

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2024

Số: 561/QĐ-CĐCĐ-TCHC

QUYẾT ĐỊNH
Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu nhân sự
của Phòng Công tác học sinh, sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27/11/2014;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 559/QĐ-BLĐTBXH ngày 06/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Công nghệ và Kinh tế Hà Nội, Trường Cao đẳng Cơ điện và Công nghệ thực phẩm Hà Nội vào Trường Cao đẳng Cơ điện Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3169/QĐ-BNN-TCCB ngày 19/9/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Cơ điện Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Công tác học sinh, sinh viên là đơn vị chức năng thuộc Trường Cao đẳng Cơ điện Hà Nội. Phòng Công tác học sinh, sinh viên (sau đây gọi tắt là phòng) có chức năng tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng về công tác quản lý, giáo dục HSSV; Công tác chế độ chính sách cho HSSV; Công tác an ninh trật tự và phòng chống cháy nổ, cứu nạn, cứu hộ theo quy định.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Quản lý cán bộ, viên chức, người lao động, tài sản và triển khai, thực hiện nhiệm vụ của phòng theo phân cấp của hiệu trưởng.

2. Phối hợp với các khoa, bộ môn thực hiện công tác giáo dục và quản lý HSSV trong trường; Phối hợp với phòng Đào tạo và khoa chuyên môn tổ chức quản lý việc học tập của HSSV theo đúng chương trình, kế hoạch đào tạo đã được duyệt.

3. Đề xuất và thực hiện các chính sách xã hội và chế độ ưu đãi đối với HSSV.
4. Đăng ký tạm trú, quản lý HSSV ở KTX, theo dõi giúp đỡ HSSV giờ tự học. Phối hợp với BCH Đoàn TN trường tổ chức thực hiện: Công tác chính trị tư tưởng, hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT, lao động nghĩa vụ và các hoạt động xã hội khác đối với HSSV.
5. Quản lý việc phát hành thẻ và sử dụng thẻ của HSSV, bổ sung làm lại thẻ cho HSSV khi mất, hỏng thẻ.
6. Kiểm tra HSSV lên lớp hàng ngày, đôn đốc việc đeo phù hiệu HSSV. Phối hợp với Trưởng các phòng, khoa chuyên môn, bộ môn trực thuộc giải quyết phép của HSSV theo quy định hiện hành.
7. Tập trung HSSV chào cờ hàng tháng và trong các đợt tập trung khác khi BGH yêu cầu, tổ chức thực hiện chế độ giao ban cán bộ lớp hàng tuần.
8. Tổng hợp tình hình chấp hành nội quy của HSSV, phối hợp với phòng Đào tạo, các bộ phận có liên quan xếp loại đạo đức HSSV hàng tháng, học kỳ và năm học. Lập hồ sơ kiến nghị về khen thưởng, kỷ luật HSSV, hướng dẫn HSSV chấp hành pháp luật, nội quy, quy chế hiện hành.
9. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trong công tác xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, lập hồ sơ xử lý các vụ việc vi phạm quy tắc bảo vệ trật tự trị an trong khu vực nhà trường.
10. Thường trực bảo vệ hàng ngày ở cổng ra vào cơ quan, trông giữ xe đạp, xe máy, ô tô. Theo dõi kiểm soát người và các phương tiện giao thông ra vào cơ quan, đảm bảo an toàn tuyệt đối tài sản của Nhà nước, của cá nhân. Phát hiện, xử lý kịp thời các vụ việc tiêu cực trong nhà trường.
11. Thường trực chỉ huy công tác phòng, chống cháy nổ trong trường; phòng, chống thiên tai, cứu nạn, cứu hộ; Thường trực Hội đồng khen thưởng, kỷ luật HSSV. Phối hợp với Phòng TB và CSVC thực hiện công tác phòng, chống bạo lực, quản lý cơ sở vật chất khu KTX.
12. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.
13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám hiệu giao.

Điều 3. Cơ cấu nhân sự

Biên chế, số lượng người làm việc của đơn vị do Hiệu trưởng bố trí trong tổng số biên chế, số lượng người làm việc được giao theo quy định và theo yêu cầu nhiệm vụ đơn vị (có danh sách kèm theo).

1. Đối với viên chức quản lý: Viên chức quản lý của phòng gồm có Trưởng phòng và các Phó trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định:



a) Trưởng phòng điều hành toàn bộ hoạt động của phòng, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ điện Hà Nội và trước pháp luật về các hoạt động của phòng; Tham mưu, xây dựng kế hoạch, phương án hoạt động, phương án tổ chức, quản lý; các văn bản, quy định, quy chế của nhà trường và tổ chức triển khai, thực hiện.

b) Phó trưởng phòng giúp Trưởng phòng theo dõi, chỉ đạo thực hiện một số mặt công tác theo phân công, ủy quyền của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công, phụ trách hoặc ủy quyền.

2. Đối với viên chức và người lao động

Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, các Phó trưởng phòng, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả của từng công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2024 và thay thế các Quyết định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính; Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên; Trưởng các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 5;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG



Đông Văn Ngọc



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN HÀ NỘI



**DANH SÁCH CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**

(Kèm theo Quyết định số 561/QĐ-CĐCD-TCHC ngày 26 tháng 9 năm 2024 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ điện Hà Nội)

TT	Họ và tên	Ngày tháng, năm sinh		Chức vụ/chức danh nghề nghiệp	Mã ngạch	Ghi chú
		Nam	Nữ			
I	VIÊN CHỨC					
1	Nguyễn Xuân Hải	4/4/1980		Trưởng phòng- GVGDNNLT (hạng III)	V.09.02.03	
2	Nguyễn Văn Đức	08/8/1967		Phó Trưởng phòng- GVGDNN LT (hạng III)	V.09.02.03	
3	Nguyễn Hồng Kỳ	04/6/1968		Phó Trưởng phòng- GVGDNN LT (hạng III)	V.09.02.03	
4	Đỗ Thị Hoa		10/11/1977	GVGDNNLT (hạng III)	V.09.02.03	
5	Nguyễn Thị Mai Hạnh		04/9/1977	GVGDNNLT (hạng III)	V.09.02.03	
6	Đinh Thị Hạnh		12/2/1986	GVGDNNLT (hạng III)	V.09.02.03	
7	Trần Tuyết Hằng		12/9/1975	GVGDNNLT (hạng III)	V.09.02.03	
8	Đỗ Tiêu Sơn	06/9/1964		Nhân viên bảo vệ	01.005	
9	Đặng Thị Loan		31/8/1987	GVGDNN LT (hạng III)	V.09.02.03	
10	Mai Thị Hồng		15/9/1981	GVGDNN LT (hạng III)	V.09.02.03	
11	Ngô Văn Quảng	17/11/1974		Kỹ thuật viên	V.05.02.08	
12	Nguyễn Duy Thuận	31/3/1994		GVGDNN LT (hạng III)	V.09.02.03	
II	HDLĐ THEO ND 111/2022					
13	Nguyễn Thị Nga		10/9/1992	GVGDNNLT (hạng III) HD	V.09.02.03	
14	Nguyễn Thị Thanh Lan		12/9/1975	GVGDNNLT (hạng III)	V.09.02.03	



TT	Họ và tên	Ngày tháng, năm sinh		Chức vụ/chức danh nghề nghiệp	Mã ngạch	Ghi chú
		Nam	Nữ			
15	Trần Văn Tiến	02/9/1969		Nhân viên bảo vệ	01.005	
16	Nguyễn Xuân Thọ	17/5/1964		Nhân viên bảo vệ	01.005	
17	Lê Văn Tiến	01/01/1967		Nhân viên bảo vệ	01.005	
18	Nguyễn Hữu Tuấn	15/10/1978		Nhân viên bảo vệ	01.005	
19	Chu Tiến Dũng	30/9/1974		Nhân viên bảo vệ	01.005	
20	Hồ Minh Phương	16/12/1974		Nhân viên bảo vệ	01.011	
21	Nguyễn Thị Tiến		20/10/1979	Nhân viên bảo vệ	01.011	
22	Hà Thị Kim Oanh		15/4/1977	Nhân viên bảo vệ	01.011	
23	Nguyễn Thị Hồng Lê		12/8/1978	Nhân viên bảo vệ	01.011	
24	Tạ Đồng Lĩnh	25/10/1978		Nhân viên bảo vệ	01.011	
25	Trịnh Thị Thủy		10/01/1975	Nhân viên bảo vệ	01.011	
26	Nguyễn Đăng Đức	06/8/1972		Nhân viên bảo vệ	01.011	
27	Đường Văn Nam	20/7/1969		Nhân viên bảo vệ	01.011	
28	Hoàng Thị Minh Nga		19/11/1976	Nhân viên bảo vệ	01.011	
29	Nguyễn Thị Ngọc Khuê		20/8/1987	Nhân viên bảo vệ	01.011	
30	Phan Thị Thùy Dương		20/4/1982	Chuyên viên	01.003	
31	Đào Thị Hiếu		05/9/1998	GVGDNNLT (hạng III)	V.09.02.03	
32	Nguyễn Văn Thông	18/01/1987		Nhân viên bảo vệ	01.005	
33	Nguyễn Trọng Phú	10/5/1984		Nhân viên bảo vệ	01.005	
34	Nguyễn Tiến Thịnh	13/3/1961		Nhân viên bảo vệ	01.005	
III	HDLĐ VỤ VIỆC					
35	Trần Văn Sinh	1959		Bảo vệ		
36	Lê Văn Bình	01/01/1962		Bảo vệ		
37	Cao Văn Phú	05/6/1960		Bảo vệ		
38	Phùng Văn Đông	04/5/1963		Nhân viên	01.005	
39	Lê Văn Kết	18/8/1959		Nhân viên	01.005	
40	Hoàng Mạnh Hùng	22/2/1969		Nhân viên	01.005	

