BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Số: 493 /TB-ĐHKTKTCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 01 tháng 9 năm 2021

THÔNG BÁO

V/v Kế hoạch tổ chức tập huấn cán bộ, viên chức đầu năm học 2021-2022

Thực hiện Nghị quyết của Ban chấp hành Đảng ủy, Ban Giám hiệu Nhà trường về việc triển khai các nhiệm vụ trọng tâm năm học 2021-2022; Ban Giám hiệu Nhà trường thông báo Kế hoạch tổ chức tập huấn cán bộ, viên chức đầu năm học 2021-2022 với các nội dung cụ thể như sau:

I - Hình thức, Kế hoạch, thời gian, nội dung, thành phần tham dự tập huấn:

- Hình thức tập huấn: Trực tuyến;

- Kế hoạch, thời gian, nội dung và thành phần tham dự tập huấn: Phụ lục 1.

II - Hướng dẫn đăng nhập và nội quy khi tham dự lớp tập huấn trực tuyến

2.1 Hướng dẫn đăng nhập: Phụ lục 2

2.2 Nội quy tham dự lớp tập huấn trực tiếp

- Trang phục nghiêm túc và đăng nhập vào cuộc họp đúng thời gian quy định (15 phút đầu của mỗi buổi tập huấn) để kiểm tra đường truyền, thử nghiệm hệ thống và điểm danh, ổn định tổ chức. Khi tham gia cuộc họp và chưa đến lượt phát biểu, yêu cầu CBVC&NLĐ tắt micro để không bị nhiễu âm thanh.

- Khi dự tập huấn, CBVC&NLĐ phải hiển thị thông tin đăng nhập được cung cấp (gồm số thứ tự, danh tính cá nhân, đơn vị công tác, ảnh đại diện) để phục vụ điều hành, kiểm soát cuộc họp; trường hợp nếu không có các thông tin trên, người chủ trì cuộc họp có thể mời ra khỏi phòng họp để đảm bảo tính nghiêm túc và bảo mật của cuộc họp.

- Nghiêm túc, giữ gìn trật tự, không trao đổi việc riêng; tắt hoặc để điện thoại di động ở chế độ họp; có mặt suốt buổi tập huấn, chỉ khi Ban tổ chức tuyên bố kết thúc mới được phép rời khỏi lớp học.

- Khi muốn phát biểu, cần phải đăng ký bằng hình thức chat everyonevà chỉ được phát biểu khi giảng viên hoặc BTC cho phép; khi kết thúc phát biểu phải tắt micro để không nhiễu âm thanh, ảnh hưởng đến toàn bộ hệ thống.

III- Phân công nhiệm vụ

1. Phòng Tổ chức cán bộ có nhiệm vụ thông báo kế hoạch, nội dung, hình thức tập huấn cho cán bộ, viên chức và người lao động.

2. Các đồng chí Trưởng các đơn vị thông báo kế hoạch và đôn đốc toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị thực hiện kế hoạch học tập.

3. Phòng Hành chính Quản trị và Phòng Đào tạo phối hợp bố trí cơ sở vật chất theo đề nghị của Ban tổ chức lớp học và cử cán bộ chuẩn bị trang thiết bị, đường truyền trực tuyến phục vụ giảng dạy và học tập.

4. Phòng Tài chính Kế toán hướng dẫn thực hiện chế độ theo quy định.

Ban Giám hiệu Nhà trường đề nghị CBVC và người lao động các đơn vị toàn trường nghiêm túc triển khai thực hiện ./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu, CT HĐT
- Các đơn vị trong trường;
- Website Nhà trường;
- Lưu VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

TS Trần Hoàng Long

PHỤ LỤC 1
KẾ HOẠCH TẬP HUẤN CÁN BỘ VIÊN CHỨC ĐẦU NĂM HỌC 2021-2022

(Kèm theo thông báo số 493/TB-ĐHKTKTCN về việc Kế hoạch tổ chức tập huấn cán bộ viên chức đầu năm học 2021-2022)

STT	Nội dung	Thời gian (đăng nhập - kết thúc)	Người chủ trì thực hiện	Đường link tham dự	Thành phần tham dự			Ghi chú
					Cán bộ chủ chốt mở rộng (cả đoàn thể)	Giảng viên (cả cơ hữu và kiêm nhiệm)	Viên chức hành chính & NLĐ	
1	**Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2021-2022:**	7h00-11h45 Sáng 07/09/2021	BTC Hội nghị CBVC & BTC Hội nghị tập huấn					
	- Đại biểu được triệu tập dự hội nghị			https://zoom.us/s/96964140152?pwd=THJkaXRZRDlyT3pqNG8zSVVYbkxidz09	Bắt buộc	Bắt buộc	Bắt buộc	
	- CBVC không nằm trong thành phần triệu tập Hội nghị			https://zoom.us/j/95700727622?pwd=b0pVdlpBNjhWTUZSb3p3YmlwZ1dRUT09	Bắt buộc	Bắt buộc	Bắt buộc	
2	**Thảo luận về nhiệm vụ trọng tâm và kế hoạch năm học của đơn vị.**	14h00-17h Chiều 07/09/2021	Trưởng đơn vị	Link riêng của từng đơn vị	Bắt buộc	Bắt buộc	Bắt buộc	
3	**Chuyên đề 1: Phương pháp Quản trị Hiệu suất dựa trên BSC - KPI**	7h30-11h30 Sáng 08/09/2021	Ông Nguyễn Hùng Cường, GĐ CT.TNHH Quản trị tri thức Nhân sự KC24	https://zoom.us/j/94972978407?pwd=dTlKeS8zbGtQeVZvaWJEYTZKdzlKQT09	Bắt buộc	Khuyến khích	Bắt buộc	
4	**Chuyên đề 2: Phương pháp Quản trị Năng lực dựa trên Khung năng lực**	7h30-11h30 Sáng 09/09/2021			Bắt buộc	Khuyến khích	Bắt buộc	
5	**Chuyên đề 3: Ứng dụng Classpoint để tăng cường các hoạt động tương tác trong dạy học online.**	13h30-17h00 Chiều 14/09/2021	Ông Bùi Duy Phương - Giám đốc CT.TNHH Giáo dục và Đào tạo Proteacher Army	https://zoom.us/j/94972978407?pwd=dTlKeS8zbGtQeVZvaWJEYTZKdzlKQT09	Bắt buộc	Bắt buộc	Khuyến khích	
6	**Chuyên đề 4: Ứng dụng Google form trong công tác khảo sát, đánh giá, đăng ký tham dự, quản lý…**	13h30-17h00 Chiều 16/09/2021			Bắt buộc	Bắt buộc	Bắt buộc	

Ghi chú: CBVC-NLĐ thuộc thành phần khuyến khích tham dự, nếu có nhu cầu thì đăng ký với phòng TCCB

PHỤ LỤC 2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ZOOM CHO HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

1. Đổi Avatar (hình đại diện)

Sử dụng ảnh nhận diện in trong thẻ đeo của CB, GV làm ảnh đại diện cho cả hệ thống email và Zoom để nhận diện.

Link ảnh chụp thẳng:

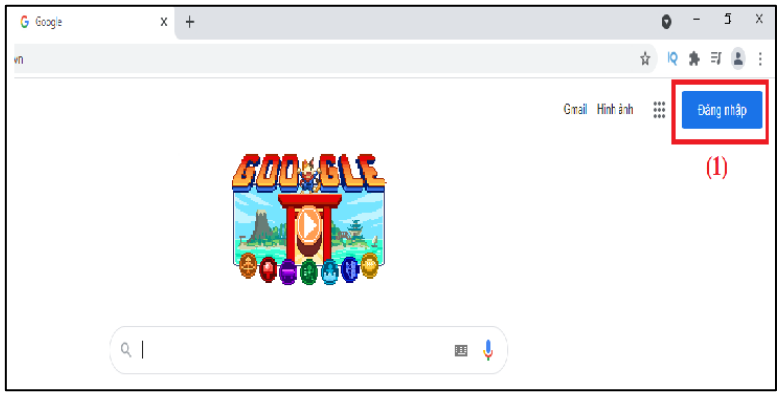
https://drive.google.com/drive/folders/1SpRd61qMs63Fingb6VDCNMmgBfR3BZCK?usp=sharing

Link ảnh chụp nghiêng:

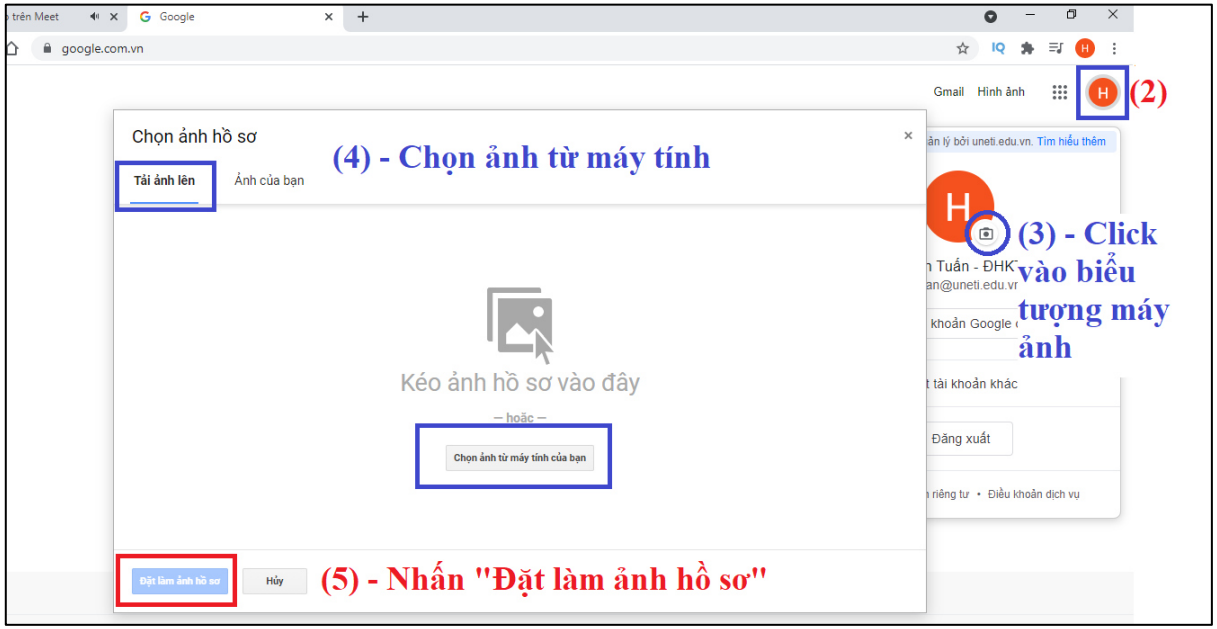
https://drive.google.com/drive/folders/1TWbemQ-T1w-0EDVwzQtyD-FIqezOzpae?usp=sharing

1.1. Trên hệ thống email nhà trường (…@uneti.edu.vn)

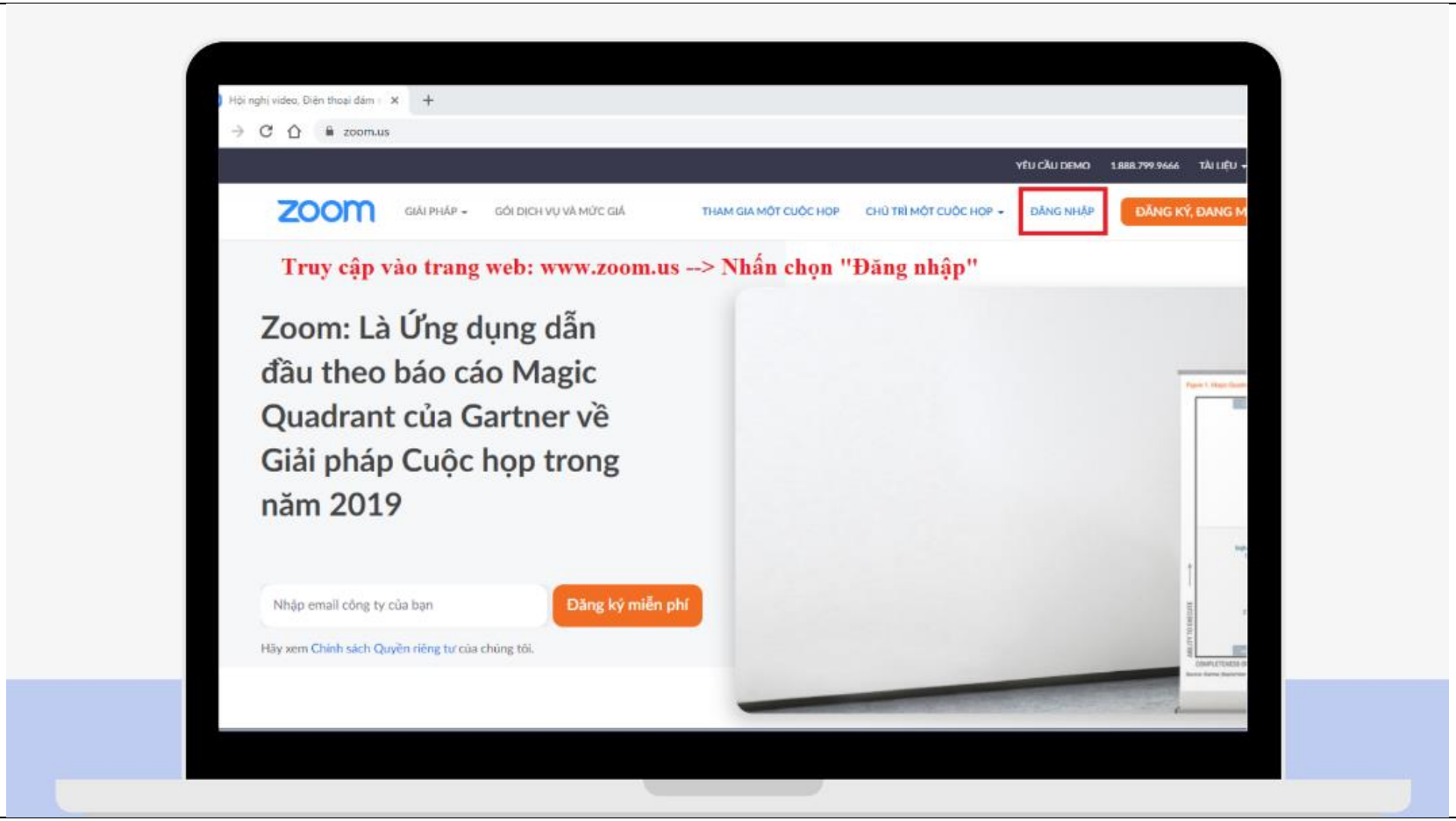
Bước 1: Truy cập trang web: https://www.google.com.vn/ , sau đó chọn đăng nhập



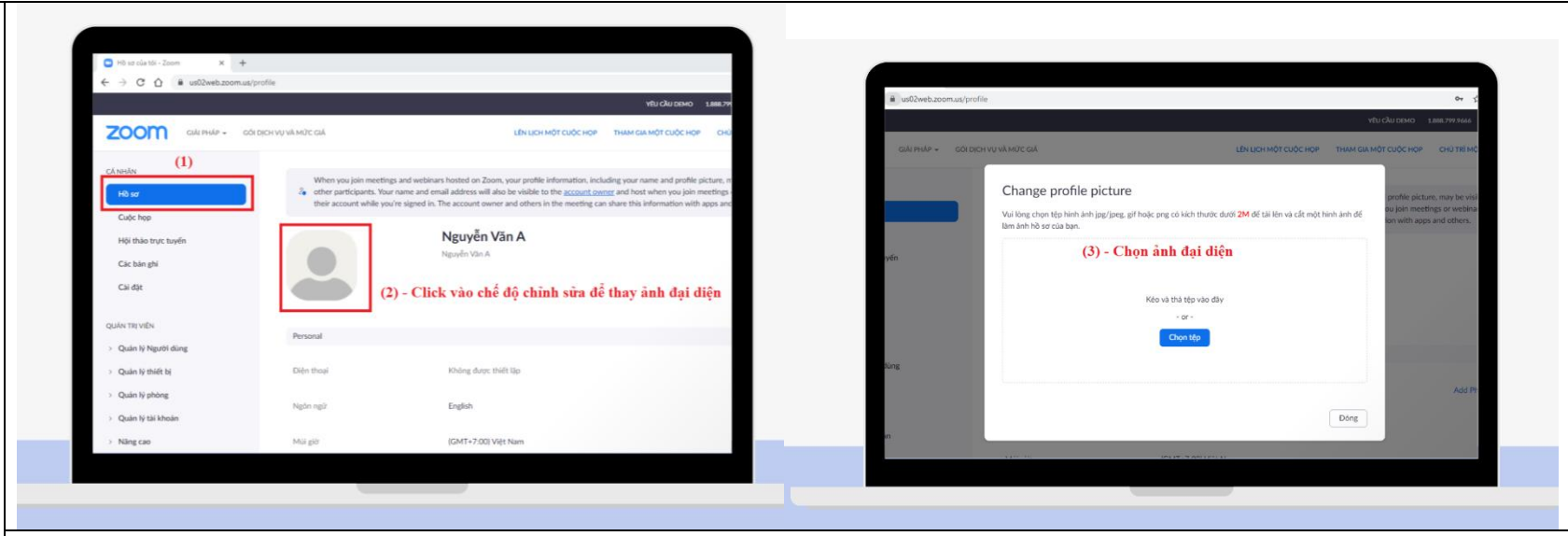
Bước 2: Click vào tài khoản góc trên bên phải màn hình **(2)**→Sau đó click vào biểu tượng máy ảnh **(3)**→Chọn ảnh hồ sơ (từ máy tính)**(4)** →Làm các bước theo hướng dẫn, rồi nhấn "**Đặt làm ảnh hồ sơ" (5)**

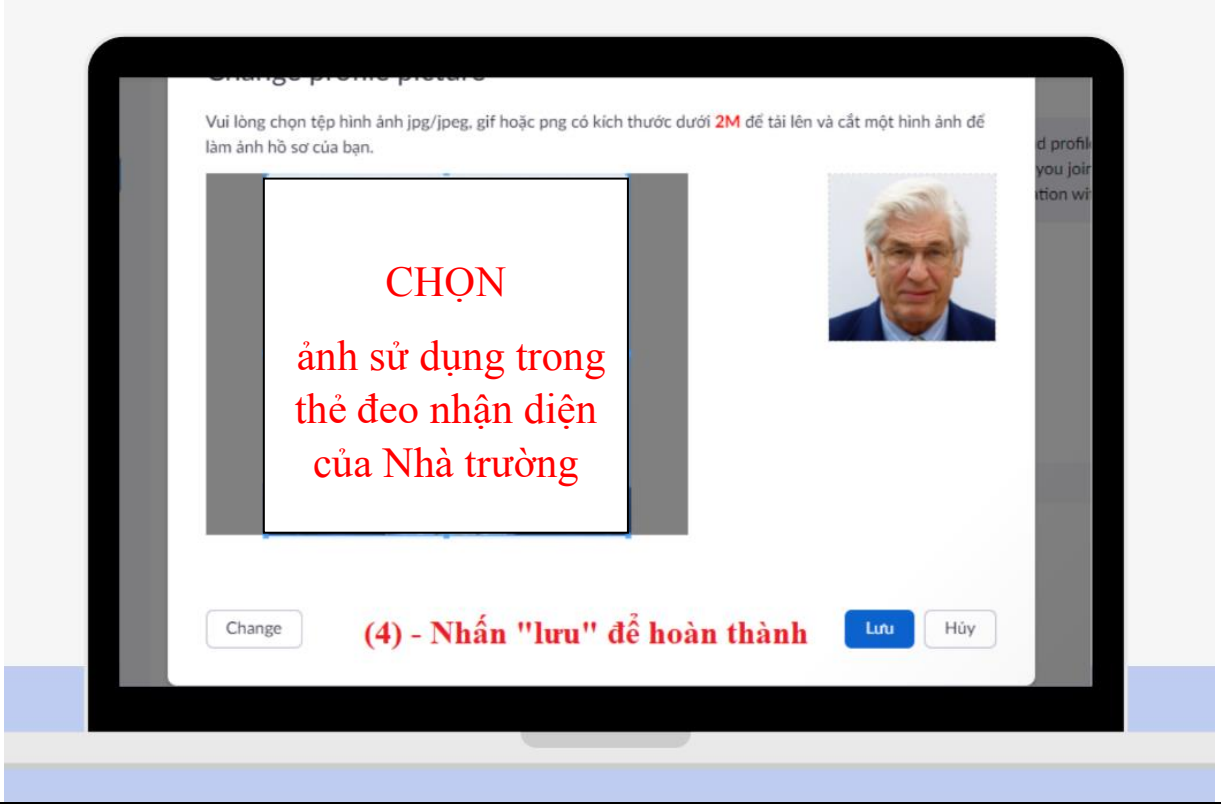


1.2. Trên ứng dụng Zoom

Bước 1: Truy cập vào ***https://www.zoom.us/*** và thực hiện đăng nhập	

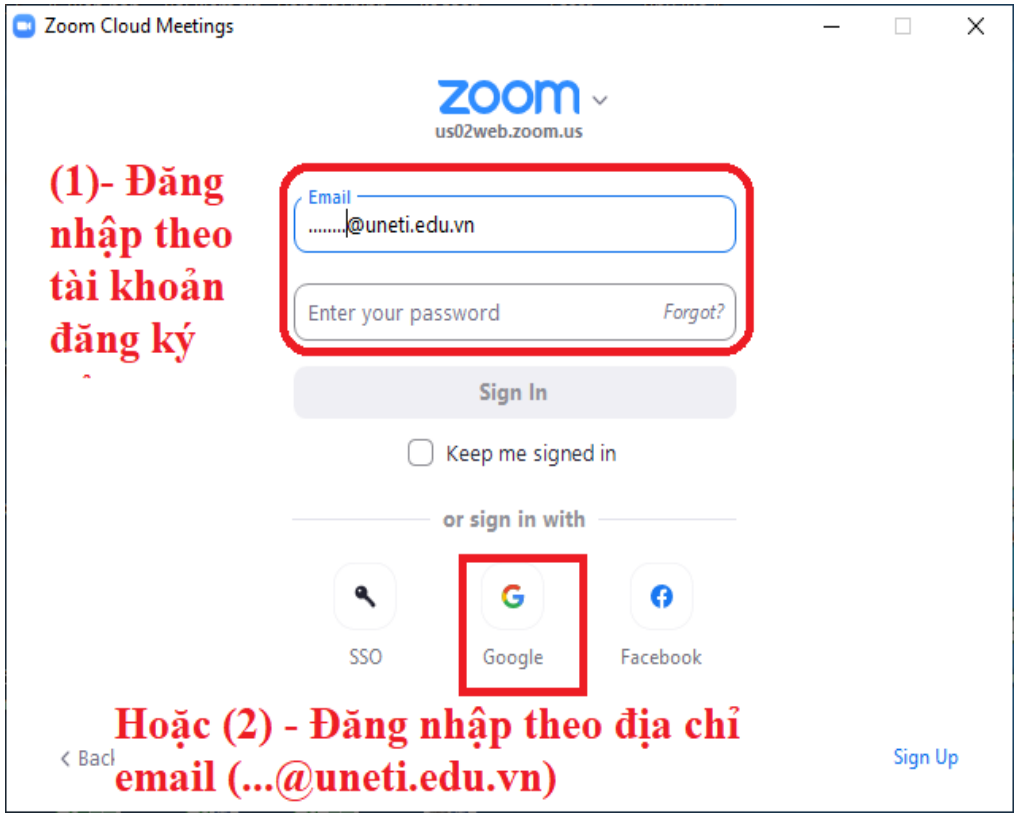
Bước 2: Chọn mục hồ sơ và thực hiện đổi hình đại diện theo từng bước như hình



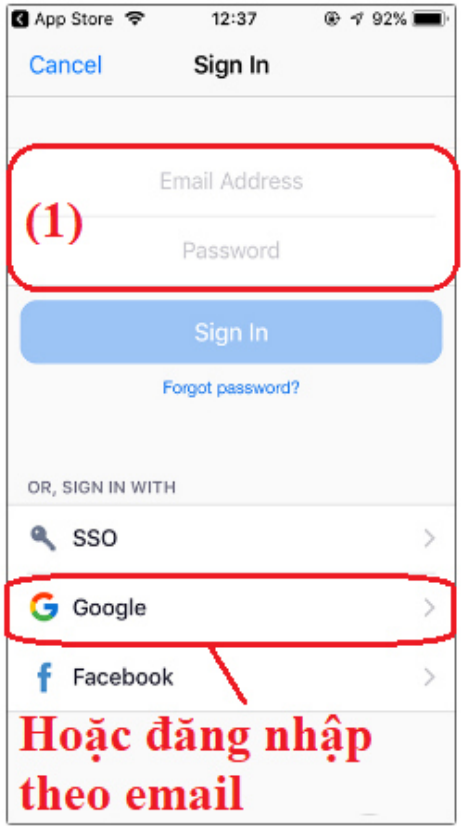


Laptop	Điện thoại

Đăng nhập vào phòng Zoom qua tài khoản email

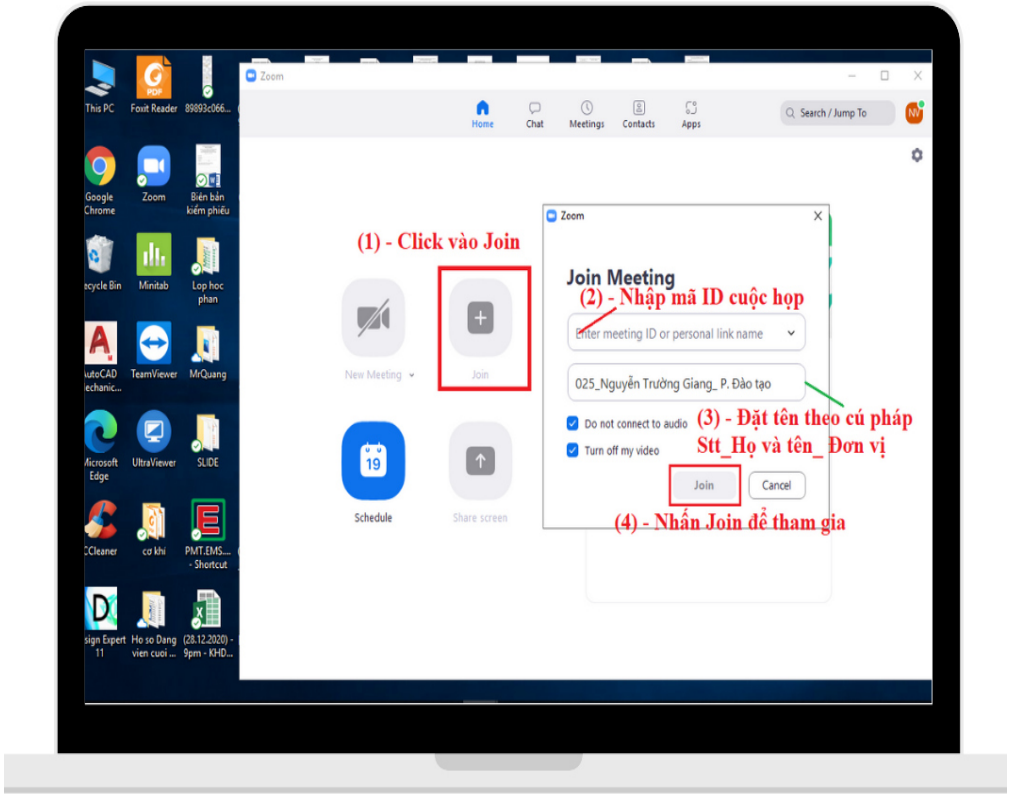




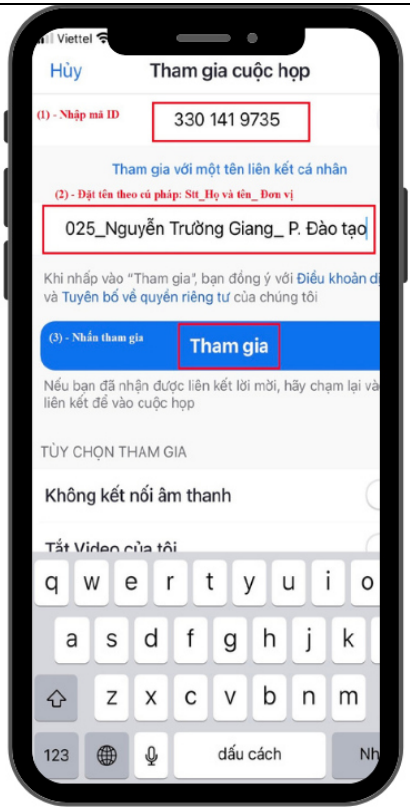


Laptop	Điện thoại

Đổi tên lúc tham gia phòng họp Zoom

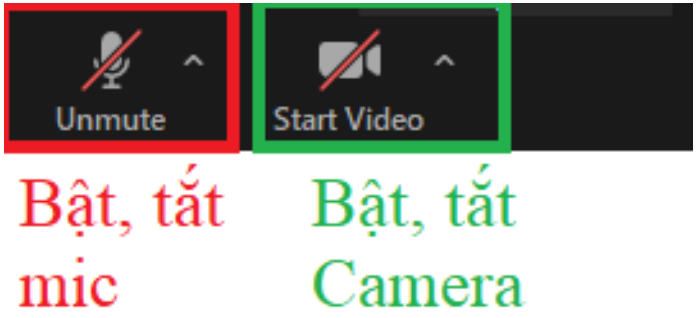






Laptop	Điện thoại

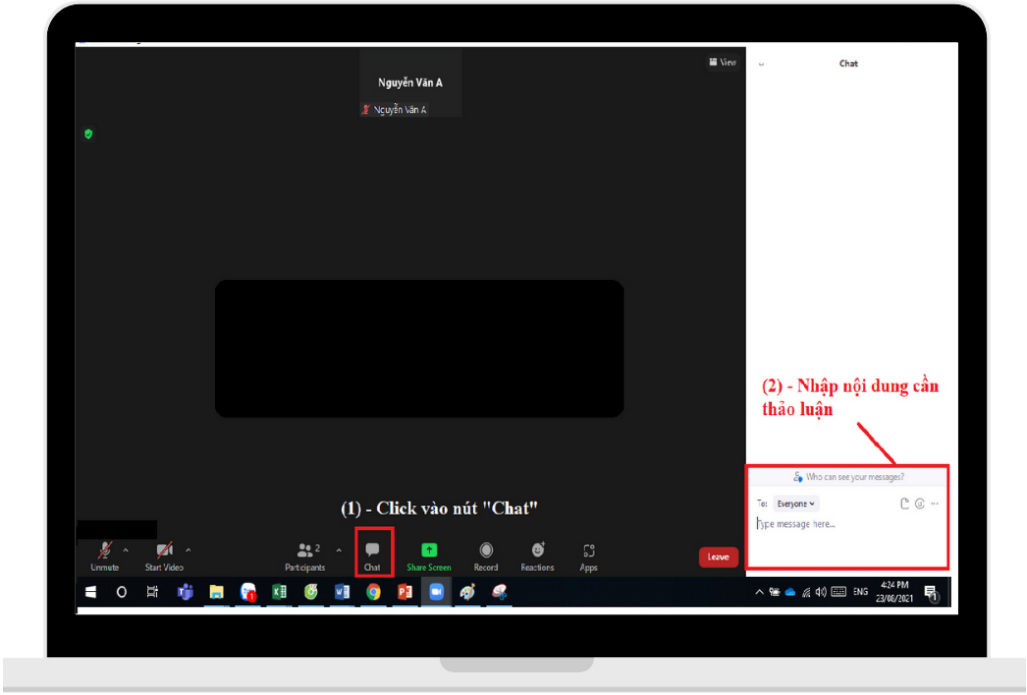
Tắt, bật mic, camera



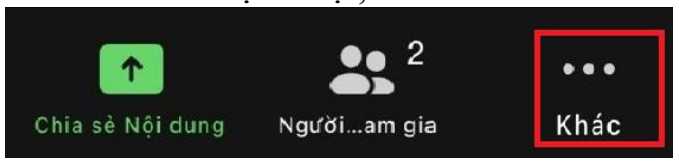


Laptop	Điện thoại

Chat nội dung (đăng ký phát biểu)



Trên màn hình điện thoại, nhấn vào nút "**Khác**"

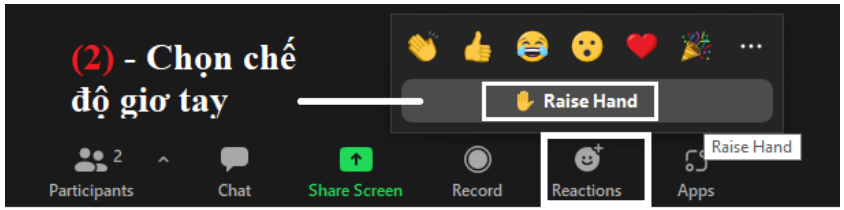




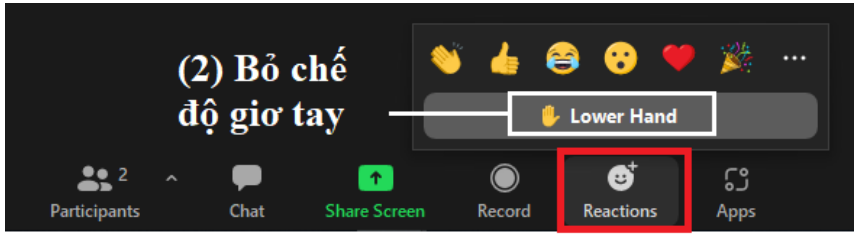


Laptop	Điện thoại

Giơ tay biểu quyết (thống kê tại chỗ)



Bật chế độ giơ tay (1)



Bỏ giơ tay (1)

Trên màn hình điện thoại, nhấn vào nút "**Khác**"



