

KẾ HOẠCH

Triển khai rà soát, cập nhật hệ điều hành cho máy vi tính làm việc của CBCNV

Căn cứ Kết luận số 1335/TB-ĐHNH ngày 31 tháng 7 năm 2026 của Hiệu trưởng về định hướng sử dụng phần mềm tại phòng máy thực hành, máy vi tính làm việc của CBCNV; đồng thời rà soát tình trạng sử dụng, thời gian khấu hao của thiết bị để xây dựng kế hoạch thay thế máy mới và mua sắm theo lộ trình phù hợp;

Phòng QLCNTT xây dựng Kế hoạch rà soát, cập nhật hệ điều hành cho máy vi tính làm việc của CBCNV Nhà trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, cập nhật hệ điều hành cho máy vi tính làm việc của CBCNV tại cơ sở Sài Gòn và Thủ Đức.
- Đánh giá cấu hình phần cứng, tình trạng hoạt động máy tính cần nâng cấp phần cứng và máy tính cần thay thế.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo an toàn dữ liệu, an toàn thông tin và hạn chế tối đa ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn.
- Trước khi cập nhật, phòng QLCNTT phải kiểm tra khả năng tương thích của phần cứng và phần mềm hiện có.
- Đối với máy tính không đáp ứng yêu cầu cập nhật, Phòng QLCNTT ghi nhận, phân loại và đề xuất phương án nâng cấp hoặc thay thế.
- Các đơn vị cử cán bộ đầu mối và tạo điều kiện để thực hiện đúng lịch theo kế hoạch.

II. PHẠM VI THỰC HIỆN

- Máy vi tính làm việc của cán bộ, viên chức, người lao động.
- Máy vi tính thuộc quản lý của các phòng, ban, khoa, viện, trung tâm và các đơn vị trực thuộc.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Đối với từng máy tính, chuyên viên Phòng QLCNTT kiểm tra và ghi nhận các thông tin sau:

- Tên máy tính.
- Người sử dụng.
- Địa chỉ MAC.
- Địa chỉ IP.
- Cập nhật hệ điều hành.
- Tình trạng hoạt động.
- Các phần mềm chuyên môn.

IV. THỜI GIAN VÀ LỊCH THỰC HIỆN

Thời gian thực hiện: Từ ngày 17/8/2026 đến ngày 15/9/2026.

STT	Thời gian	Cơ sở	Đơn vị
1	17/8/2026	Thủ Đức	Văn phòng
			Phòng Quản lý Đào tạo
2	18/8/2026		Trung tâm Sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp
			Trung tâm Thông tin - Thư viện
3	19/8/2026		Trung tâm Quản lý dịch vụ và Lưu trú sinh viên
			Trung tâm Đào tạo từ xa và Tư vấn chuyển giao công nghệ
			Trung tâm Đào tạo và Đánh giá năng lực Ngoại ngữ - CNTT
4	22/8/2026		Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
			Phòng Thanh tra

STT	Thời gian	Cơ sở	Đơn vị
5	24/8/2026		Phòng Tuyển sinh và Truyền thông
			Viện Đào tạo Quốc tế
			Phòng Quản lý công nghệ thông tin
			Phòng Tài chính - Kế toán
			Phòng Quản trị tài sản
			Đoàn Thanh niên
6	03/9/2026		Khoa Ngân hàng
			Khoa Tài chính
			Khoa Quản trị kinh doanh
			Khoa Kế toán - Kiểm toán
			Khoa Hệ thống thông tin quản lý
			Khoa Ngoại ngữ
7	04/9/2026		Khoa Kinh tế quốc tế
			Khoa Luật kinh tế
			Khoa Khoa học xã hội
			Khoa Khoa học dữ liệu trong kinh doanh
8	07/9/2026	Sài Gòn	Ban Giám hiệu
			Văn phòng
			Phòng Quản lý Đào tạo
			Phòng Tổ chức cán bộ
			Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
			Phòng Thanh tra
			Phòng Quản lý công nghệ thông tin
			Phòng Tài chính - Kế toán
9	08/9/2026		
10	09/9/2026		
11	10/9/2026		

STT	Thời gian	Cơ sở	Đơn vị
			Phòng Quản trị tài sản
12	11/9/2026		Khoa Sau đại học
			Phòng Tuyển sinh và Truyền thông
13	14/9/2026		Viện Nghiên cứu khoa học và Công nghệ ngân hàng
			Trung tâm Đào tạo và Đánh giá năng lực Ngoại ngữ - CNTT
14	15/9/2026		Trung tâm Đào tạo từ xa và Tư vấn chuyển giao công nghệ
			Tạp chí kinh tế và ngân hàng Châu Á
15	16/9/2026		Viện Đào tạo Quốc tế

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Phòng QLCNTT chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổ chức thực hiện.
- Các đơn vị phối hợp và bố trí cán bộ đầu mối để hỗ trợ đúng thời gian.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh trường hợp không thể thực hiện theo lịch, các đơn vị kịp thời thông báo cho Phòng QLCNTT để phối hợp xử lý và điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy;
- Ban giám hiệu;
- Tất cả các đơn vị;
- Lưu:PQLCNTT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Trần Doãn Hiếu