BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ VIỆT- ĐỨC

Số: 170/TB-CĐKTCNVĐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Sông Công, ngày 27 tháng 3 năm 2026

THÔNG BÁO

V/v sử dụng Cổng thông tin điện tử dành cho cán bộ, viên chức, lao động

Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nội bộ năm 2026 của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Việt- Đức; nhằm nâng cao hiệu quả xử lý công việc và tối ưu hóa quy trình nghiệp vụ giữa các Phòng, Khoa, Trung tâm. Nhà trường thông báo về việc sử dụng "Cổng thông tin điện tử dành cho cán bộ, viên chức, lao động" như sau:

1. Đối tượng áp dụng:

Toàn thể cán bộ, chuyên viên và nhân viên (được giao nhiệm vụ gửi – nhận các công văn, quyết định, soạn thảo và đăng lịch công tác, thông báo…) đang công tác tại các Phòng, Khoa, Trung tâm thuộc Khối Văn phòng và quản lý hành chính của Nhà trường.

2. Địa chỉ truy cập và tài khoản:

- Địa chỉ hệ thống: *Có hướng dẫn kèm theo*
- Tài khoản: *Sử dụng mã nhân sự gửi kèm theo hướng dẫn*
- Mật khẩu: *Mật khẩu mặc định ban đầu 1111 đối với tất cả các tài khoản* (Lưu ý thay đổi mật khẩu sau khi đăng nhập sử dụng lần đầu để bảo vệ dữ liệu nghiệp vụ).

3. Các chức năng chính dành cho Khối Văn phòng:

- Quản lý văn bản và hồ sơ: Tiếp nhận, xử lý và lưu trữ văn bản đi/đến; quản lý hồ sơ nhân sự, gửi và nhận các văn bản nội bộ.
- Quản lý công việc: Theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao, các thông báo, lập kế hoạch công tác tuần/tháng.
- Tra cứu và báo cáo: Khai thác kho dữ liệu dùng chung phục vụ công tác tham mưu, tổng hợp số liệu báo cáo gửi Sở và Bộ theo quy định.

4. Thời gian triển khai:

- Thời gian hoạt động chính thức: Từ ngày 27/3/2026. Sau thời gian này, các luồng công việc hành chính sẽ được ưu tiên xử lý hoàn toàn trên hệ thống.
- Tài liệu hướng dẫn, danh sách các tài khoản (file word) được gửi kèm theo thông báo.

5. Tổ chức thực hiện:

- Lãnh đạo các đơn vị: Đôn đốc, giám sát chuyên viên, nhân viên thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm túc việc cập nhật dữ liệu và báo cáo trên hệ thống.
- Cán bộ, chuyên viên: Chủ động nghiên cứu tài liệu hướng dẫn, thực hiện đúng quy trình thao tác để đảm bảo tính đồng bộ của hệ thống.

Trong quá trình vận hành, các ý kiến đóng góp hoặc vướng mắc kỹ thuật đề nghị gửi về phòng Quản lý Đào tạo *đ/c Vũ Anh Tuấn điện thoại 0973543876* để được hỗ trợ kịp thời.

Đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
Ban Giám hiệu (để báo cáo);
Các Khoa, Phòng, TT;
Lưu: VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ VIỆT - ĐỨC

Hoàng Minh Thái