

TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SƯ PHẠM KỸ THUẬT VINH

Số 135/QĐ-ĐHSPKTV

Nghệ An, ngày 27 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VINH

Căn cứ Quyết định số 78/2006/QĐ-TTg ngày 14/04/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh;

Căn cứ quyết định số 33/QĐ-LĐTBXH ngày 08 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh;

Căn cứ Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 276/QĐ-LĐTBXH ngày 11/3/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế toán - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3: Các Ông (bà) Trưởng các đơn vị, công chức, viên chức và người lao động thuộc trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Bộ LĐTB&XH, Đảng ủy, BGH (để báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, KTTTC.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHỤ TRÁCH TRƯỞNG



TS. Phạm Hữu Truyền

CHƯƠNG TRÌNH

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020

(Kèm theo Quyết định số 135/QĐ-ĐHSPKTV ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh)

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Mục tiêu

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác THPT, CLP và sử dụng các nguồn lực một cách hiệu quả nhằm góp phần hoàn thành các chương trình, kế hoạch của nhà trường gắn với các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm của Bộ giao năm 2020.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động trong THPT, CLP; phát hiện và ngăn chặn kịp thời biểu hiện lãng phí trong việc sử dụng các nguồn lực của nhà trường; đưa THPT, CLP thành nhiệm vụ thường xuyên của các cá nhân và đơn vị; từng bước ổn định nâng cao thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động trong toàn trường.

2. Yêu cầu

- Đẩy mạnh THPT, CLP trong năm 2020 gắn với quá trình thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh, góp phần hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu THPT, CLP tại chương trình tổng thể về THPT, CLP năm 2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- THPT, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao, không để ảnh hưởng đến hoạt động của Nhà Trường.

- THPT, CLP phải được tiến hành đồng bộ với các hoạt động quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công; sắp xếp tinh gọn bộ máy, tinh giản biên chế; quản lý và sử dụng thời gian làm việc, năng suất, chất lượng và hiệu quả công tác quản lý, khai thác và sử dụng tài nguyên; phòng chống tham nhũng, thanh tra, kiểm tra, cải cách hành chính, đảm bảo các hoạt động của trường đạt hiệu quả.

- THPT, CLP là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục, thực hiện mọi lúc, mọi nơi với sự tham gia của tất cả các đơn vị và toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong Trường.

3. Nhiệm vụ trọng tâm

Việc xây dựng và thực hiện hiệu quả Chương trình THPT, CLP năm 2020 là yếu tố quan trọng góp phần thực hiện những mục tiêu, nhiệm vụ đề ra năm 2020 của trường và tạo cơ sở để hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu của Chương trình THPT, CLP giai đoạn 2016 -

2020 nói chung, Chương trình THPTK, CLP năm 2020 nói riêng của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Vì vậy, công tác THPTK, CLP trong năm 2020 cần tập trung vào một số nhiệm vụ trọng tâm sau đây:

- Thực hiện đồng bộ, có hiệu quả, THPTK, CLP trong việc sử dụng các nguồn lực của Trường góp phần hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin nhằm đáp ứng tốt hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ của Trường.

- Thường xuyên rà soát, xây dựng, hoàn thiện và bổ sung đề án vị trí việc làm, quy chế làm việc, quy chế cán bộ, quy chế tài chính nội bộ, quy định chế độ làm việc của giảng viên, quy chế mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công của nhà trường.

- Triển khai và thực hiện có hiệu quả dự toán ngân sách nhà nước, dự toán thu chi tài chính; đảm bảo công tác quản lý tài chính, kế toán thực hiện đúng quy định. Công khai minh bạch và thực hiện tiết kiệm ngay từ khâu xác định nhiệm vụ; chủ động sắp xếp khoản chi và thứ tự ưu tiên thực hiện các nhiệm vụ theo mức độ cấp thiết, quan trọng và khả năng triển khai thực hiện; thực hiện đầy đủ các chính sách, chế độ, nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền giao;

- Nâng cao chất lượng và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức. Rà soát, sắp xếp, luân chuyển cán bộ phù hợp với năng lực, vị trí việc làm nhằm nâng cao năng suất lao động, hiệu quả công việc, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ của Nhà Trường.

- Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát việc đầu tư xây dựng cơ bản, sửa chữa, mua sắm tài sản, trang thiết bị từ khâu lập kế hoạch đến khi nghiệm thu và sử dụng. Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định tại Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 để góp phần chống lãng phí, thất thoát, tham nhũng, phát huy nguồn lực tại Trường. Chống lãng phí trong mua sắm tài sản công thông qua việc triển khai đồng bộ, có hiệu quả phương thức mua sắm tập trung, mua sắm qua hệ thống mạng đấu thầu.

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật THPTK, CLP, Chương trình tổng thể của Bộ về THPTK, CLP, Chương trình THPTK, CLP của Trường nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi công chức, viên chức, người lao động trong toàn trường. Tăng cường kiểm tra, giám sát và có các biện pháp xử lý các trường hợp vi phạm trong việc thực hiện chương trình THPTK, CLP.

II. MỘT SỐ NỘI DUNG, CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

THPTK, CLP được thực hiện trên tất cả các lĩnh vực theo quy định của pháp luật THPTK, CLP, trong đó tập trung vào một số lĩnh vực cụ thể sau:

1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên

- Thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên (không kể tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động) để tạo nguồn cải cách tiền lương, đẩy mạnh khoán chi hành chính.

- Thực hiện tiết kiệm triệt để trong quản lý, sử dụng kinh phí, nhất là các khoản chi như: tổ chức hội nghị, hội thảo, họp, công tác phí, chi tiếp khách, khánh tiết, tổ chức lễ hội, phần đầu tiết kiệm 10% so với dự toán được duyệt.

+ Nâng cao sự chủ động, trách nhiệm của các cá nhân, tập thể trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ để hạn chế các cuộc họp không cần thiết, thực hiện lồng ghép các nội dung, công việc cần xử lý, cân nhắc thành phần, số lượng người tham dự phù hợp, đảm bảo tiết kiệm hiệu quả.

+ Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện không cần thiết, tạo thói quen cho mỗi cán bộ, giảng viên và sinh viên có ý thức tắt các thiết bị điện khi không cần thiết sử dụng.

+ Sử dụng nước sinh hoạt tiết kiệm, sử dụng vừa đủ không sử dụng nước bừa bãi. Thường xuyên kiểm tra hệ thống dẫn nước, tránh để rò rỉ.

+ Thực hiện khoán văn phòng phẩm, nước uống, điện thoại để các đơn vị có trách nhiệm trong quản lý và sử dụng tiết kiệm, luôn nêu cao ý thức của mọi người nơi làm việc.

+ Thực hiện gửi, nhận công văn qua email, hạn chế in, photo các tài liệu không cần thiết, không sử dụng văn phòng phẩm vào việc riêng.

+ Đảm bảo cử công chức, viên chức đi công tác đúng đối tượng và đúng chế độ quy định. Bố trí xe ô tô đi công tác đúng mục đích, đúng đối tượng.

- Phần đầu tiết kiệm 15% chi đoàn ra, đoàn vào so với dự toán đã được xây dựng từ đầu năm.

- Thực hiện cắt 100% việc tổ chức lễ động thổ, khởi công, khánh thành các công trình xây dựng cơ bản tại trường.

- Tiết kiệm triệt để trong quản lý, sử dụng kinh phí nghiên cứu khoa học, không đề xuất, phê duyệt các đề tài nghiên cứu khoa học có nội dung trùng lặp, thiếu tính khả thi.

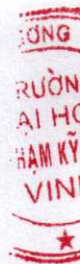
- Sắp xếp, tổ chức lại bộ máy của trường để tinh gọn đầu mối, giảm biên chế, nâng cao hiệu quả nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ của trường.

2. Trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư công

- Quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định của Luật Đầu tư công và các Nghị định hướng dẫn Luật.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát tất cả các khâu trong quá trình đầu tư. Đảm bảo công khai minh bạch trong đấu thầu thông qua đấu thầu rộng rãi.

- Chống lãng phí, nâng cao chất lượng công tác khảo sát, thiết kế, giải pháp thi công, thẩm định đối với các hạng mục xây dựng, sửa chữa của Trường; hạn chế các nội dung phát sinh dẫn đến phải điều chỉnh thiết kế trong quá trình thi công xây dựng, sửa chữa; hạn chế tối đa việc điều chỉnh tổng mức đầu tư dự án, phần đầu thực hiện tiết kiệm 10% tổng mức đầu tư.



3. Trong quản lý, sử dụng, mua sắm tài sản

- Thường xuyên rà soát, sắp xếp việc sử dụng đất đai, phòng làm việc, phòng học, ký túc xá... đảm bảo quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng định mức. Khai thác tối đa cơ sở vật chất của Trường để phục vụ nhiệm vụ NCKH, phục vụ cộng đồng và các hoạt động dịch vụ khác; hạn chế tài sản, thiết bị đã được đầu tư nhưng để lâu không sử dụng, không phát huy hết công năng, gây lãng phí.

- Thực hiện mua sắm theo phương thức tập trung đối với những hàng hóa thuộc danh mục phải mua sắm tập trung theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Việc mua sắm tài sản phải được thực hiện theo Kế hoạch đã được Hiệu Trường phê duyệt, chỉ mua sắm tài sản theo yêu cầu của đơn vị khi thật sự cần thiết.

- Hoàn thiện quy chế mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công của Trường để thực hiện chặt chẽ công tác quản lý tài sản, hạn chế tối đa việc thất thoát tài sản.

- Xây dựng, hoàn thiện quy định về định mức vật tư, dụng cụ thực hành thực tập; THPTK, CLP trong sử dụng vật tư, dụng cụ phục vụ thực tập; Kết hợp bài tập thực hành của sinh viên với hoạt động sản xuất, dịch vụ...

- Việc sử dụng tài sản, phương tiện, thiết bị làm việc phải đúng đối tượng, đúng mục đích, đúng định mức theo quy định, không sử dụng tài sản, phương tiện, thiết bị làm việc của Nhà Trường vào việc cá nhân.

- Thực hiện kiểm kê, đánh giá, điều chuyển, vệ sinh bảo trì, sửa chữa, thanh lý nhằm sử dụng các tài sản một cách tiết kiệm, hiệu quả nhất.

- Quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động và sinh viên Trường giữ gìn bảo vệ tài sản công như: Bàn ghế, phòng học, phòng làm việc và các thiết bị khác phục vụ hoạt động giảng dạy.

- Tiết kiệm tối đa 5% chi phí mua sắm trang thiết bị so với dự toán kinh phí đã được duyệt.

4. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

- Tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động theo Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ 6, Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII. Thực hiện có kết quả Đề án sắp xếp, tổ chức bộ máy của Trường đảm bảo đến năm 2021 giảm được 10% so với biên chế được giao năm 2015. Nhà trường đảm bảo không vượt quá biên chế được giao năm 2020.

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn theo hướng giảm đầu mối, không thành lập tổ chức mới nếu không thực sự cần thiết. Tiến hành sát nhập, giải thể đơn vị hoạt động không hiệu quả. Thực hiện lộ trình đến năm 2025 giảm 25% số phòng/ khoa và tương đương so với năm 2020.

- Thực hiện rà soát, bổ sung, hoàn thiện vị trí việc làm và các tiêu chí đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức gắn với từng vị trí việc làm để thực hiện chế độ tiền lương mới theo nội dung cải cách chính sách tiền lương.

- Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính, đổi mới cách thức quản lý, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý. Tăng cường kỷ luật lao động, xử lý nghiêm các trường hợp không tuân thủ, có hành vi vi phạm đạo đức công vụ. Thực hiện lấy ý kiến đánh giá của cán bộ, công chức, viên chức và sinh viên, học viên về thái độ và chất lượng phục vụ của các đơn vị trong trường. Kết quả đánh giá có thể được sử dụng là một trong các tiêu chí đánh giá thi đua, khen thưởng hàng năm.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện THPTK, CLP

- Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường, trưởng các đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức triển khai công tác THPTK, CLP.

- Ban Giám hiệu, trưởng các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo thống nhất việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu THPTK, CLP trong phạm vi mình quản lý; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể các mục tiêu, yêu cầu và chỉ tiêu tiết kiệm gắn với chức năng nhiệm vụ được giao; thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc THPTK, CLP.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của tổ chức và cá nhân về THPTK, CLP

- Xác định THPTK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục, mọi lúc, mọi nơi của Nhà trường.

- Tăng cường công tác truyền thông, phổ biến pháp luật, các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các văn bản có liên quan đến THPTK, CLP thông qua các cuộc họp, hội nghị tập huấn, phương tiện truyền thông của trường... đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động và sinh viên toàn trường nhằm nâng cao nhận thức THPTK, CLP.

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình trong THPTK, CLP, bảo vệ người cung cấp thông tin chống lãng phí. Đưa nội dung công tác hoạt động THPTK, CLP vào công tác đánh giá thi đua khen thưởng hàng năm của Nhà trường.

3. Tăng cường công tác tổ chức THPTK, CLP theo chức năng, nhiệm vụ được phân công

- Các đơn vị trong Trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình tiến hành rà soát những quy định về cơ chế chính sách, quy trình, thủ tục hành chính trong giải quyết công việc, tăng cường các biện pháp cụ thể để thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Xây dựng dự toán phân bổ kinh phí chi tiết, hợp lý để đảm bảo tất cả các hoạt động của Nhà Trường diễn ra đúng kế hoạch, tiến độ, đảm bảo tính hiệu quả. Điều hành, quản lý chi trong phạm vi dự toán được giao, đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định; thực hiện triệt để tiết kiệm toàn diện trên các nội dung chi, nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính tại Trường.

- Tiếp tục rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế làm việc, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công... của Nhà trường.

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt các quy định của pháp luật và nhà nước trong mọi hoạt động của Nhà Trường, đặc biệt trong lĩnh vực quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, đầu tư xây dựng cơ bản.

- Rà soát, đẩy mạnh công tác tái cơ cấu tổ chức, sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu đội ngũ cán bộ, viên chức, nâng cao năng lực trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Thực hiện công khai, minh bạch các hoạt động của Nhà trường, làm cơ sở cho công tác giám sát việc thực hiện THPT, CLP.

4. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về THPT, CLP

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về các lĩnh vực công tác liên quan đến THPT, CLP, kiên quyết xử lý nghiêm những đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm.

- Phát huy vai trò của Ban Thanh tra nhân dân trong công tác giám sát THPT, CLP, thực hiện tốt quy chế dân chủ tại trường.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan tổ chức có liên quan trong việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo. Xử lý nghiêm mọi hành vi không thực hiện tiết kiệm, để lãng phí xảy ra, phát huy vai trò của quần chúng trong đấu tranh THPT, CLP.

5. Đẩy mạnh thực hiện công khai, nâng cao hiệu quả giám sát THPT, CLP

- Thực hiện trách nhiệm công khai, minh bạch theo đúng quy định của Luật THPT, CLP và các Luật chuyên ngành. Việc công khai được thực hiện thông qua Hội nghị công chức viên chức, trên website của Trường.

- Phát huy vai trò giám sát của các tổ chức, đoàn thể trong mỗi đơn vị để kịp thời phát hiện các hành vi vi phạm về THPT, CLP.

- Thực hiện công khai các hành vi gây lãng phí, kết quả xử lý hành vi lãng phí theo quy định.

6. Đẩy mạnh cải cách hành chính, hiện đại hóa quản lý, gắn kết THPT, CLP với công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng; tăng cường phối hợp giữa các cơ quan trong THPT, CLP

- Hoàn thiện và đẩy mạnh hoạt động của mạng thông tin điện tử hành chính, công thông tin điện tử trên Internet.

- Tiếp tục rà soát, cắt giảm và đơn giản hóa thủ tục hành chính. Đổi mới phương thức, lề lối làm việc, tăng cường ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân của các tập thể và cá nhân trong toàn Trường.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của Trường, góp phần cắt giảm thời gian, chi phí và tăng tính công khai, minh bạch trong quá trình thực hiện.

- Triển khai có hiệu quả pháp luật THPT, CLP gắn với công tác phòng, chống tham nhũng; chú trọng kỷ luật hành chính, tăng cường tính công khai, minh bạch trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ.

- Tăng cường phối hợp triển khai việc THPT, CLP giữa các đơn vị; phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên để thực hiện có hiệu quả công tác THPT, CLP, tuyên truyền về THPT, CLP nhằm kịp thời phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp THPT, CLP của Chương trình tổng thể về THPT, CLP của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Chương trình THPT, CLP của Nhà trường, Trường các đơn vị, các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và thực hiện có hiệu quả Chương trình THPT, CLP tại đơn vị mình. Trong Chương trình THPT, CLP của mỗi đơn vị phải cụ thể hóa các mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ và chỉ tiêu tiết kiệm, tiêu chí đánh giá tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí của đơn vị mình, xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm cũng như những giải pháp cần thực hiện để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm đã đặt ra.

2. Giao cho phòng Tổng hợp Hành chính chịu trách nhiệm theo dõi công tác THPT, CLP trong các lĩnh vực hành chính: Trang thiết bị vệ sinh, văn phòng phẩm, sử dụng điện nước, xăng xe, tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn.

3. Giao cho phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm theo dõi công tác THPT, CLP trong lĩnh vực tổ chức cán bộ, trong việc thực hiện tinh gọn, sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế; trong công tác tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; trong quản lý, sử dụng thời gian lao động.

4. Giao cho phòng Quản trị Thiết bị chịu trách nhiệm theo dõi công tác THPT, CLP trong lĩnh vực đầu tư, mua sắm, xây dựng cơ bản, quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật tư, dụng cụ thực hành, thực tập tại Trường.

5. Giao cho phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm theo dõi công tác THPT, CLP trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học, chi đoàn ra, đoàn vào tại Trường.

6. Giao cho phòng Kế toán Tài chính chủ trì và phối hợp với các đơn vị chức năng định kỳ đánh giá, báo cáo kết quả THPT, CLP về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội theo quy định và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

7. Giao cho phòng Thanh tra phối hợp Ban Thanh tra Nhân dân thường xuyên giám sát, thanh tra, kiểm tra công tác THPT, CLP của Trường để xử lý kịp thời các sai phạm của tập thể và cá nhân về THPT, CLP theo quy định.

Hàng năm, Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh tiến hành tổng kết công tác THPT, CLP; biểu dương, khen thưởng những tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác THPT, CLP toàn trường./.