

Số : 109 /QĐ-CDYT

Khánh Hòa, ngày 24 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa ban hành kèm theo Quyết định số 869/QĐ-CDYT ngày 29/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa



HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HOÀ

Căn cứ quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định trong điều lệ Trường Cao đẳng ban hành theo Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTĐBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 869/QĐ-CDYT ngày 29/12/2017 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Căn cứ kết quả cuộc họp tổ chức vào ngày 20/3/2020 giữa Ban Giám hiệu và Ban chấp hành Đảng ủy Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa ban hành kèm theo Quyết định số 869/QĐ-CDYT ngày 29/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

1. Sửa đổi tại Điều 11, khoản 3, mục a (trang 13) như sau:

“a) Chức năng: Tham mưu, tổng hợp, đề xuất ý kiến, giúp Hiệu trưởng trong quản lý, triển khai công tác tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động; quản lý triển khai công tác hành chính, an ninh trật tự, y tế trường học của toàn trường; quản lý triển khai công tác thực hiện quy chế dân chủ, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí theo quy định.”

2. Bổ sung thêm tại Điều 11, khoản 3, mục b (trang 14) như sau:

“+ Tham mưu, xây dựng, đề xuất và triển khai công tác thực hiện quy chế dân chủ, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

+ Là đơn vị đầu mối trong công tác tiếp dân của nhà trường. Phối hợp với các đơn vị, cá nhân trong toàn trường để tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến hoạt động của trường.”

3. Sửa đổi tại Điều 11, khoản 3, mục a (trang 14) như sau:

“a) Chức năng: Tham mưu, tổng hợp, đề xuất ý kiến giúp Hiệu trưởng về tổ chức triển khai và quản lý quá trình hoạt động nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế của Nhà trường.”

4. Sửa đổi tại Điều 11, khoản 3, mục b (trang 14) như sau:

i. Công tác quản lý nghiên cứu khoa học:

- Xây dựng kế hoạch, nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ của Trường; đầu mối xúc tiến phát triển các hoạt động nghiên cứu và ứng dụng khoa học.

- Tiếp nhận và triển khai các dự án, đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, Bộ, địa phương và cơ sở.

- Lập chương trình, tổ chức và mở rộng thực hiện các quan hệ hợp tác nghiên cứu khoa học với các đối tác ở địa phương, trong nước và quốc tế.

- Tổ chức và quản lý việc biên soạn và thẩm định giáo trình, tài liệu học tập, kỹ yếu, sách tham khảo phục vụ cho công tác giảng dạy, học tập và nghiên cứu.

- Quản lý và thu thập các thông tin khoa học thuộc lĩnh vực giáo dục và khoa học công nghệ.

- Quản lý, điều hành các dự án hợp tác trong nghiên cứu khoa học và đào tạo được phân công. Chuẩn bị hồ sơ, làm các thủ tục xin cấp phép hoạt động đối với các chương trình, dự án mới. Tư vấn chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước cho địa phương, các cơ sở giáo dục và cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

- Triển khai và quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học và các dịch vụ liên quan đến công tác nghiên cứu khoa học. Theo dõi, quản lý tiến độ thực hiện, tổ chức đánh giá, xét duyệt, nghiệm thu, tổng kết và khen thưởng các công trình nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến, sáng kiến kinh nghiệm của viên chức và học sinh - sinh viên.

- Lập chương trình, tổ chức và mở rộng thực hiện các quan hệ hợp tác nghiên cứu khoa học với các đối tác ở địa phương, trong nước và quốc tế; phối hợp với các khoa, phòng, bộ môn quản lý các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu của người nước ngoài tại trường.

- Tổ chức thực hiện, quản lý, giám sát, kiểm tra, thực hiện các quy chế, quy định về hoạt động KHCN theo phân cấp quản lý;

- Phối hợp với các phòng chức năng có liên quan tổ chức, triển khai, thực hiện các chủ trương, chế độ và chính sách về nghiên cứu khoa học, ứng dụng và chuyển giao công nghệ trong Trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan do Hiệu trưởng giao.

ii. Công tác quan hệ quốc tế:

- Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, chuẩn bị, tổ chức các buổi làm việc, hội thảo, hội nghị giữa nhà trường với các đoàn khách trong và ngoài nước;

phối hợp với các đơn vị soạn thảo nội dung hội đàm và các văn bản quốc tế trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Quản lý thông tin, lưu trữ tài liệu, hồ sơ về quan hệ đối ngoại đúng quy định hiện hành, quản lý chương trình, nội dung hoạt động của đơn vị và cá nhân trong Trường về hợp tác quốc tế; phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác quản lý người nước ngoài đến Trường công tác, học tập theo quy định của Nhà nước.

- Thực hiện công tác tổng hợp, góp ý, tiếp nhận và xử lý tài liệu về hoạt động đối ngoại.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính làm thủ tục nhập cảnh; lập chương trình, nội dung, thời gian của các đoàn nước ngoài đến Trường làm việc; tổ chức đón tiếp, tham quan du lịch, bảo đảm hoạt động cho khách nước ngoài.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan do Hiệu trưởng giao.”

5. Sửa đổi tại Điều 11, khoản 8, mục a (trang 18) như sau:

“a) Chức năng : Tham mưu, tổng hợp, đề xuất ý kiến, giúp Hiệu trưởng trong công tác tổ chức, quản lý, triển khai toàn bộ hệ thống công nghệ thông tin (CNTT) thuộc Trường, quản lý hệ thống mạng và quản trị trang web của trường.”

6. Sửa đổi tại Điều 11, khoản 8, mục b, ý 5 (trang 19) như sau:

“Tham gia lắp đặt, cài đặt, sửa chữa, nâng cấp thiết bị tin học, thiết bị mạng theo phân công; trực tiếp phân bổ kết nối mạng; quản lý, đảm bảo cơ sở hạ tầng về kỹ thuật công nghệ thông tin cho các hoạt động trong Trường; tư vấn xây dựng các điều kiện, tiêu chuẩn kỹ thuật khi đầu tư thiết bị liên quan đến CNTT; thực hiện thu nhập, lưu trữ, xử lý và đảm bảo an toàn thông tin phục vụ nghiên cứu, đào tạo và học tập.”

7. Sửa đổi tại Điều 11, Khoản 6, Điểm b (trang 17) như sau:

“- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện theo kế hoạch;

- Kiểm tra, giám sát việc thi hành pháp luật, các quy chế, quy định của nhà trường; Giúp Hiệu trưởng giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của luật khiếu nại, tố cáo;

- Giúp Hiệu trưởng triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, văn bản pháp luật về công tác khảo thí; Tham mưu cho Hiệu trưởng trong tổ chức các kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp, thi cuối khóa đúng theo các qui chế và qui định; Tổ chức xây dựng và quản lý ngân hàng câu hỏi thi của các kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun; Xây dựng qui trình tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô-đun; Phối hợp với phòng Đào tạo xây dựng các quy định liên quan đến công tác khảo thí;

- Giúp Hiệu trưởng triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, văn bản pháp luật về công tác kiểm định chất lượng giáo dục; Xây dựng kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục hằng năm theo hướng của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Khánh Hòa, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội; Xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng; Quy trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng; Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng; phối hợp với các đơn vị trong trường



triển khai xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng; Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng hàng năm.

- Tham mưu giúp Ban Giám hiệu trong việc tổ chức, quản lý và triển khai thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật

- Được thừa lệnh ký các văn bản do Hiệu trưởng phân cấp.”

8. Sửa đổi tại Điều 11, Khoản 4, điểm b, ý 8 (trang 16) như sau:

“+ Tổ chức theo dõi thống kê và nộp thuế thu nhập cá nhân hàng quý; đại diện cho người có thu nhập quyết toán với cơ quan thuế nhà nước;”

9. Sửa đổi tại Điều 11, Khoản 4, điểm b, ý 10 (trang 16) như sau:

“+ Đề xuất và trình Hiệu trưởng giải pháp tăng thêm nguồn thu và phương án nhằm triệt để mọi nguồn thu cho Trường. Tham mưu chính cho Ban Giám hiệu trong việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường hàng năm.”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông bà Trưởng Phòng: Tổ chức – Hành chính, Đào tạo, Kế hoạch – Tài chính; Các Phòng, Khoa, Bộ môn và các đơn vị trực thuộc Ban Giám hiệu; Hội đồng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hoà nhiệm kỳ 2017-2022; Thủ trưởng các cơ quan và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu :VT,TC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
CAO ĐẲNG
Y TẾ
KHÁNH HÒA
***Đỗ Anh Thư**