

Số: 1505 /KH-ĐHNH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử HUB e-Office

Căn cứ Hợp đồng số HDHCM3754801714/09/2023/HDKT/DHNH-VNPT ngày 29 tháng 09 năm 2023 về việc “Cung cấp dịch vụ Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử đăng ký chữ ký số” giữa Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh (HUB) và Tổng Công ty Dịch vụ Viễn thông (VNPT);

Căn cứ Kế hoạch số 3869/TTKD HCM-KHDN2 ngày 17 tháng 10 năm 2023 về việc “Kế hoạch triển khai Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử đăng ký chữ ký số Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh”;

Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh ban hành kế hoạch triển khai chính thức Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử HUB e-Office cụ thể như sau:

1. Mục đích – Yêu cầu

a) Mục đích

- Triển khai chính thức hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử HUB e-Office trong phạm vi toàn Trường.

b) Yêu cầu

- Việc triển khai Hệ thống HUB e-Office được thực hiện một cách nghiêm túc, chặt chẽ và hiệu quả, phù hợp với quy định hiện hành của Trường.

2. Thời gian thực hiện

- Thời gian chuẩn bị: từ ngày 01/11/2023 đến ngày 30/11/2023
- Thời gian chính thức: từ ngày 01/12/2023

3. Thành phần tham gia

- Chủ tịch Hội đồng Trường
- Ban Giám hiệu
- Các đơn vị toàn Trường

4. Nội dung các hạng mục triển khai

- Quản lý văn bản đến cấp Trường, cấp Đơn vị
- Quản lý văn bản đi cấp Trường, cấp Đơn vị (tích hợp chữ ký số)
- Quản lý lịch công tác cấp Trường, cấp Đơn vị

- Quản lý lịch đăng ký sử dụng xe
- Quản lý công việc

5. Phân công trách nhiệm phối hợp

(Phụ lục đính kèm)

Nơi nhận:

- Chủ tịch Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị toàn Trường (để t/h);
- Lưu: VP, QLCNTT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đức Trung



PHỤ LỤC PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP TRIỂN KHAI HỆ THỐNG HUB E-OFFICE

(kèm theo Kế hoạch số 195/KH-ĐHNH ngày 01/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM)

STT	Công việc	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp
1	Khảo sát và xây dựng mô hình triển khai hệ thống			
1.1	Thống nhất công tác triển khai dự án	Trước 03/11/2023	VNPT	Văn phòng, Phòng Quản lý CNTT
1.2	Khảo sát nghiệp vụ, mô hình tổ chức	Trước 10/11/2023	VNPT	Văn phòng, Văn phòng Hội đồng Trường, Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Đào tạo, Phòng Thanh tra, Phòng Khảo thí và ĐBCL, Phòng Tài chính kế toán, Phòng Quản trị tài sản, Phòng Công tác sinh viên, Khoa Sau Đại học, Khoa Kế toán kiểm toán, Viện Đào tạo quốc tế, Viện NCKH & CNNH, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học
1.3	Hoàn thiện giao diện, chức năng, biểu mẫu	Trước 15/11/2023	VNPT	Phòng Quản lý CNTT
2	Khởi tạo hệ thống			
2.1	Khởi tạo hệ thống	Trước 15/11/2023	VNPT	Phòng Quản lý CNTT

2.2	Tạo và phân quyền nhóm người dùng	Trước 15/11/2023	VNPT	Phòng Quản lý CNTT
3	Xây dựng dữ liệu người dùng toàn Trường			
3.1	Cung cấp thông tin người dùng toàn Trường	Trước 10/11/2023	Phòng Tổ chức cán bộ	Phòng Quản lý CNTT
3.2	Khởi tạo dữ liệu người dùng toàn Trường	Trước 15/11/2023	VNPT	Phòng Quản lý CNTT
4	Khởi tạo chứng thư số cho cán bộ chủ chốt			
4.1	Cung cấp thông tin khởi tạo chứng thư	Trước 10/11/2023	Phòng Tổ chức cán bộ	Phòng Quản trị tài sản
4.2	Khởi tạo tài khoản chứng thư	Trước 15/11/2023	VNPT	Phòng Quản lý CNTT
5	Đào tạo, hướng dẫn sử dụng			
5.1	Tập huấn, đào tạo, hướng dẫn sử dụng	Trước 23/11/2023	VNPT	Văn phòng, Phòng Quản lý CNTT
5.2	Bàn giao tài liệu, video hướng dẫn sử dụng	Trước 29/11/2023	VNPT	Văn phòng, Phòng Quản lý CNTT
6	Triển khai chính thức toàn Trường			
6.1	Thông báo triển khai chính thức toàn Trường	Trước 30/11/2023	Văn phòng	Phòng Quản lý CNTT
6.2	Tiếp nhận và giải quyết sự cố phát sinh		VNPT	Phòng Quản lý CNTT

