứu căn cứ pháp lý, các quy định về kỷ luật lao động; thủ tục xử lý kỷ luật lao động | Quý III (9/2023) | Lê Quang Long | Cán bộ, viên chức, người lao động |  |
| 2 | Giám sát sự tuân thủ kỷ luật trong nhà trường, đề cao trách nhiệm của người sử dụng lao động |
| 3 | Xây dựng các biện pháp nhằm tăng cường kỷ luật lao động trong nhà trường | Quý III (9/2023) |
| 4 | Tuyên truyền đến cán bộ, viên chức, người  lao động thực hiện tốt kỷ luật lao động | Quý III (9/2023) |
| 5 | Giám sát quá trình thực hiện | Quý III, IV năm 2023 | Ban lãnh đạo |
| 6 | Đánh giá kết quả đạt được | Quý IV năm 2023 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2023-2024** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 01 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 02**

*Nội dung mục tiêu:* Thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ và an ninh quốc phòng;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Xác định vai trò, tầm quan trọng của công tác bảo vệ chính trị nội bộ | Quý III, IV/2023 | Đỗ Khắc Phong  Lê Quang Long | Tổ bảo vệ 02 cơ sở |  |
| 2 | Thực hiện tốt các nghị quyết, chỉ thị, quy định về công tác bảo vệ chính trị nội bộ | Quý III, IV/2023 |
| 3 | Thường xuyên thảo luận, trao đổi những thông tin về tình hình an ninh, chính trị nội bộ | Quý IV/2023,  quý I, II, III/2024 |  |
| 4 | Đẩy mạnh công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, nâng cao nhận thức, trách nhiệm cho cán bộ, viên chức, người lao động về công tác bảo vệ chính trị nội bộ | Quý IV/2023,  quý I, II, III/2024 | Các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm |  |
| 5 | Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, chính quyền đối với công tác bảo vệ chính trị nội bộ. | Quý IV/2023,  quý I, II, III/2024 |  |
| 6 | Thực hiện tốt Quy chế phối hợp trong công tác bảo vệ chính trị nội bộ | Quý IV/2023,  quý I, II, III/2024 | Phòng An ninh chính trị nội bộ - Công an tỉnh Bắc Ninh; Công an thành phố Bắc Ninh, Công an phường Đại Phúc, Công an phường Hạp Lĩnh |  |
| 7 | Giám sát quá trình thực hiện | Quý IV/2023,  quý I, II, III/2024 | Ban lãnh đạo |  |
| 8 | Đánh giá kết quả thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ | Quý III/2024 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2023-2024** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 01 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 03**

*Nội dung mục tiêu:* Sắp xếp, sử dụng linh hoạt, có hiệu quả nguồn nhân lực;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Rà soát số lượng cho mỗi vị trí việc làm cho từng bộ phận | Quý IV/2023 | Đỗ Khắc Phong | Các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm |  |
| 2 | Định biên nhân sự cho các bộ phận | Quý IV/2023 |  |
| 3 | Đề xuất tuyển dụng nhân sự và bố trí vào những vị trí còn thiếu | Quý IV/2023 |  |
| 4 | Bố trí, sử dụng nhân sự một cách hiệu quả | Quý IV/2023,  quý I, II, III/2024 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2023-2024** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 01 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 04**

*Nội dung mục tiêu:* Thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Công tác văn thư, quản lý, xử lý văn bản, đảm bảo các thông tin được cập nhật kịp thời, chính xác. | Hàng ngày | Trần Mai  Anh | Các bộ phận |  |
| 2 | Thực hiện việc quản lý và sử dụng con dấu an toàn, đúng quy định | Hàng ngày | Phòng TCHC |  |
| 4 | Duy trì sử dụng thường xuyên phần mềm Quản lý văn bản VNPT – IOffice trong quản lý và điều hành | Hàng ngày | Các bộ phận |  |
| 5 | Thường xuyên kiểm tra, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu phục vụ khai thác tài liệu lưu trữ | Hàng ngày | Phòng TCHC |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2023-2024** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 01 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 05**

*Nội dung mục tiêu:* Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức và người lao động;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Rà soát thực hiện nâng lương thường xuyên, nâng lương trước hạn, phụ cấp thâm niên | 06 tháng 1 lần | Lê Quang Long | Các bộ phận, cá nhân |  |
| 2 | Rà soát, thực hiện tăng giảm bảo hiểm, nghỉ chế độ, công tác bồi dưỡng | Hàng tháng | Trần Duy Tùng | Các bộ phận, cá nhân |  |
| 3 | Theo dõi, thực hiện thời gian làm việc, khối lượng giảng dạy phải thực hiện trong năm đối với giảng viên | Hàng tháng | Trần Duy Tùng | Phòng ĐTHTQT, các khoa, bộ môn |  |
| 4 | Giải quyết đầy đủ, kịp thời chế độ cho cán bộ, viên chức đi công tác, học tập bồi dưỡng | Hàng tháng | Trần Duy Tùng | Các bộ phận, cá nhân |  |
| 5 | Thực hiện các chế độ phúc lợi khác | Hàng tháng | Trần Duy Tùng | Công đoàn trường |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2023-2024** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 01 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 06**

*Nội dung mục tiêu:* Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, khánh tiết, cổ động nhân dịp kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Thực hiện công tác khánh tiết đảm bảo theo kế hoạch và chủ trương của lãnh đạo | Hàng ngày | Bùi Tuấn Anh | Các bộ phận |  |
| 2 | Rà soát các bảng, biểu, pano, khẩu hiệu trong trường, đảm bảo tính thẩm mỹ, tiết kiệm, hiệu quả | Hàng ngày |
| 3 | Thực hiện công tác truyền thông các ấn phẩm báo chí, phát thanh truyền hình, Website trường. | Hàng ngày |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2023-2024** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 01 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 07**

*Nội dung mục tiêu:* Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng, sáng kiến;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Xây dựng kế hoạch thi đua năm học | Quý III/2023 | Lê Quang Long |  | Kế hoạch |
| 2 | Triển khai đăng ký danh hiệu thi đua tới các bộ phận | Quý III, IV/2023 | Lê Quang Long | Các bộ phận |  |
| 3 | Hội đồng Thi đua khen thưởng thông qua danh sách thi đua năm học. | Quý IV/2023 | Hội đồng thi đua, khen thưởng | Các bộ phận |  |
| 4 | Các bộ phận tổ chức bình xét danh hiệu thi đua và gửi báo cáo về thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng | Quý II/2024 | Các bộ phận | Phòng TCHC | Biên bản |
| 5 | Hội đồng Thi đua, khen thưởng họp xét thi đua năm học | Quý II/2024 | Hội đồng thi đua, khen thưởng | Các bộ phận | Biên bản |
| 6 | Quyết định công nhận danh hiệu thi đua | Quý II/2024 | Hiệu trưởng | Phòng TCHC | Quyết định |
| 7 | Thông báo kết quả bình xét danh hiệu thi đua | Quý II/2024 | Phòng TCHC | Các bộ phận | Thông báo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2023-2024** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 01 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 08**

*Nội dung mục tiêu:* Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng cán bộ, viên chức và người lao động;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2022 - 2023 | Quý IV năm 2023 | Phòng TCHC | Các bộ phận |  |
| 2 | Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, viên chức, người lao động | Năm học 2023 - 2024 | Các bộ phận | Phòng TCHC |  |
| 3 | Thường xuyên rà soát, cập nhật, đổi mới chương trình, nội dung đào tạo, bồi dưỡng theo hướng chọn lọc, thiết thực, phù hợp với từng đối tượng | Năm học 2023 - 2024 | Phòng TCHC | Phòng TCHC |  |
| 3 | Đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học, tổng kết thực tiễn và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, dạy và học. | Năm học 2023 - 2024 | Phòng TCHC | Phòng TCHC |  |
| 5 | Thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra, giám sát công tác đào tạo, bồi dưỡng và việc thực hiện Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, người lao động | Năm học 2023 – 2024 | Lãnh đạo trường | Các bộ phận |  |
| 6 | Công nhận kết quả bồi dưỡng năm học 2022 - 2023 | Quý III/2024 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2023-2024** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 01 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 09**

*Nội dung mục tiêu:* Thực hiện tốt công tác đánh giá viên chức, người lao động và giảng viên;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Hướng dẫn đánh giá cán bộ, viên chức, người lao động và giảng viên định kỳ hàng năm |  | Lê Quang Long | Các bộ phận, cá nhân |  |
| 2 | Xây dựng kế hoạch đánh giá, gửi các biểu mẫu tự đánh giá cho các bộ phận |  | Lê Quang Long |  |
| 3 | Tiếp nhận và tổng hợp bản đánh giá của các bộ phận, cá nhân và trình lãnh đạo phê duyệt | Quý IV năm 2024 | Lê Quang Long |  |
| 4 | Ban lãnh đạo cùng trưởng các bộ phận họp xét đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động | Quý IV năm 2024 | Ban lãnh đạo, trưởng các bộ phận | Biên bản |
| 5 | Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động | Quý IV năm 2024 | Phòng TCHC | Thông báo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2023-2024** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 01 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 10**

*Nội dung mục tiêu:* Rà soát, bổ sung, đồng bộ các quy chế, quy định phù hợp với văn bản hiện hành;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Rà soát, sửa đổi, bổ sung, cập nhật các thông tư quy chế, quy định và các văn bản chỉ đạo của cấp trên để đáp ứng nhu cầu công việc | Định kỳ 6 tháng 1 lần | Đỗ Khắc Phong  Lê Quang Long | Các bộ phận |  |
| 2 | Tổ chức các hội nghị quán triệt, phổ biến một số quy chế, quy định, đặc biệt là những quy định mới tới toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động |  |  |
| 3 | Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy chế, quy định | Thường xuyên |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2023-2024** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 01 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 11**

*Nội dung mục tiêu:* Tiếp tục thực hiện tốt chuyển đổi số trong công tác quản lý, điều hành;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Tiếp tục đẩy mạnh quá trình số hóa, ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong quản lý và điều hành; | Thường xuyên | Các bộ phận | Phòng TCHC |  |
| 2 | Duy trì sử dụng thường xuyên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành VNPT – iOffice để gửi và nhận văn bản. | Thường xuyên |  |
| 3 | Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin như: tổ chức đào tạo trực tuyến qua phần mềm VNPT-Elearning; phần mềm quản lý đào tạo, sử dụng tài liệu số trên cổng thông tin thư viện điện tử… | Thường xuyên |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO1 | **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  **PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH**  **NĂM HỌC: 2022-2023** | Mã hoá: |
| Lần ban hành: 01 |
| Hiệu lực từ ngày: |
| Trang/Tổng số trang: |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 12**

*Nội dung mục tiêu:* Phòng đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Người/Bộ phận thực hiện** | **Người/Bộ phận phối hợp thực hiện** | **Hồ sơ** |
| 1 | Nội bộ đoàn kết | Năm học 2023 - 2024 | Phòng TCHC | Phòng TCHC |  |
| 2 | Cá nhân trong phòng có đề tài, sáng kiến; đăng ký danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở | Quý IV/2023 | Phòng TCHC | Phòng TCHC |  |
| 3 | Có ít nhất 01 cá nhân đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở | Quý II/2023 | Phòng TCHC | Phòng TCHC |  |
| 4 | Thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ theo quy chế tổ chức, hoạt động của trường | Năm học 2023 - 2024 | Phòng TCHC | Phòng TCHC |  |
| 5 | Không có cán bộ, viên chức và lao động vi phạm kỷ luật | Năm học 2023 - 2024 | Phòng TCHC | Phòng TCHC |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện** |
|  |  |
| **Họ và tên** | **Bùi Tuấn Anh** | **Đỗ Khắc Phong** |
| **Chức danh** | Nhân viên | Trưởng phòng |