

Số: 481/QĐ-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 35/QĐ-LTT-TC ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường;

Căn cứ nội dung cuộc họp Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 19 tháng 8 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định chung

1. Việc lãnh đạo, quản lý và điều hành mọi hoạt động của Nhà trường được thực hiện theo quy chế làm việc và quy chế thực hiện dân chủ đã ban hành. Chấp hành đúng Điều lệ trường cao đẳng, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; thực hiện làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Giữ gìn và phát huy sự đoàn kết thống nhất, khắc phục khó khăn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

2. Cá nhân được phân công lĩnh vực phụ trách thì chủ động căn cứ nhiệm vụ năm học, tình hình hoạt động của Trường để xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện; trực tiếp giải đáp các vấn đề liên quan lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm chính lĩnh vực đó;

3. Trong quá trình lãnh đạo, quản lý, điều hành nhà trường, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng phối hợp chặt chẽ đảm bảo tính thống nhất và hiệu quả, phát huy tính sáng tạo, chủ động của cá nhân, tinh thần cộng sự để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, hoàn thành các kế hoạch đã đề ra và các nhiệm vụ đột xuất mà cấp trên chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc phân công, giải quyết công việc

1. Hiệu trưởng quản lý toàn diện và điều hành hoạt động chung của Nhà trường. Hiệu trưởng phân công hoặc ủy quyền cho các Phó Hiệu trưởng chỉ đạo, điều hành hoạt động thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng;

2. Thực hiện chế độ Thủ trưởng, trên nguyên tắc: Phó hiệu trưởng giúp việc cho Hiệu trưởng, thay mặt Hiệu trưởng quyết định, chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện các vấn đề thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, ký thay Hiệu trưởng các văn bản liên quan đến hoạt động trực tiếp điều hành và ủy quyền. Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hiệu trưởng về các vấn đề mà mình được phân công hoặc ủy quyền;

3. Đảm bảo có sự phối hợp, trao đổi, hỗ trợ trong quá trình giải quyết các công việc có liên quan đến nhiều lĩnh vực do các Phó Hiệu trưởng khác phụ trách để mọi hoạt động của nhà trường được thực hiện có hiệu quả, đúng kế hoạch;

4. Phó Hiệu trưởng phụ trách có trách nhiệm báo cáo ngay với Hiệu trưởng để có những biện pháp xử lý kịp thời nếu quá trình triển khai thực hiện công việc có phát sinh, không đúng kế hoạch, tiến độ đề ra;

5. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, giải quyết công việc theo đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền, đúng pháp luật.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ, công việc cụ thể

1. Hiệu trưởng: NGUYỄN VĂN THỊ S. Phạm Hữu Lộc

- Lãnh đạo và quản lý toàn diện các mặt công tác của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

- Chỉ đạo các lĩnh vực: Chiến lược phát triển trường, quy hoạch tổng thể, tổ chức cán bộ, hành chính, thanh tra, pháp luật, thi đua khen thưởng và kỷ luật, báo chí, truyền thông;

- Phụ trách các đơn vị: Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Quản trị - Dịch vụ, Trung tâm Đào tạo – Quản lý vật tư thiết bị, Trung tâm Điều hành - Quản lý dữ liệu;

- Chủ tài khoản số 1;

- Ký các văn bằng tốt nghiệp trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng.

2. Phó Hiệu trưởng: TS. Đinh Văn Đệ

- Chỉ đạo các lĩnh vực: Công tác quản lý đào tạo, công tác tuyển sinh, công tác phát triển chương trình, giáo trình, phát triển ngành học mới, công tác thi hội giảng của giảng viên; Công tác quản lý kế hoạch, tài chính, cơ sở vật chất, thiết bị, vật tư;

- Phụ trách các đơn vị: Phòng Tuyển sinh - Đào tạo và các Khoa;

- Ký giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm của sinh viên, các hợp tác đào tạo của trường, các hợp đồng thỉnh giảng;

- Ký các hồ sơ liên quan đến công tác mua sắm, sửa chữa của Trường;

- Chủ tài khoản số 2;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

3. Phó Hiệu trưởng: TS. Châu Văn Bảo

- Chỉ đạo các lĩnh vực: Hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu ứng dụng, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế; chuyển đổi số; quan hệ với cơ quan chính quyền địa phương; công tác quản lý thư viện; công tác quản lý ký túc xá; quy hoạch hệ thống điện, nước và hệ thống mạng; công tác an ninh trật tự, an ninh quốc phòng, an toàn lao động; phòng cháy chữa cháy, phòng chống bão lụt, bảo vệ môi trường; công tác thực tập của giảng viên và sinh viên; công tác giới thiệu việc làm, quan hệ với các doanh nghiệp, công ty, xí nghiệp; công tác thi và khởi nghiệp của sinh viên;

- Phụ trách các đơn vị: Phòng Quản lý Khoa học - Hợp tác quốc tế, Trung tâm Thư viện, Trung tâm Nghiên cứu sản xuất và ứng dụng chuyển đổi số, Trung tâm Kone;

- Ký các chứng chỉ đào tạo Anh văn, Tin học và chứng chỉ đào tạo ngắn hạn của Trường;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

4. Phó Hiệu trưởng: ThS. Đinh Hồng Minh

- Chỉ đạo các lĩnh vực: Giáo dục chính trị - tư tưởng; công tác kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, các công tác đảm bảo chất lượng đào tạo; công tác thi, kiểm tra và đánh giá sinh viên; công tác duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO; công tác thanh tra giáo dục và công tác sinh viên; y tế; xây dựng công sở an toàn văn minh, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao;

- Phụ trách các đơn vị: Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Phòng Thanh tra Giáo dục – Quan hệ Doanh nghiệp, Trung tâm Y tế.

- Ký các giấy xác nhận liên quan đến cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên của Trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 321/QĐ-LTT-TC ngày 06 tháng 6 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Giám hiệu.

Điều 5. Các Ông (Bà) thành viên Ban Giám hiệu, các Ông (Bà) Trưởng đơn vị thuộc Trường và toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *me*

Nơi nhận:

- Như điều 5;
- Lưu: VT, P.TCHCTH.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Phạm Hữu Lộc