



ISO 9001:2015

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Địa chỉ: 53 Võ Văn Ngân, P. Linh Chiểu, TP. Thủ Đức, TP. HCM

Điện thoại: 028.38966825

Website: www.tdc.edu.vn

Email: tdc@tdc.edu.vn

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

BẢN GỐC

Ngày: 1/6/2023

QUY TRÌNH LẬP ĐẶT, SỬA CHỮA THIẾT BỊ

Mã hiệu: TCN-QT1

Ban hành lần: 1

Hiệu lực từ ngày: 01/06/2023

Tổng số trang: 5

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Diễm Ý	Nguyễn Thị Tuyết Nga	Võ Long Triều
Chức danh	Phó Giám đốc	Giám đốc	HIỆU TRƯỞNG

1. MỤC ĐÍCH

- Hướng dẫn thực hiện công tác tiếp nhận lắp đặt, sửa chữa hệ thống mạng, điện thoại nội bộ, máy tính, máy in tại các phòng làm việc của các đơn vị tại TDC và lưu hồ sơ.
- Đảm bảo cho các thiết bị hệ thống mạng, điện thoại nội bộ, máy tính, máy in tại các phòng làm việc trong trường được lắp đặt và sửa chữa theo yêu cầu, hạn chế làm gián đoạn công việc của người sử dụng.
- Có báo cáo về tình trạng các thiết bị: hệ thống mạng, điện thoại nội bộ, máy tính, máy in trong nhà trường để kịp thời bảo trì, bảo dưỡng, thay mới; tăng khả năng sẵn sàng của máy móc thiết bị, tăng độ an toàn cho người sử dụng.

2. PHẠM VI

Áp dụng cho toàn bộ đơn vị thuộc TDC.

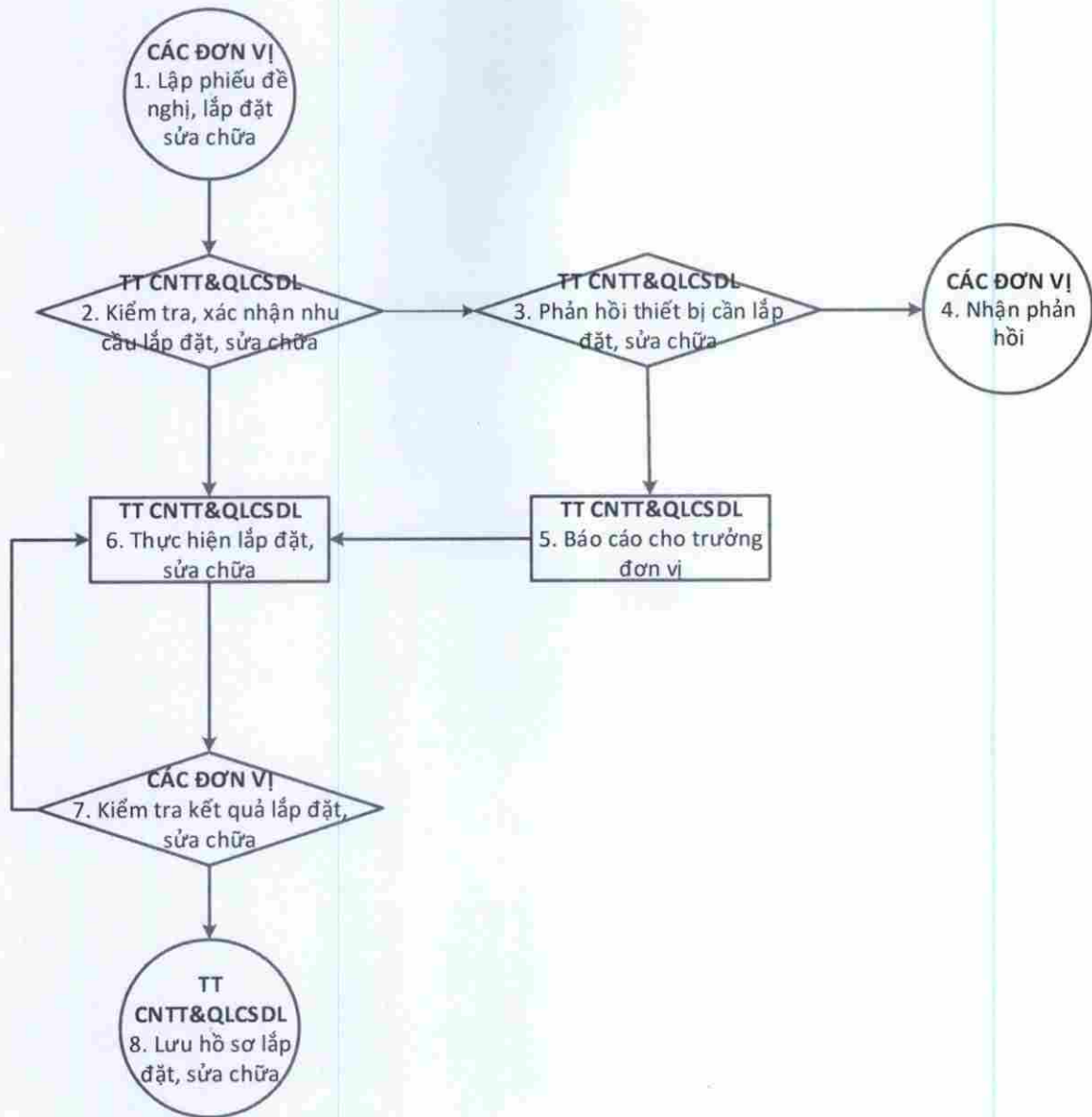
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Căn cứ Quyết định số 6426/QĐ-BGDĐT ngày 24/9/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập thuộc trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức trên cơ sở trường Trung học Kỹ thuật và Nghiệp vụ Thủ Đức.
- Quyết định số 1018/QĐ-CNTĐ-TCNS ban hành ngày 20/12/2022 của ban hành về Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.
- Thông tư 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

4. TỪ VIẾT TẮT

- TT.CNTT&QLCSDL hoặc TCN: Trung tâm Công nghệ Thông tin và Quản lý Cơ sở dữ liệu.
- P.QLTB-CSVC hoặc Phòng QLTB-CSVC: Phòng Quản lý Thiết bị Cơ sở vật chất.
- BGH: Ban giám hiệu
- CÁC ĐƠN VỊ: Bao gồm các Phòng/ Khoa/ Trung tâm trong nhà trường.
- TDC: Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

5. LƯU ĐỒ



TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC
BẢN GỐC
Ngày: 1/6/2023

6. ĐẶC TẢ

S T T	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
1.	Lập phiếu đề nghị lắp đặt, sửa chữa.	Các đơn vị lập phiếu đề nghị lắp đặt, sửa chữa hệ thống mạng, điện thoại máy tính, máy in khi có nhu cầu hoặc khi phát hiện ra sự cố cần khắc phục. Nộp phiếu đề nghị trực tiếp về TT.CNTT&QLCSDL (Phòng A109).	Các đơn vị		Phiếu đề nghị		TCN-BM1- QT1
2.	Kiểm tra, xác nhận nhu cầu lắp đặt, sửa chữa.	Quản lý TCN sẽ kiểm tra nội dung lắp đặt, sửa chữa và phân công cho nhân viên tổ kỹ thuật thực hiện đề nghị. Nhân viên tổ Kỹ thuật trực tiếp đến kiểm tra tại đơn vị có đề nghị. Xác nhận hướng xử lý: Khắc phục sửa chữa hoặc thay mới.	TT.CNTT & QLCSDL	Các đơn vị	Xác nhận hướng xử lý	Trong 1 ngày	TCN-BM1- QT1
3.	Phản hồi thiết bị cần lắp đặt, sửa chữa.	Trường hợp TCN nhận thấy thiết bị không còn khắc phục được mà phải thay mới. TCN kiểm tra, xác nhận mức độ giá trị thiết bị: là tài sản hay là công cụ dụng cụ.	TT.CNTT & QLCSDL				TCN-BM1- QT1

4.	Nhận phản hồi	Thiết bị thay thế là tài sản => TT nêu ý kiến vào phiếu đề nghị của đơn vị và trả về cho các đơn vị, đề các đơn vị thực hiện tiếp tục theo Quy trình mua sắm tài sản, trang thiết bị hiện có của nhà trường.	Các đơn vị	P.QLTB-CSVC, TT.CNTT & QLCSDL		Trong 1 ngày	TCN-BM1-QT1
5.	Báo cáo cho trường đơn vị.	(1) Thiết bị thay thế là công cụ dụng cụ => TCN làm đề nghị mua thiết bị cho các đơn vị. (2) Hư hỏng nặng cần mời kỹ thuật ngoài trường vào sửa chữa. => Cả 2 trường hợp trên cần liên hệ với P.QLTB-CSVC để được hướng dẫn thực hiện.	TT.CNTT & QLCSDL	P.QLTB-CSVC		Trong 1 ngày	
6.	Thực hiện lắp đặt, sửa chữa.	TT.CNTT & QLCSDL tiến hành lắp đặt, sửa chữa cho các đơn vị.	TT.CNTT & QLCSDL	Các đơn vị		Trong 1 ngày	
7.	Kiểm tra kết quả lắp đặt, sửa chữa.	Đơn vị đề nghị kiểm tra kết quả lắp đặt, sửa chữa.	Các đơn vị	TT.CNTT & QLCSDL			TCN-BM1-QT1
8.	Lưu hồ sơ	Lưu hồ sơ lắp đặt, sửa chữa tại TT.CNTT & QLCSDL.	TT.CNTT & QLCSDL				TCN-BM1-QT1 TCN-BM2-QT1

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC
BẢN GỐC
Ngày: 01/06/2023

7. CÔNG CỤ/BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN

7.1. Danh mục biểu mẫu

STT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hiệu
1	Phiếu đề nghị lắp đặt, sửa chữa	TCN-BM1-QT1
2	Báo cáo tuần	TCN-BM2-QT1

7.2. Hướng dẫn điền biểu mẫu

7.2.1 Biểu mẫu “Phiếu đề nghị lắp đặt, sửa chữa”:

Mã biểu mẫu: TCN-BM1-QT1 (Thực hiện trên phần mềm Word)

7.2.3 Biểu mẫu “Báo cáo tuần”:

Mã biểu mẫu: TCN-BM2-QT1 (Thực hiện trên phần mềm Word)

8. LƯU HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Mã hiệu	Thời gian lưu	Nơi lưu
1	Phiếu đề nghị lắp đặt, sửa chữa	TCN-BM1-QT1	1 năm	TT.CNTT & QLCS DL
2	Báo cáo tuần	TCN-BM2-QT1	1 năm	TT.CNTT & QLCS DL

PHIẾU ĐỀ NGHỊ LẮP ĐẶT, SỬA CHỮA

Ngày Tháng năm 20....

- Kính gửi: Hiệu trưởng

Trung tâm Công nghệ Thông tin và Quản lý Cơ sở Dữ liệu

- Tôi tên là:..... Thuộc bộ phận:
- Đề nghị lắp đặt, sửa chữa:
- Lý do:
- Nơi sửa chữa/ lắp đặt:

Hiệu trưởng duyệt

TT.CNTT & QLCSDL

Trưởng bộ phận

Người đề nghị

Ý kiến của tổ Thiết bị Kỹ thuật:

Thiết bị thay thế là: Tài sản Công cụ dụng cụ

.....
.....
.....

TT.CNTT & QLCSDL

NV. KỸ THUẬT

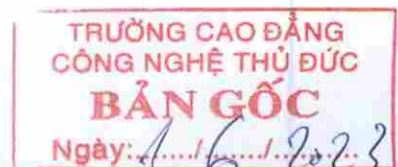
Xác nhận đã hoàn thành lắp đặt/sửa chữa:

.....
.....
.....

NV. KỸ THUẬT

ĐẠI DIỆN CÁC ĐƠN VỊ

TCN-BM1-QT1



TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC
TRUNG TÂM CNTT & QLCSDL

BÁO CÁO CÔNG TÁC TUẦN

Từ ngày .../.../2023 đến .../.../2023

Stt	Công việc đã thực hiện	Mức độ hoàn thành	Ghi chú (Lý do chưa hoàn thành, đề xuất)

DỰ KIẾN CÔNG TÁC TUẦN TỚI

Từ ngày/...../20..... đến/...../20.....

Stt	Nội dung công việc sẽ thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú (đề xuất)

Thủ Đức, ngày tháng năm 20.....

Người báo cáo