

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH**

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

Số: 5814/QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 8 năm 2022

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Tổ Xây dựng, triển khai Đề án Cơ sở dữ liệu  
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Nghị Quyết số 45/NQ-HĐT-TĐHYKPNT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng Trường Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Quyết định số 2393/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Chương trình chuyển đổi số của Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 572/QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông mạng giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 593/KH-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh triển khai Chương trình “Chuyển đổi số của Thành phố Hồ Chí Minh” và Đề án “Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh” năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 2560/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Theo Phiếu trình số 23/PT-HCQT ngày 15 tháng 8 năm 2022 của Phòng Hành chính Quản trị về việc thành lập Tổ xây dựng, triển khai Đề án Cơ sở dữ liệu Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch; Tờ trình số 188/TTr-TCCB ngày 22 tháng 8 năm 2022 về việc ban hành quyết định thành lập Tổ xây dựng, triển khai Đề án Cơ sở dữ liệu Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch đã được Ban Giám hiệu chấp thuận;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ.



## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Tổ Xây dựng, triển khai Đề án Cơ sở dữ liệu Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch gồm các ông, bà có tên sau đây:

1. Ông Phạm Công Danh, Phó Trưởng phòng - Phòng Hành chính Quản trị, Tổ trưởng;
2. Ông Tống Đức Phong, Trưởng phòng - Phòng Công nghệ Thông tin, Tổ phó;
3. Ông Hồ Nguyễn Anh Tuấn, Phó Trưởng phòng - Phòng Bảo đảm chất lượng, Tổ viên;
4. Ông Trần Ngọc Thanh, Phó trưởng điều hành Bộ môn Sinh lý - Sinh lý bệnh - Miễn dịch học thuộc Khoa Khoa học cơ bản - Y học cơ sở - Giảng viên (hạng III) Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, Tổ viên;
5. Ông Nguyễn Văn Hồng Sơn, Chuyên viên Phòng Tổ chức Cán bộ, Tổ viên;
6. Ông Hà Thanh Đạt, Giảng viên (hạng III) Bộ môn Giải phẫu thuộc Khoa Khoa học cơ bản - Y học cơ sở - Giảng viên (hạng III) Phòng Quản lý Đào tạo Đại học Tổ viên;
7. Bà Nguyễn Thị Kim Thanh, Kế toán viên Phòng Tài chính Kế toán, Tổ viên;
8. Bà Lưu Hồng Thảo Trân, Chuyên viên Phòng Hành chính Quản trị, Tổ viên;
9. Bà Nguyễn Đoàn Bảo Ngọc, Chuyên viên Phòng Hành chính Quản trị, Tổ viên;
10. Ông Nguyễn Hoàng Minh Huy, Chuyên viên Phòng Công nghệ Thông tin, Tổ viên.

**Điều 2.** Giao Tổ Xây dựng, triển khai Đề án Cơ sở dữ liệu Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch có chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc làm việc như sau:

❖ Chức năng, nhiệm vụ:

1. Tham mưu xây dựng Đề án Cơ sở dữ liệu của Trường; xây dựng Kế hoạch triển khai Đề án Cơ sở dữ liệu theo hướng tinh gọn, quản lý thông tin nhanh, chính xác, tránh trùng lặp và khai thác thông tin mọi lúc mọi nơi;

2. Triển khai thu thập, khai thác cơ sở dữ liệu trên các lĩnh vực nhằm phục vụ công tác quản trị trường Đại học, bảo đảm chất lượng giáo dục, cụ thể như sau:

- Phòng Tổ chức Cán bộ: quản lý thông tin, phân tích chất lượng của viên chức, người lao động; biến động nhân sự; biến động lương; phụ cấp và các chế độ liên quan; triển khai Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên;

- Phòng Quản lý đào tạo Đại học và Phòng Quản lý đào tạo Sau Đại học: Quản lý thông tin cá nhân, thông tin về quá trình học tập, lịch học của sinh viên, học viên; giờ giảng của giảng viên; quản lý, tích hợp các thông tin, báo cáo định



kì cho cấp trên, Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Phòng Tài chính Kế toán: tính lương, các khoản phụ cấp theo lương và giờ giảng...; thanh toán tiền lương, các khoản phụ cấp theo lương, tiền thưởng, tiền giờ giảng, kinh phí tổ chức, kinh phí họp, kinh phí tuyển sinh, thanh tra....; báo cáo thu nhập, báo cáo thuế thu nhập cá nhân; báo cáo tài chính định kì theo quy định; hạch toán độc lập, theo dõi riêng hoạt động tài chính các đơn vị thuộc (trực thuộc) Trường; bảng kê chi tiết thu nhập của viên chức, người lao động hàng tháng, quý, năm; định mức kinh tế kỹ thuật các ngành đào tạo....;

- Phòng Bảo đảm chất lượng: Thực hiện công tác khảo sát, đánh giá chất lượng giáo dục trong nội bộ Trường; điều phối công tác đánh giá, kiểm định ở cấp độ nhà Trường và cấp độ chương trình đào tạo theo các tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tiêu chuẩn quốc tế; quản lý hồ sơ bảo đảm chất lượng của nhà Trường;

- Phòng Hành chính Quản trị: Cải cách hành chính, phần mềm quản lý công việc E - Office; công tác lưu trữ; công tác quản trị; công khai dữ liệu về lịch họp, lịch phòng họp, lịch đăng ký xe; lịch đăng ký giảng đường; theo dõi các đơn vị trong công việc thực hiện các chỉ đạo của Ban Giám hiệu, tiến độ thực hiện các đề xuất.

3. Đề xuất mua sắm trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ cho việc thực hiện Đề án Cơ sở dữ liệu;

4. Đề xuất xây dựng các phần mềm khai thác, tích hợp cơ sở dữ liệu;

5. Tập huấn triển khai thực hiện cho thành viên Tổ công tác hành chính và các đơn vị thuộc Trường.

❖ Nguyên tắc làm việc:

- Tổ trưởng: phụ trách quản lý chung, điều phối các bên liên quan triển khai thực hiện; định kỳ báo cáo tiến độ triển khai thực hiện cho Ban Giám hiệu;

- Tổ phó: trực tiếp triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tổ;

- Thành viên Tổ: thực hiện các nhiệm vụ theo sự điều phối, phân công của Tổ Trưởng và Tổ phó.

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

**Điều 4.** Trưởng Phòng chức năng có liên quan, Khoa, Trung tâm, Bộ môn và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Lưu: VT, TCCB, MD(15b)



**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS.BS Nguyễn Thanh Hiệp**

