

Số: 542/QĐ-ĐHTT

Tuyên Quang, ngày 04 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trong Trường Đại học Tân Trào

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm ngoại ngữ, tin học;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30/4/2023 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 14/2023/TT-BGDĐT ngày 17/7/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 5411/QĐ-BGDĐT ngày 17/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao nhiệm vụ tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ bồi dưỡng cho giáo viên phổ thông làm công tác tư vấn cho học sinh;

Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công

chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Văn bản số 838/UBND-KGVX ngày 03/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc giao nhiệm vụ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang cho Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Nghị quyết số 361/NQ-HĐTĐHTT ngày 29/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 613/NQ-HĐTĐHTT ngày 18/8/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Quyết định số 533/QĐ-ĐHTTr ngày 31/5/2024 của Trường Đại học Tân Trào ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trong Trường Đại học Tân Trào.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng, Trường Đại học Tân Trào.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trong Trường Đại học Tân Trào (*ban hành kèm theo Quyết định số 533/QĐ-ĐHTTr ngày 31/5/2024 của Trường Đại học Tân Trào*)

1. Bổ sung Khoản 1, Điều 11 như sau:

- Tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 về Quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

- Tổ chức giảng dạy, kiểm tra, đánh giá người học theo quy định đối với các lớp đào tạo, bồi dưỡng cấp chứng chỉ, chứng nhận ngắn hạn;

- Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng, xử lý, lưu giữ, bảo quản, kết nối, và phát triển tài nguyên thông tin của Trường. Tổ chức sử dụng, phổ biến thông tin phục vụ nhu cầu giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học của người sử dụng thư viện của Trường.

2. Sửa đổi điểm 2.1, khoản 2, Điều 11 như sau:

“2.1. Công tác đào tạo, bồi dưỡng

- Triển khai xây dựng đề án, trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt về các chương trình bồi dưỡng khi Nhà trường đáp ứng đủ điều kiện.

- Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn tài liệu giảng dạy nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, mở lớp đào tạo, bồi dưỡng và quản lý lớp học.

- Tổ chức thi và cấp chứng chỉ, chứng nhận cho người học khi người học đạt yêu cầu.

- Phối hợp, liên kết với các đơn vị đủ điều kiện trong công tác đào tạo, bồi dưỡng, cấp chứng chỉ, chứng nhận ngắn hạn khi người học có nhu cầu.”

3. Bổ sung điểm 2.2, khoản 2, Điều 11 như sau:

- Xây dựng trình Hiệu trưởng kế hoạch bổ sung, cập nhật tài nguyên thông tin phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình, lĩnh vực, ngành đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của Trường.

- Phối hợp với các phòng chức năng, các khoa, bộ môn thực hiện tiếp nhận, bổ sung và tổ chức khai thác khóa luận, đồ án, luận văn, luận án, kết quả nghiên cứu khoa học, chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu tham khảo..., xây dựng tài liệu nội sinh, cơ sở dữ liệu, học liệu, tài nguyên học liệu mở.

- Tổ chức biên mục, phân loại, xử lý, sắp xếp, lưu trữ, bảo quản tài nguyên thông tin của thư viện theo chuẩn nghiệp vụ; tiến hành thanh lọc ra khỏi thư viện các tài liệu lạc hậu, hư nát theo quy định.

- Tổ chức không gian đọc, hướng dẫn, phục vụ cho cán bộ, giảng viên, sinh viên và học viên của Trường sử dụng sản phẩm thư viện và dịch vụ thư viện; hoàn thiện kỹ năng tìm kiếm, khai thác và sử dụng thông tin.

- Mở rộng hợp tác với các cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế về lĩnh vực thông tin thư viện; tham gia các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ với hệ thống thư viện trong cả nước. Thực hiện liên thông với thư viện trong nước và nước ngoài.

- Quản lý, vận hành khai thác các phần mềm thư viện; Ứng dụng công nghệ thông tin trong các công tác nghiệp vụ thư viện.

- Tổ chức các hoạt động dịch vụ có thu phù hợp với quy định của pháp luật.

- Quản lý, sử dụng hiệu quả các trang thiết bị, cơ sở vật chất và các hoạt động của thư viện.

4. Bổ sung điểm 2.3, khoản 2, Điều 11 như sau:

Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ - Thư viện và Phát triển nghề nghiệp thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm phải tuân thủ theo quy định tại Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm ngoại ngữ, tin học.

Điều 2. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các đơn vị, viên chức, người lao động trong Nhà trường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT (B/c)
- Lãnh đạo Trường;
- Như điều 2 (T/hiện);
- Lưu: VT, VP.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phạm Duy Hưng