

Số : 1496 /KH-ĐHCN

Hà Nội, ngày 20 tháng 08 năm 2012

KẾ HOẠCH

Thực hiện ngày 5S tháng 08 năm 2012

1. Thời gian: Thứ 6, ngày 24 tháng 08 năm 2012

2. Mục đích:

- Duy trì việc thực hiện 5S tại các đơn vị trong trường;
- Đẩy mạnh việc thực hiện 5S tại văn phòng và khu vực lớp học

3. Chương trình làm việc:

Thời gian	Hoạt động	Địa điểm	Thành phần tham dự	Người phụ trách/ kiểm tra
Trước ngày 24/08/2012	Các đơn vị sắp xếp, dọn dẹp vệ sinh	Tại các đơn vị trong toàn trường	Cán bộ viên chức, Học sinh-sinh viên	Thành viên trong nhóm hành động 5S tại mỗi đơn vị
Cả ngày 24/08/2012	Thực hiện chương trình "Ngày 5S"	Cơ sở 1, cơ sở 2, cơ sở 3	Đoàn thanh niên, hội sinh viên kết hợp với các đơn vị (khoa, trung tâm, phòng)	Ủy ban 5S
08h00' ÷ 10h00' ngày 24/08/2012	Kiểm tra, việc thực hiện 5S tại văn phòng	Văn phòng làm việc của các đơn vị	Ủy ban 5S	PHT. Kim Xuân Phương , Chuyên gia và trợ lý dự án, Nguyễn Văn Hùng, Phạm Văn Đông, Vũ Trung Kiên, Đỗ Thanh Loan
08h00' ÷ 10h00' ngày 24/08/2012	Kiểm tra, việc thực hiện 5S tại khu giảng đường	Lớp học	Ủy ban 5S	PHT. Hà Xuân Quang , Chuyên gia và trợ lý dự án, Đỗ Nguyên Hưng, Nguyễn Đình Bảo, Vũ Đức Hậu, Lê Việt Anh, Nguyễn Lương Thành
14h00' ÷ 16h00' ngày 24/08/2012	Kiểm tra, việc thực hiện 5S tại văn phòng và lớp học	Tại các đơn vị trong phạm vi cơ sở 2	Ủy ban 5S	PHT. Hà Xuân Quang , chuyên gia và trợ lý dự án, Nguyễn Huy Kiên, Nguyễn Văn Thành, Vũ Đức Hậu, Đỗ Thị Thanh Loan, Nguyễn Lương Thành

4. Các công việc cần chuẩn bị: Để thực hiện tốt việc thực hiện và kiểm tra 5S trong tháng 8, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ sau:

4.1. Ủy ban 5S, ban kiểm tra 5S:

- Lên kế hoạch kiểm tra các đơn vị, đánh giá nghiêm túc theo danh mục thực hiện 5S tại khu vực văn phòng, lớp học

- Gửi kết quả đánh giá của các đơn vị thực hiện 5S tới phòng Tổ chức hành chính để xếp loại thi đua tháng.

4.2. Các đơn vị trong trường

- Trưởng, phó đơn vị thông báo, triển khai việc thực hiện 5S tới toàn thể cán bộ, giáo viên trong đơn vị;

- Các đơn vị thực hiện sàng lọc, sắp xếp, sạch sẽ (3S) tại đơn vị và khu vực chung được phân công.

4.3. Tổ chức hành chính:

- Căn cứ vào kết quả kiểm tra 5S, xếp loại thi đua tháng của các cán bộ liên quan;

- Chuẩn bị xe 12 chỗ phục vụ công tác kiểm tra 5S tại khu B, xuất phát tại khu A lúc 13:45 ngày 24/08/2012.

4.4. Phòng Quản trị

- Rà soát lại vấn đề an toàn, vệ sinh và nơi để của các vật tư, thiết bị, tài sản chung, tài sản cá nhân trong trường;

- Tiến hành cải tiến việc thực hiện 5S theo đề xuất của Ủy ban 5S.

4.5. Phòng Khoa học Công nghệ

- Cử cán bộ đến dự, chụp hình và đăng tin trên website nhà Trường.

Yêu cầu các đơn vị được phân công thực hiện tốt các công việc được giao theo Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu
- Các đơn vị;
- Ủy ban 5S
- VP dự án JICA - HaUI

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Hà Xuân Quang