

Số: 83 /KH.TTĐV

Đồng Tháp, ngày 25 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH **HOẠT ĐỘNG NĂM HỌC 2024 - 2025**

Căn cứ vào QĐ số 493/QĐ-ĐHĐT ngày 15 tháng 02 năm 2023 của Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ;

Căn cứ Quyết định số 6522/QĐ-ĐHĐT ngày 18/9/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 493/QĐ-ĐHĐT ngày 15 tháng 02 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ;

Căn cứ vào Nhiệm vụ trọng tâm và các giải pháp chủ yếu năm học 2024 – 2025 của Nhà trường;

Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ của Trung tâm Dịch vụ; kết quả đạt được trong năm học 2023 - 2024, Trung tâm Dịch vụ xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm học 2024 – 2025 như sau:

I. Mục tiêu

1. Thực hiện tốt công tác khai thác hoạt động dịch vụ ký túc xá (KTX) sinh viên và quản lý vận hành khu nhà ở sinh viên tập trung tại phường 6;
2. Thực hiện tốt công tác khai thác hoạt động dịch vụ nhà khách học viên (liên thông, cao học);
3. Thực hiện tốt công tác khai thác hoạt động dịch vụ nhà công vụ;
4. Thực hiện tốt công tác khai thác các hoạt động dịch vụ trong Trường;
5. Thực hiện tốt công tác khai thác, vận hành nhà xe thông minh;
6. 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;
7. 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

1. Công việc thường xuyên

- 1.1. Thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về quản lý tài chính, kế toán, thu các loại phí theo quy định (phí nhà ở, phí điện, nước, phí giữ xe, phí dịch vụ phục vụ sinh viên);

- 1.2. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các dịch vụ phục vụ người dạy và người học. Đề xuất, cải tiến các dịch vụ phục vụ phù hợp;
- 1.3. Phục vụ tốt khách đến ở tại Nhà khách B2 của trường;
- 1.4. Quản lý tốt người ở Nhà công vụ;
- 1.5. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng cho sinh viên ký túc xá; Thành lập các CLB tự học, tự nghiên cứu trong khu KTX;
- 1.6. Tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao cho sinh viên KTX;
- 1.7. Lập kế hoạch hoạt động năm học của Đội sinh viên tự quản thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở sinh viên thực hiện tốt nội quy KTX;
- 1.8. Phối hợp với phòng CTSV, Công an Phường 6 trong công tác an ninh trật tự, phòng chống tệ nạn xã hội và quản lý người ở tạm trú;
- 1.9. Phối hợp phòng HTQT bố trí sinh viên quốc tế ở tại nhà khách B2 (nếu có);
- 1.10. Quản lý tài sản đơn vị, khu KTX, kiểm tra thường xuyên và đề nghị sửa chữa kịp thời trang thiết bị, dụng cụ bị hư hỏng;
- 1.11. Thường xuyên cập nhật website của đơn vị, đăng thông tin, phản hồi thông tin, thực hiện sắp xếp chỗ ở, theo dõi biến động chỗ ở, báo hỏng trang thiết bị khu KTX trên phần mềm quản lý KTX;
- 1.12. Thực hiện công tác khai thác, vận hành nhà xe thông minh cho CB, GV và sinh viên trong toàn trường.
- 1.13. Thực hiện công tác bảo trì, bảo dưỡng hệ thống điện, nước, PCCC, thang máy trong khu KTX;
- 1.14. Thực hiện thường xuyên công tác vệ sinh môi trường, cảnh quan trong khu KTX.

2. Công việc định kỳ

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
9/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý tốt sinh viên đang ở KTX và tiếp nhận tân sinh viên vào ở KTX; - Thu phí KTX theo quý năm học 2024-2025; - 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; - Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động đơn vị; - Phân công nhiệm vụ năm học 2024 – 2025; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tháng 9/2024; - Tham gia các sự kiện của Trường (theo kế hoạch của Trường). 	
10/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận sinh viên vào ở KTX những chỗ còn trống; tiếp nhận nhà ở sinh viên tập trung tại phường 6; - Nhắc nhở sinh viên thực hiện tốt nội quy KTX; - Tuyển chọn, lập danh sách, bổ sung, kiện toàn, ban hành quyết định công nhận đội sinh viên tự quản; Trường, phó phòng cho từng phòng KTX năm học 2024-2025; - Tổ chức Tuyên truyền về PCCC&CNCH cho SV nội trú; - Báo cáo tháng 10/2024; - Tham gia các sự kiện của Trường (theo kế hoạch của Trường). 	
11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức đấu giá các dịch vụ mới theo Đề án SDTSC được duyệt; - Phối hợp Tổ Y tế kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm các dịch vụ ăn uống trong Trường; - Hợp sinh viên nội trú năm học 2024 – 2025; - Thông báo miễn, giảm phí ở KTX cho sinh viên thuộc diện chính sách; - Báo cáo tháng 11/2024; - Tham gia các sự kiện của Trường (theo kế hoạch của Trường). 	
12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Thu phí KTX quý tiếp theo của năm học 2024-2025; - Hoàn thành hồ sơ kế toán theo năm tài chính 2024; - Phối hợp Phòng TB-XDCB kiểm tra công tác PCCC trong khu KTX; - Tổ chức Văn nghệ Giáng sinh và Năm mới cho SV nội trú; - Báo cáo tháng 12/2024; - Tham gia các sự kiện của Trường (theo kế hoạch của Trường). 	
01/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Sơ kết HKI và bình xét thi đua HKI; - Tổ chức buổi đối thoại giữa LĐT, BQL và sinh viên KTX; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý tài sản đơn vị: phối hợp phòng TB-XDCB kiểm kê tài sản định kỳ theo qui định; - Tổng vệ sinh KTX B6 ; - Đăng ký tạm vắng, tạm trú cho sinh viên KTX và CBGV nhà Công vụ; - Tham gia các sự kiện của Trường (theo kế hoạch của Trường) 	
02/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Nhắc nhở sinh viên KTX dọn dẹp, vệ sinh phòng ở trước khi nghỉ Tết Nguyên đán; - Tổ chức các hoạt động đón Tết Nguyên đán cho sinh viên ở lại KTX; - Báo cáo tháng 02/2025; - Tham gia các sự kiện của Trường (theo kế hoạch của Trường). 	
3/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Thu phí KTX quý tiếp theo của năm học. - Tổ chức tổng vệ sinh KTX; - Báo cáo tháng 03/2025; - Tổ chức hoạt động thể thao chào mừng ngày thành lập Đoàn 26/3; - Tham gia các sự kiện của Trường (theo kế hoạch của Trường). 	
4/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các sự kiện của trường mừng ngày Giỗ Tổ Hùng Vương, Lễ 30/4 và 1/5 (theo kế hoạch của Trường) - Báo cáo tháng 04/2025; 	
5/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các hoạt động Công đoàn, Nhà trường chào mừng sinh nhật Bác Hồ; - Báo cáo tháng 05/2025; - Tham gia các sự kiện của Trường (theo kế hoạch của Trường). 	
6/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm các dịch vụ ăn uống, công tác PCCC; - Tổ chức học tập kinh nghiệm kết hợp tham quan, du lịch theo chế độ Công đoàn; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Thu phí KTX quý tiếp theo của năm học; - Tổng kết năm học và bình xét thi đua; - Tổ chức tổng vệ sinh KTX; - Đăng ký bổ sung tạm trú, tạm vắng cho sinh viên ở KTX và CBGV nhà Công vụ; - Tổ chức tổng kết, khen thưởng hoạt động Đội sinh viên tự quản và Trường, phó phòng ở năm học 2024-2025; - Tham gia các sự kiện của Trường (theo kế hoạch của Trường). 	
--	--	--

3. Tổ chức thực hiện

- Các cá nhân trong đơn vị căn cứ vào Kế hoạch của đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao theo vị trí việc làm;
- Ban Giám đốc thường xuyên kiểm tra, giám sát;
- Tù theo tình hình hoạt động thực tế của Nhà trường, Trung tâm. Ban Giám đốc sẽ điều chỉnh, thay đổi cho phù hợp;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện tốt kế hoạch năm học 2024- 2025.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Phòng HC-TH;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Cái Thị Lê Nương