

Số: 680./TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 12 tháng 11 năm 2021

## THÔNG BÁO

### V/v tổ chức Hội thảo tổng kết đợt triển khai thí điểm Văn phòng 5S để chuẩn bị kế hoạch triển khai Văn phòng 5S trong toàn trường

Căn cứ Nghị quyết của Ban chấp hành Đảng ủy, Ban Giám hiệu Nhà trường về thực hiện triển khai thí điểm Văn phòng 5S cho một số đơn vị của Nhà trường;

Căn cứ báo cáo về kết quả thực hiện thí điểm Văn phòng 5S của 06 đơn vị đã được Nhà trường phân công;

Theo đề nghị của Phòng Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan.

Ban Giám hiệu Nhà trường thông báo tổ chức Hội thảo tổng kết đợt triển khai thí điểm Văn phòng 5S với nội dung như sau:

#### 1. Mục đích hội thảo:

- Đánh giá kết quả thực hiện và hiệu quả đạt được sau khi triển khai thí điểm Văn phòng 5S tại 06 đơn vị gồm: Khoa Điện, Khoa Cơ khí, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Tài chính Kế toán và Phòng Tổ chức cán bộ;

- Trên cơ sở đánh giá các thuận lợi, khó khăn để rút ra bài học kinh nghiệm trong công tác triển khai, từ đó làm cơ sở để Nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Văn phòng 5S cho 23 đơn vị trong toàn trường.

#### 2. Thời gian tổ chức Hội thảo:

Từ 8 giờ 00 phút ngày 13 tháng 11 năm 2021 (thứ bảy).

#### 3. Hình thức, địa điểm họp:

- Hình thức: Họp trực tuyến

- Link họp (zoom)

<https://zoom.us/j/95895002704?pwd=U1ptNzc5Ti9WUGxudEt0QlVBNjZHZz09>

ID: 95895002704; passcode: uneti

#### 4. Thành phần tham dự hội thảo:

- Thành phần bắt buộc:

+ Tập thể lãnh đạo Nhà trường;

+ Toàn thể cán bộ chủ chốt của Nhà trường.

+ Cán bộ giảng viên của 06 đơn vị tham gia triển khai thí điểm;

- Thành phần mở rộng: Nhà trường khuyến khích cán bộ viên chức, giảng viên của các đơn vị trong toàn trường (23 đơn vị còn lại) tham gia để quan sát, học hỏi kinh nghiệm.

#### 5. Chương trình hội thảo:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

- Báo cáo tổng quan về tiến trình làm việc của đợt triển khai thí điểm và kết quả điếm qua các buổi đánh giá;

- Báo cáo kết quả đạt được qua đợt triển khai thí điểm và kinh nghiệm của một số đơn vị điển hình gồm: Khoa Điện, Phòng Thanh tra Pháp chế và Phòng Công tác sinh viên.

- Ý kiến của chuyên gia về đợt triển khai thí điểm;

- Thảo luận kế hoạch triển khai Văn phòng 5S cho toàn trường;

- Phát biểu của đại diện lãnh đạo Nhà trường;

- Bế mạc Hội thảo

## **6. Phân công nhiệm vụ các đơn vị, cá nhân thực hiện**

### **6.1. Đối với các đơn vị thực hiện công tác chuẩn bị:**

#### **a) Phòng Tổ chức cán bộ**

- Mời chuyên gia tư vấn tham dự cuộc họp

- Đầu mối tổ chức chương trình Hội thảo;

- Chuẩn bị các báo cáo tổng quan về đợt triển khai thí điểm 5S; kế hoạch tổng quan triển khai Văn phòng 5S trong toàn trường.

#### **b) Khoa Điện, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và Phòng Công tác sinh viên:**

- Chuẩn bị các báo cáo trình bày trong Hội thảo;

- Phối hợp chuẩn bị các nội dung công việc khác do Ban tổ chức phân công

#### **c) Phòng Đào tạo:**

- Chuẩn bị trang thiết bị phục vụ họp trực tuyến

- Chịu trách nhiệm về kỹ thuật để đảm bảo chất lượng hình ảnh, đường truyền trong quá trình Hội thảo.

### **6.2. Đối với các đơn vị trong toàn trường**

Các đồng chí Trưởng các đơn vị phối hợp với Phòng TCCB thông báo tới toàn thể CBVC, người lao động trong đơn vị biết và động viên tham gia đông đủ.

Thông báo này thay cho giấy mời, Ban Giám hiệu Nhà trường kính mời các đồng chí trong thành phần dự Hội thảo và cán bộ, viên chức, giảng viên của Nhà trường tham gia đầy đủ, đúng thời gian, địa điểm như thông báo.

Ban Giám hiệu Nhà trường đề nghị các đơn vị, cá nhân được phân công nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp triển khai để tổ chức buổi Hội thảo đạt chất lượng, hiệu quả./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu, CT HĐT;
- Các đơn vị, cá nhân trong toàn trường,
- Lưu VT, TCCB.



**KT. HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

*TS. Nguyễn Ngọc Khương*