

PHÒNG HÀNH CHÍNH - TỔNG HỢP ĐÓNG GÓP TÍCH CỰC VÀO SỰ PHÁT TRIỂN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG ĐOÀN

Nguyễn Thành Công

Phòng Hành chính tổng hợp - Trường Đại học Công đoàn



Tập thể cán bộ, viên chức Phòng Hành chính tổng hợp Trường Đại học Công đoàn

Năm 1992, Trường Cao cấp Công đoàn được chuyển thành Trường Đại học Công đoàn theo quyết định 174-CT của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Thủ tướng Chính phủ). Xuất phát từ bộ máy tổ chức của Trường Đại học, Nhà Trường đã thành lập Phòng Hành chính Tổng hợp (HCTH) vào tháng 6 năm 1993 từ việc sáp nhập 03 phòng gồm: Phòng Hành chính Quản trị; Phòng Y tế và Phòng Đời sống, với tổng số cán bộ, nhân viên toàn phòng hơn 50 người. Phòng có 7 tổ công tác gồm: Tổ Hành chính, Tổ Quản trị, Tổ Bảo vệ, Tổ Xe, Tổ Nhà trẻ, Tổ Nhà ăn và Tổ Y tế.

Năm 1995, đáp ứng theo yêu cầu phát triển của Nhà Trường, số sinh viên ở nội trú đông hơn, Nhà Trường đã thành lập Ban Quản lý ký túc xá và được tách khỏi phòng Hành chính tổng hợp

(Nay là phòng Quản lý sinh viên nội trú). Năm 1998 tổ Y tế được tách khỏi phòng HCTH và thành lập Phòng Y tế.

Trong gần 30 năm hình thành, phát triển, phòng HCTH đã đạt được kết quả đáng tự hào góp phần vào sự thành công của Trường Đại học Công đoàn, thông qua các mặt hoạt động sau:

Một là, Thực hiện tốt công tác tổng hợp, xây dựng kế hoạch, nhiệm vụ năm học; tổng hợp đầy đủ báo cáo của các đơn vị trong Trường về tình hình hoạt động, trên cơ sở đó soạn thảo chương trình công tác hàng tháng, quý của Trường và các báo cáo sơ kết về hoạt động chung của Nhà trường; đôn đốc, theo dõi việc thực hiện các chương trình công tác, các kết luận, chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Hai là, Công tác văn thư đã tiếp nhận hàng



Cán bộ văn thư Phòng Hành chính tổng hợp

chục nghìn văn bản, giấy tờ của các cơ quan Đảng, Nhà nước, các Bộ, Ban ngành, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và phát hành hàng chục nghìn văn bản từ Nhà trường đến các cơ quan bên ngoài, các đơn vị trong Trường đảm bảo chính xác, kịp thời; công tác lưu trữ được tổ chức, phân loại đúng quy định, ngăn nắp, ứng dụng phần mềm giúp công tác lưu trữ nhanh, chính xác và lâu dài; công tác photo phục vụ các đơn vị trong Trường cũng luôn kịp thời.

Ba là, Công tác quản trị (Quản lý đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị) được chú trọng thực hiện qua từng giai đoạn. Cơ sở vật chất của Nhà trường khang trang như hiện nay là một sự nỗ lực rất lớn của Lãnh đạo Nhà trường, trong đó có sự đóng góp công sức không nhỏ của phòng HCTH.

Năm 1992 Nhà trường chỉ có khu nhà A 3 tầng; khu hội trường quốc tế 1 tầng, vách gỗ, mái đồng; các khu phòng học nhà G; nhà D 1 tầng; 2 nhà ký túc xá 3 tầng; 1 nhà ký túc xá 5 tầng. Đến năm 1995 Nhà trường khánh thành khu phòng học nhà C 4 tầng. Năm 1998 khánh thành khu thư viện 4 tầng và nhà D 4 tầng. Năm 2001 khánh thành khu nhà B 7 tầng và khu nhà G giáo dục thể chất 2 tầng, năm 2003 hoàn thành việc nâng cấp khu nhà A từ 3 tầng lên 4 tầng. Năm 2004 hoàn thành nâng cấp 2 nhà ký túc xá 3 tầng thành 4 tầng; năm 2009 hoàn thành xây dựng nhà

5 tầng ký túc xá 5C nâng tổng số chỗ ở của sinh viên trong ký túc xá lên 1.800 chỗ; nâng cấp nhà ăn từ 2 tầng lên 3 tầng. Từ năm 2001 nhà trường đã quy hoạch khu tượng đài Bác Hồ, các khu vườn hoa cây cảnh, sân bóng đá, sân tennis. Năm 2011 xây dựng lại cổng trường đã tạo cảnh quan, môi trường sư phạm xanh, sạch, đẹp đáp ứng yêu cầu đào tạo của một trường đại học. Năm 2015, 2019 Nhà trường xây dựng thêm khu giảng đường C mới, giảng đường D mới tại cơ sở 1. Cùng với việc đầu tư xây dựng, Nhà trường đã chú trọng đầu cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc, trang thiết bị giảng dạy, thiết bị phòng học ngày một hiện đại. Hiện tại cơ sở 1 của Nhà trường có 66 phòng học, 10 phòng thực hành với thiết bị giảng dạy, thực hành hiện đại. Phòng làm việc của Nhà trường hiện có 88 phòng với đầy đủ trang thiết bị, phục vụ tốt cho nhu cầu làm việc của cán bộ, viên chức, người lao động.

Ngoài cơ sở 1 tại 169 Tây Sơn, Phường Quang Trung, Đống Đa, Hà Nội có diện tích sử dụng 21.061 m², Nhà trường còn có Cơ sở 2 tại Huyện Yên Mỹ, tỉnh Hưng Yên với diện tích hơn 25 ha. Nhà trường đã xây dựng được 01 tòa giảng đường với 25 phòng học và 01 tòa ký túc xá với 105 phòng ở với sức chứa hơn 500 sinh viên.

Nhà trường có hệ thống công nghệ thông tin khá tốt với 05 máy chủ, đường truyền internet 12Mbps, với 487 máy tính, hệ thống wifi được phủ sóng tại các khu làm việc, thư viện.

Cơ sở vật chất, tài sản của Nhà trường được kiểm kê định kỳ hàng năm, tài sản cũ, hỏng được thống kê, thanh lý theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

Bốn là, Công tác bảo vệ, giữ gìn an ninh trật tự luôn được Phòng quan tâm chú ý. Lực lượng bảo vệ thường xuyên được củng cố cả về số lượng và chất lượng. Những năm qua, lực lượng bảo vệ đã thực hiện đúng những nhiệm vụ được quy định tại Nghị định số 06/2013/NĐ-CP ngày 09/01/2013 của Chính phủ quy định về bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp. Quản lý tốt các trang thiết bị, tài sản Nhà trường và làm tốt công tác trật tự, an ninh trong khu vực, thực hiện tốt công tác phòng cháy, chữa cháy, phòng chống bão lụt. Lực lượng bảo vệ nhiều năm được Công an thành phố Hà Nội khen thưởng, tặng Bằng khen, giấy khen.

Năm là, Công tác phòng cháy, chữa cháy (PCCC), quân sự tự vệ được đặc biệt quan tâm, Phòng đã sớm tham mưu Ban Giám hiệu lập phương án PCCC và thường xuyên bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp với thực tế của Nhà trường; đề xuất thành lập đội PCCC cơ sở;



Công tác tập huấn PCCC cho cán bộ, giảng viên và sinh viên Nhà trường

thường xuyên tổ chức tập huấn lực lượng PCCC; định kỳ mua sắm bổ sung dụng cụ, phương tiện PCCC cho Nhà trường, như: thang, xô chậu, bình cứu hỏa để đảm bảo luôn sẵn sàng phương tiện, ứng cứu kịp thời nếu có hỏa hoạn xảy ra. Do làm tốt công tác PCCC nên trong nhiều năm qua Nhà trường không xảy ra vụ cháy nổ lớn nào.

Nhà trường thành lập đội tự vệ, hàng năm tích cực tham gia tập huấn quân sự tự vệ do Quận đội Đống Đa tổ chức. Nhiều năm tham gia hội thao quân sự tự vệ cấp quận, cấp thành phố và đã được nhiều giải thưởng. Nhà trường và nhiều cá nhân đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua quyết thắng.

Sáu là, Công tác quản lý, vệ sinh giảng đường, kỹ thuật điện, nước là hoạt động trực tiếp phục vụ hoạt động giảng dạy được đánh giá là phục vụ tốt, kịp thời, đảm bảo cảnh quan, môi trường sư phạm. Từ tháng 4/2012 Phòng đã đề nghị Nhà trường làm hợp đồng với công ty vệ sinh môi trường, để cao tính chuyên nghiệp và giúp tinh gọn bộ máy.

Bảy là, công tác quản lý dịch vụ được tổ chức, quản lý bài bản, phòng HCTH tham mưu Ban Giám hiệu tổ chức đấu thầu các dịch vụ và ký hợp đồng cho thuê đảm bảo tính minh bạch. Những năm gần đây phòng đã thu nộp Nhà trường vài tỷ đồng/năm, đóng góp một phần vào nguồn phúc lợi cho Nhà trường.

Công tác phục vụ đưa đón lãnh đạo, cán bộ, nhân viên đi công tác luôn được đảm bảo an toàn, trong nhiều năm qua chưa để xảy ra va quệt, tai nạn.

Tám là, Công tác đối nội, đối ngoại được thực hiện tốt, Phòng HCTH tạo được mối quan hệ tốt với nhiều các cơ quan, ban ngành từ Trung ương đến địa phương. Trong đó các đơn vị có mối quan hệ thường xuyên như: Cục A03 Bộ Công an, Phòng PA03 Công an thành phố Hà Nội; Quận đội Đống Đa; Công ty Điện lực Đống Đa; Công ty nước sạch Đống Đa, Công ty vệ sinh môi trường đô thị Hà Nội - chi nhánh Đống Đa; Công an Quận Đống Đa, UBND phường Quang Trung, Công an phường Quang Trung.

Chín là, Công tác chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho viên chức, người lao động của phòng. Cùng với các hoạt động chung, phòng thường xuyên chăm lo đời sống, viên chức, người lao động trong phòng. Tặng quà cho viên chức, người lao động các ngày lễ, tết. Tổ chức tốt các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, tham quan, du lịch cho viên chức, người lao động trong phòng. Tích cực tham gia ủng hộ quỹ xã hội từ thiện, ủng hộ quỹ vì người nghèo, ủng hộ Hội trẻ em khuyết tật, ủng hộ thiên tai, lũ lụt do Nhà trường phát động.

Bên cạnh những kết quả đạt được, phòng vẫn còn những tồn tại một số hạn chế cần khắc phục như: Trong công tác Hành chính, nhất là công tác văn thư, mặc dù đã qua nhiều năm nhưng về thể thức văn bản, nhiều đơn vị vẫn còn mắc lỗi; Công tác vệ sinh cả trong nhà và ngoài trường chưa thật tốt; Mối quan hệ bên ngoài Nhà trường còn

(Xem tiếp trang 132)

dạng tài liệu số nhằm phát huy tối đa giá trị của tài liệu, giúp bạn đọc có thể truy cập, sử dụng tài liệu ở mọi nơi, mọi lúc.

Thứ năm: Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đây là nhu cầu tất yếu khi cuộc cách mạng 4.0 tác động vào hoạt động thư viện. Vì vậy, cần xây dựng chương trình bồi dưỡng và đào tạo công nghệ thông tin cho cán bộ thư viện với mục đích trang bị kiến thức thông tin cơ bản, mạng máy tính và Internet.

Thứ sáu: Đổi mới phương thức phục vụ bạn đọc, đây là yêu cầu tất yếu của cuộc cách mạng 4.0 với các hình thức: Đặt chỗ đọc tự động, mượn trả sách tự động, bạn đọc tự chọn sách và quét thẻ thư viện, cán bộ thư viện chỉ cần giám sát, theo dõi... đọc đa phương tiện giúp bạn đọc có thể tiếp cận với thông tin, tri thức tiện lợi hơn.

Thứ bảy: Mở rộng hợp tác với các cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế về lĩnh vực khoa học thư viện, tham gia các hoạt động về nghiệp vụ với hệ thống thư viện trong nước giúp thư viện nhà trường nắm bắt nhanh hơn các xu hướng phát triển đồng thời tăng cường mối liên kết, chia sẻ,

hỗ trợ nguồn tài liệu giữa thư viện khối các trường đại học với nhau.

Cuộc cách mạng 4.0 đang gõ cửa vào mọi quốc gia, mọi ngành nghề, trong đó có hoạt động thư viện, Thư viện Trường Đại học Công đoàn đang không ngừng đổi mới về công nghệ cũng như phương thức phục vụ để đáp ứng yêu cầu giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học trong thời đại mới, phù hợp với xu thế phát triển chung trong toàn Trường. □

Tài liệu tham khảo

1. Donald A.Barclay, *Thư viện học thuật trong thời đại kỹ thuật số: Ý nghĩa của các con số*, Tạp chí Giáo dục đại học quốc tế, số 88 - 1/2017.
2. Vũ Duy Hiệp, *Xu hướng đổi mới hoạt động thư viện đại học giai đoạn hiện nay*, Tạp chí Thư viện Việt Nam, số 5 - 2015.
3. <http://lib.tlu.edu.vn/tin-tuc-noi-bat/thu-vien-trong-cach-mang-cong-nghiep-4-0-13157>.
4. <https://nlv.gov.vn/nghep-vu-thu-vien/cach-mang-cong-nghiep-4-0-va-thach-thuc-doi-voi-thu-vien-viet-nam.html>.
5. <https://daibieunhandan.vn/cuoi-len-ngon-song-hay-bi-nhan-chim-423562>.

PHÒNG HÀNH CHÍNH - TỔNG HỢP...

(Tiếp theo trang 128)

hạn chế; Công tác quản lý tài sản còn được thực hiện thủ công, chưa có phần mềm quản lý.

Trong những năm tới, Nhà trường đẩy mạnh mọi hoạt động nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, để đáp ứng được đòi hỏi ngày càng cao, phòng đẩy mạnh một số công tác sau:

Một là, củng cố công tác tổ chức, sắp xếp lại nhân sự, các vị trí công việc cho phù hợp hơn. Đề xuất Ban Giám hiệu tạo điều kiện bồi dưỡng cho đội ngũ viên chức, người lao động của phòng học tập, nâng cao trình độ chuyên môn; tuyển dụng thêm nhân sự để đảm bảo các mặt hoạt động của phòng và Nhà trường.

Hai là, đẩy mạnh hoạt động đối ngoại với các đơn vị có liên quan, tạo sự gắn kết, để phục vụ tốt nhất cho hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường.

Ba là, phối hợp chặt chẽ cùng các đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất ứng dụng tin học hóa, ứng dụng phần mềm vào các hoạt động nghiệp vụ, để phục vụ tốt cho hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường.

Bốn là, tham mưu lãnh đạo Nhà trường quy hoạch lại cơ sở I, đầu tư xây dựng thêm một số tòa nhà mới để đáp ứng tốt hơn nhu cầu của viên chức, người lao động, đặc biệt là người học.

Năm là, tiếp tục đẩy mạnh các mặt hoạt động, từng bước chuyên nghiệp hóa, quy trình hóa các bước công việc để hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

Sáu là, tiếp tục các bước công việc cho dự án cơ sở II ở Hưng Yên để tiến tới phục vụ hoạt động tự chủ Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

Có được kết quả trên, ngoài sự phấn đấu, nhiệt tình công tác, làm việc tự giác, có trách nhiệm của tập thể viên chức, người lao động trong Phòng còn có sự lãnh đạo, chỉ đạo sát sao của Đảng ủy, Ban Giám hiệu và sự phối hợp, cộng tác của các các đơn vị trong Trường.

Là đơn vị có vai trò cầu nối, truyền tải các phương hướng, nhiệm vụ do Ban Giám hiệu phân công đến các đơn vị để triển khai thực hiện, Phòng HCTH xác định đây là nhiệm vụ hết sức quan trọng, phòng sẽ đoàn kết, nhất trí sát cánh cùng nhau khắc phục mọi khó khăn, vươn lên hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ, góp phần đưa sự nghiệp giáo dục đào tạo của Nhà trường ngày càng phát triển. □