



BIÊN BẢN HỌP

(Về công việc chuyên môn của Phòng)

Thời gian: 9 giờ 10 ngày 02/3/2018

Địa điểm: phòng họp Thủ Đức

Thành phần tham dự:

Lãnh đạo Phòng QTTS:

- Ban Lãnh đạo Phòng.
- Toàn thể VC, NV, NLĐ thuộc Phòng.

Chủ trì: Ông Nguyễn Trung Trí

Thư ký: Ông Trần Hữu Hùng

Nội dung:

Họp Phòng để triển khai chương trình công tác của Phòng.

1. Về công tác chung của Phòng:

- Ban Lãnh đạo Phòng chủ động triển khai công việc thuộc chức năng nhiệm vụ được phân công để hoàn thành tốt nhiệm vụ của Phòng.
- Toàn thể CB, VC, NLĐ thuộc Phòng quán triệt và thực hiện nghiêm túc các nội quy, quy định của Trường: *về trang phục, về giờ giấc làm việc (có mặt trong phòng làm việc trước 7'30 sáng và 13'00 chiều), về việc xác nhận dấu vân tay.*
- Các trường hợp tự chấm 60 điểm chuyên môn phải kèm theo mẫu số 04 trong Quy chế và phải có xác nhận của Lãnh đạo phụ trách.
- Thực hiện nghiêm túc các Quy trình ISO của Phòng. Các bộ phận liên quan nghiên cứu các Quy trình ISO của Phòng để đóng góp ý kiến chỉnh sửa (nếu có).

2. Về xử lý công việc chuyên môn của Ban Lãnh đạo:

- Đối với Trưởng phòng:

- Theo dõi tiến độ triển khai các dự án Giảng đường B, dự án Khu liên hợp TDDT để chủ động xử lý và báo cáo Hiệu trưởng.
- Theo dõi thực hiện công tác sửa chữa, mua sắm theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Chỉ đạo thực hiện công tác mua sắm, sửa chữa đối với các hạng mục được Thống đốc phê duyệt.

- Đối với Phó Trưởng phòng Trần Đức Liêm:

- Kiểm tra, thực hiện triệt để công tác chống thấm KTX. Lập phương án sửa chữa ống thu gom rác đã bị hư.
- Liên hệ đơn vị kiểm định khu nhà Hiệu bộ để có giải pháp xử lý kịp thời.

- Nghiên cứu để có giải pháp phân công công việc Tổ Kỹ thuật theo hướng chuyên biệt: khu giảng đường, hội trường riêng và khu Ký túc xá riêng. Những trường hợp không phát hiện kịp thời hoặc không xử lý sự cố kịp thời phải có người chịu trách nhiệm (chấm điểm ABC hàng tháng).
- Thực hiện phân công nhiệm vụ giám sát công việc của đơn vị cung cấp dịch vụ vệ sinh và dịch vụ chăm sóc cây xanh, nhất là số lượng nhân viên theo Hợp đồng.
- Khảo sát và trình phương án xây dựng nhà thu gom rác tập trung (vị trí trước trạm máy phát điện KTX 9 tầng).
- Kiểm tra, rà soát và lập kế hoạch trang bị bổ sung hoặc thay thế trang thiết bị phục vụ giảng dạy.
- Nghiên cứu xây dựng HTQLCL theo Thông báo số 153/TB-BQLISO, ngày 01/3/2018 của Trường (đã chuyển qua mail ngày 01/3/2018).

- Đối với Phó Trưởng phòng Phan Đình Phúc:

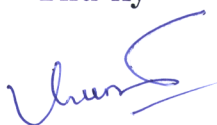
- Thực hiện nhiệm vụ Thành viên Ban giám sát các dự án GĐB, TĐTT.
- Triển khai các công việc liên quan đến sửa chữa CSVC tại quận 1 theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.
- Thực hiện phân công công việc Bộ phận Kỹ thuật cho từng trường hợp cụ thể. Những trường hợp không phát hiện kịp thời hoặc không xử lý sự cố kịp thời phải có người chịu trách nhiệm (chấm điểm ABC hàng tháng).
- Kiểm tra, rà soát và lập kế hoạch trang bị bổ sung hoặc thay thế trang thiết bị phục vụ giảng dạy.
- Nghiên cứu xây dựng HTQLCL theo Thông báo số 153/TB-BQLISO, ngày 01/3/2018 của Trường (đã chuyển qua mail ngày 01/3/2018).

3. Các ý kiến tại buổi họp

- A. Sơn: hiện đang là thành viên Ban giám sát các dự án GĐB, TĐTT nhưng chưa được phân công công việc cụ thể nên cá nhân không chịu trách nhiệm đối với việc thực hiện các dự án (đến thời điểm hiện tại).
- A. Phúc: đề nghị bổ sung A. Liêm vào Ban giám sát dự án TĐTT.
- A. Trí: công việc của A. Sơn trong Ban giám sát được thực hiện theo Quyết định thành lập Ban giám sát của Trường.

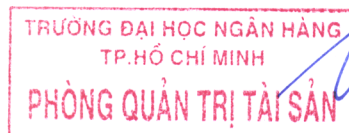
Buổi họp kết thúc lúc 11 giờ 00 cùng ngày, và nội dung Biên bản đã được đọc cho tất cả các thành viên tham dự biết.

Thư ký



Trần Hữu Hùng

Chủ trì



Nguyễn Trung Trí