

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập phòng Quản lý đào tạo sau đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Quyết định số 797/TTg ngày 24 tháng 9 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quyết định số 685/2007/QĐ-UBND ngày 02/3/2007 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức;

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ-ĐHHD ngày 12/5/2015 của Hiệu trưởng về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường đại học Hồng Đức;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ trường đại học Hồng Đức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập **phòng Quản lý đào tạo sau đại học** trực thuộc trường đại học Hồng Đức.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy, biên chế của phòng Quản lý đào tạo sau đại học:

2.1. Chức năng

Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc hoạch định chiến lược và kế hoạch phát triển đào tạo sau đại học của Nhà trường; quản lý, tổ chức thực hiện công tác đào tạo và bồi dưỡng sau đại học theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.2. Nhiệm vụ

- Tham mưu xây dựng ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản, quy định về quản lý đào tạo và liên kết đào tạo sau đại học của Nhà trường;

- Tham mưu cho Hiệu trưởng về kế hoạch và xây dựng đề án mở mới các chuyên ngành sau đại học;

- Tổng hợp, thống kê về công tác đào tạo sau đại học của Nhà trường; báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với Hiệu trưởng và cơ quan quản lý;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện: Tuyển sinh, đào tạo, liên kết đào tạo, phát triển chương trình đào tạo, xây dựng giáo trình, tài liệu dạy học ở trình độ sau đại học của Nhà trường;

- Tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh sau đại học; là thường trực Hội đồng tuyển sinh sau đại học của Nhà trường; phối hợp với các cơ sở đào tạo khác tổ chức thi tuyển sinh và đào tạo các lớp liên kết đào tạo ngoài trường;

- Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, kiểm tra và giám sát việc thực hiện kế hoạch, nền nếp dạy học; tiếp nhận ý kiến phản hồi của giảng viên, học viên và đơn vị đào tạo để đề xuất, áp dụng các biện pháp quản lý đào tạo;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu cho Hiệu trưởng về hướng dẫn, đánh giá luận văn, luận án theo quy định; mời giảng viên thỉnh giảng;
- Tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng chấm tiêu luận tổng quan, đề cương chi tiết đề tài luận luận án, chuyên đề tiến sĩ, đánh giá luận án cấp cơ sở, cấp trường;
- Tham mưu thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng theo Quy chế; tổ chức lễ khai giảng, bế giảng và trao bằng tốt nghiệp;
- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc triển khai xây dựng và cập nhật chương trình, đề cương chi tiết học phần, chuyên đề đào tạo sau đại học, đổi mới nội dung và phương pháp giảng dạy phù hợp với hình thức đào tạo;
- Phối hợp với phòng Kế hoạch- Tài chính và các đơn vị liên quan để soạn thảo hợp đồng liên kết đào tạo sau đại học, thanh lý hợp đồng sau khi kết thúc;
- Phối hợp với phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch về hội thảo khoa học, hoạt động chuyên môn học thuật cho giảng viên và học viên; tạo điều kiện cho học viên và nghiên cứu sinh công bố kết quả nghiên cứu khoa học trên Tạp chí khoa học của Nhà trường;
- Quản lý và sử dụng có hiệu quả lao động, cơ sở vật chất và các phương tiện thiết bị được Nhà trường giao;
- Phối hợp với phòng Quản trị-Vật tư, thiết bị trong việc xây dựng cơ sở vật chất phục vụ quá trình đào tạo sau đại học; phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ xây dựng và phát triển của Nhà trường;
- Phối hợp với phòng Đào tạo trong công tác quản lý và cấp phát văn bằng. Quản lý cấp phát chứng chỉ, chứng nhận, bằng điểm, giấy chứng nhận tốt nghiệp các khóa đào tạo sau đại học, bồi dưỡng sau đại học ngắn hạn;
- Quản lý, lưu trữ hồ sơ đào tạo, hồ sơ học viên cao học và nghiên cứu sinh theo quy định; tiếp nhận và xử lý các loại hồ sơ, văn bản, các công việc hành chính liên quan thuộc thẩm quyền.

2.3. Cơ cấu biên chế và tổ chức: Phòng Quản lý đào tạo sau đại học có lãnh đạo và các chuyên viên:

2.3.1. Lãnh đạo phòng: Trưởng phòng và từ 01-02 Phó Trưởng phòng.

2.3.2. Biên chế: Biên chế của phòng Quản lý đào tạo sau đại học được xác định hằng năm trên cơ sở định mức lao động cụ thể, được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: phòng Tổ chức-Cán bộ, phòng Kế hoạch-Tài chính, phòng Đào tạo, phòng Quản lý đào tạo sau đại học, các đơn vị trực thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để b/c);
- Như Điều 3 QĐ;
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Mạnh An