BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 458/QĐ-ĐHNL-VPHT

TP.Hồ Chí Minh, Ngày 05 tháng 4 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tiếp tục thực hiện Thông tư số: 09/2009/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 07/5/2009 ban hành "Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân"

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM

Căn cứ Quyết định số: 153/2003/QĐ-TTg ngày 30/07/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường Đại học;

Căn cứ Quyết định số: 1482/QĐ-BGDĐT ngày 26/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2007 - 2012;

Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông báo số: 109/TB-BGDĐT ngày 16/3/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Kết luận của Phó thủ tướng, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Nguyễn Thiện Nhân tại Hội nghị triển khai Chỉ thị số 296/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Chương trình hành động của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đổi mới quản lý giáo dục đại học giai đoạn 2010 - 2012;

Căn cứ Thông báo số: 2586/TB-ĐHNL-VPHT của Hiệu trưởng ban hành ngày 14/12/2009 về việc thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện 3 công khai theo Thông tư số: 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét yêu cầu và nhiệm vụ công tác,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phân công nhiệm vụ tiếp tục tổ chức thực hiện đầy đủ những nội dung và yêu cầu của Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân" (Ban hành kèm theo Thông tư Số: 09/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT – gọi chung là Thông tư 09) như sau:

1. Trưởng Phòng Đào tạo chủ trì và phối hợp với Trưởng Phòng Công tác Sinh viên, Trưởng Khoa/Bộ môn thực hiện nội dung "Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế đối với bậc đào tạo đại học" [thực hiện các Biểu mẫu 20, Biểu mẫu 21 (Phần I và II) ban hành kèm theo Thông tư 09].

2. Trưởng Phòng Sau đại học chủ trì và phối hợp với Trưởng Khoa/Bộ môn thực hiện nội dung "Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế đối với bậc đào tạo sau đại học" [thực hiện các Biểu mẫu 20, Biểu mẫu 21 (Phần I và III) ban hành kèm theo Thông tư 09].

3. Trưởng Phòng Quản trị - Vật tư chủ trì và phối hợp với Trưởng các đơn vị có liên quan thực hiện nội dung "Công khai thông tin điều kiện (cơ sở vật chất) đảm bảo chất lượng giáo dục" [thực hiện Biểu mẫu 22 ban hành kèm theo Thông tư 09].

4. Trưởng Phòng Kế hoạch –Tài chính thực hiện nội dung "Công khai học phí, thu chi tài chính" [thực hiện theo quy định tại Điểm a, c, d, đ Khoản 3 Điều 4 của Thông tư 09].

5. Trưởng Phòng Tổ chức – Cán bộ chủ trì và phối hợp với Trưởng các đơn vị có liên quan thực hiện nội dung theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 12 của Thông tư 09: "Công khai thông tin đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên" [thực hiện Biểu mẫu 23 ban hành kèm theo Thông tư 09].

6. Trưởng phòng Quản lý nghiên cứu khoa học chủ trì và phối hợp với Trưởng phòng Hợp tác quốc tế thực hiện nội dung quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 12 của Thông tư 09: "Các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất thử và tư vấn: tên các dự án hoặc tên nhiệm vụ khoa học công nghệ, người chủ trì và các thành viên tham gia, đối tác trong nước và quốc tế, thời gian và kinh phí thực hiện, tóm tắt sản phẩm của dự án hoặc nhiệm vụ nghiên cứu, ứng dụng thực tiễn."

7. Giám đốc Trung tâm Khảo thí và đảm bảo chất lượng thực hiện nội dung theo quy định tại Điểm i Khoản 1 Điều 12 của Thông tư 09: "Kiểm định cơ sở giáo dục và chương trình giáo dục: kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo tự đánh giá, báo cáo đánh giá ngoài và công nhận đạt hay không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục."

8. Trưởng Khoa/Bộ môn: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, tổ chức thực hiện các nội dung công khai theo quy định tại Khoản 1 và 2 của Điều 12 và Hình thức và thời điểm công khai theo quy định tại Điều 13 của Thông tư 09 trên trang thông tin điện tử của Khoa/Bộ môn trước ngày 20/4/2010.

9. Trưởng Phòng Hành chính:

a) Chủ trì theo dõi và phối hợp với Trưởng các đơn vị được phân công tại Điều 1 để thu thập và tổng hợp các số liệu, tư liệu có liên quan để lập báo cáo gửi Bộ GD & ĐT;

b) Chủ trì và phối hợp với Tổ Mạng để đưa các thông tin có liên quan lên trang thông tin điện tử của Trường.

c) Nội dung, hình thức và thời điểm công khai thực hiện theo Quy định tại Điều 12 và Điều 13 của Thông tư 09.

10. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm đôn đốc và kiểm tra các đơn vị do mình phụ trách phải hoàn thành công việc trước ngày 20/4/2010.

Điều 2. Trưởng các đơn vị được phân công tại Điều 1 phải gửi báo cáo kết quả thực hiện (bằng file và văn bản) về Văn phòng Hiệu trưởng (vphieutruong@hcmuaf.edu.vn) hoặc Phòng Hành chính (vphanhchinh@hcmuaf.edu.vn) trước ngày 20/4/2010.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị theo quy định tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

TS. Trịnh Trường Giang

Nơi nhận:
- Đảng ủy để báo cáo và chỉ đạo;
- Các Phó HT để thực hiện, theo dõi và chỉ đạo;
- Như điều 3 để thực hiện;
- Lưu: HC, VPHT.