

KẾ HOẠCH

Bảo trì, bảo dưỡng phòng máy tính, phòng Lab, phòng thực hành doanh nghiệp

Qua khảo sát toàn bộ hệ thống các phòng máy tính thực hành thuộc sự quản lý của Phòng Công nghệ thông tin. Nay Phòng Công nghệ Thông tin lập kế hoạch bảo trì và bảo dưỡng định kỳ hàng năm máy tính và thiết bị công nghệ thông tin tại phòng thực hành, phòng Lab, phòng thực hành doanh nghiệp tại các cơ sở đào tạo của Trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

- Sửa chữa, thay thế những thiết bị máy tính đã hư hỏng trong quá trình hoạt động thời gian qua.
- Tăng cường tính sẵn sàng của thiết bị máy tính trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ và phục vụ giảng dạy, thực tập của sinh viên nhà trường.
- Việc bảo trì, sửa chữa đảm bảo kỹ thuật, tiết kiệm và đúng tiến độ thời gian công việc.

II. NỘI DUNG:

1. Thời gian – Địa điểm:

STT	Địa điểm/ Cơ sở đào tạo	Số lượng phòng máy	Thời gian
1			

2. Đối tượng tham gia:

- Toàn thể cán bộ nhân viên đang công tác tại Phòng Công nghệ thông tin.

3. Nội dung công việc bảo trì, bảo dưỡng phòng máy tính thực hành, phòng Lab, phòng thực hành doanh nghiệp:

- Tiến hành sửa chữa thay thế linh kiện hư hỏng, vệ sinh máy tính phục vụ chuyên môn. Cấu hình server phòng máy tính thực hành.
- Chuẩn bị các phần mềm cài đặt như: Office 365, Eviews, Microsoft Project,...
- Tiến hành cài đặt phần mềm tại các phòng máy tính thực hành.

- Kiểm tra lại toàn bộ hoạt động hệ thống mạng của phòng máy tính thực hành khi bảo trì, bảo dưỡng xong.

4. Số lượng máy tính tại các cơ sở như sau:

STT	Địa điểm	Số lượng phòng máy	Số lượng máy tính
1			

5. Đề xuất thiết bị thay thế, bảo trì bảo dưỡng phòng máy tính, phòng Lab, phòng thực hành doanh nghiệp:

.....

.....

.....

6. Giám sát và thu hồi vật tư hư hỏng

Phòng Quản trị Thiết bị giám sát và thu hồi vật tư thiết bị hư hỏng lưu kho thanh lý.

STT	Tên thiết bị	Số lượng	Đơn vị tính	Ghi chú
1				

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Lập lịch và giám sát công việc bảo dưỡng, bảo trì phòng máy tính, phòng Lab, phòng thực hành doanh nghiệp:

– Họ và tên: Chức vụ:

2. Thành viên tham gia bảo dưỡng, bảo trì phòng máy tính, , phòng Lab, phòng thực hành doanh nghiệp:

– Họ và tên: Chức vụ:

– Họ và tên: Chức vụ:

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

– Từ ngày..... Đến ngày.....: Lập kế hoạch, trình Ban giám hiệu phê duyệt.

– Từ ngày..... Đến ngày.....: Chuẩn bị thiết bị, phần mềm cài đặt.

– Từ ngày..... Đến ngày.....: Thực hiện kế hoạch được giao.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- P.TCHC, P.KHTC, P.CNTT (để phối hợp);
- Lưu: VT, P.TCHC, P.KHTC, P.CNTT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**