

KẾ HOẠCH

Triển khai hệ thống trông giữ xe máy thông minh tại tầng hầm nhà trung tâm đào tạo

Căn cứ quyết định số 18/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 10/01/2023 của Hiệu trưởng về việc giao kế hoạch công việc và ngân sách năm 2023 cho Trung tâm Ứng dụng Công nghệ thông tin;

Căn cứ vào hiện trạng trông giữ xe máy hiện hành tại tầng hầm nhà trung tâm đào tạo;

Nhà trường thông báo kế hoạch Triển khai hệ thống trông giữ xe máy thông minh tại tầng hầm nhà trung tâm đào tạo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Quản trị công tác trông giữ xe máy cho cán bộ giáo viên Nhà Trường tại khu vực tầng hầm nhà trung tâm đào tạo đạt hiệu quả cao nhất.
- Bảo đảm việc gửi xe, lấy xe đúng đối tượng, nhanh chóng, văn minh, thuận tiện và an toàn.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	Khảo sát nhu cầu gửi xe của CBGV tại tầng hầm	Trước 5/10	TTUDCNTT, Phòng QTTB, Ban quản lý tòa nhà (PSA)	
2	Thu thập thông tin về khuôn mặt và biển số xe của CBGV	Trước 10/10	TTUDCNTT	



3	Tìm kiếm và lắp đặt hệ thống trông giữ xe máy thông minh tại tầng hầm nhà trung tâm đào tạo	10/10-31/12	TTUDCNTT, P. Tổng hợp, Phòng TCKT, Phòng QTTB, Ban quản lý tòa nhà (PSA)	
4	Tổ chức hướng dẫn cho CBGV sử dụng hệ thống trông giữ xe thông minh sau khi lắp đặt	Trong vòng 7 ngày sau khi hoàn thành lắp đặt	TTUDCNTT, Ban quản lý tòa nhà (PSA)	
5	Lấy ý kiến phản hồi từ người dùng và các đơn vị quản lý để cải tiến hệ thống	5/1/2024 - 31/01/2024	TTUDCNTT, P. Tổng hợp	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin

- Là đơn vị thường trực, đầu mối phối hợp, thông tin cho các đơn vị trong trường triển khai hệ thống trông giữ xe thông minh. Tổ chức khảo sát nhu cầu, thu thập dữ liệu khuôn mặt và biển số xe; lắp đặt, dịch chuyển phần cứng và cài đặt phần mềm;
- Đảm bảo an toàn thông tin dữ liệu người dùng và đồng bộ dữ liệu với hệ thống tổng thể;
- Đảm bảo hệ thống mạng trường chạy ổn định phục vụ tốt cho hệ thống trông giữ xe thông minh;
- Lập dự toán, quyết toán trình Ban giám hiệu (qua phòng TCKT) phê duyệt.

2. Phòng Tổng hợp

- Đưa ra các yêu cầu cụ thể đối với hệ thống trông giữ xe máy thông minh;
- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị ban hành, sửa đổi các quy định về trông giữ xe máy khi hệ thống trông giữ xe máy thông minh bắt đầu hoạt động;
- Phối hợp với Trung tâm ứng dụng CNTT và các đơn vị để lấy ý kiến phản hồi từ người dùng và các đơn vị quản lý để cải tiến hệ thống.

3. Phòng Quản trị thiết bị, Ban quản lý tòa nhà

- Mua sắm, cung cấp phần mềm, vật tư liên quan đến lắp đặt các thiết bị trong quá trình triển khai kế hoạch;
- Phân tách khu vực gửi xe ô tô và xe máy tại hầm B1;
- Giám sát kiểm thử quá trình triển khai lắp đặt, vận hành.

4. Phòng Tài chính kế toán

- Thẩm định dự trù kinh phí cho các hoạt động có liên quan đến triển khai hệ thống trông giữ xe máy thông minh;
- Chủ trì công tác thanh quyết toán các công việc phát sinh trong quá trình triển khai.

IV. Các đơn vị khác trong trường

Thông báo cho cán bộ, giảng viên trong đơn vị phối hợp với Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin thực hiện cung cấp thông tin phục vụ hệ thống trông giữ xe thông minh tại đường link: <https://forms.office.com/r/5C1aMV1zeN> và cho ý kiến phản hồi trong quá trình sử dụng hệ thống này.

Trong quá trình triển khai, các ý kiến phản hồi xin gửi về đ/c Nguyễn Văn Hoàng (Trung tâm ứng dụng CNTT, SĐT: 0949922911).

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, UDCNTT.

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS Phạm Hồng Chương

