

Số: 312/QĐ-ĐHKTYĐĐN

Đà Nẵng, ngày 17 tháng 6 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành quy định công tác kết nối và tổ chức phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Kỹ thuật Y-Dược Đà Nẵng

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y-DƯỢC ĐÀ NẴNG**

Căn cứ Quyết định số 595/QĐ-TTg ngày 15/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật Y-Dược Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 1689/2013/QĐ-BYT ngày 15/5/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y-Dược Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 3443/QĐ-BYT ngày 16/9/2013 của Bộ Y tế về việc ban hành quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác kết nối và tổ chức phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Kỹ thuật Y-Dược Đà Nẵng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng các phòng, khoa/bộ môn, trung tâm, đoàn thể và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.CTCT&QLSV.

**HIỆU TRƯỞNG**  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
KỸ THUẬT Y-DƯỢC  
ĐÀ NẴNG  
Nguyễn Khắc Minh

**QUY ĐỊNH**  
**Về công tác kết nối và tổ chức phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Kỹ thuật Y-Dược Đà Nẵng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 312/QĐ-ĐHKTYDDN ngày 17/6/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y-Dược Đà Nẵng)*

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng**

1. Văn bản này quy định về công tác kết nối và tổ chức phục vụ cộng đồng (PVCD) của tập thể, cá nhân (cán bộ, viên chức, người lao động (kể cả hợp đồng) và sinh viên) trong Trường Đại học Kỹ thuật Y-Dược Đà Nẵng.

2. Các công tác kết nối và tổ chức PVCD tại Quy định này thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y-Dược Đà Nẵng.

**Điều 2. Mục tiêu của công tác kết nối và phục vụ cộng đồng**

1. Nâng cao nhận thức của cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên Nhà trường đối với cộng đồng và tích cực tham gia các hoạt động kết nối và PVCD.

2. Thực hiện sứ mạng của Nhà trường là đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe cộng đồng tại khu vực miền Trung -Tây Nguyên và cả nước.

3. Phát huy vai trò, trách nhiệm của Nhà trường đối với cộng đồng thông qua hoạt động kết nối và PVCD.

**Điều 3. Đối tượng và nội dung cung cấp dịch vụ phục vụ cộng đồng**

1. Cộng đồng: Liên kết với các bệnh viện; công ty Dược; trung tâm y tế; cơ sở y tế xã, phường; các cơ sở y tế ngoài công lập trong hoạt động đào tạo (ĐT), nghiên cứu khoa học (NCKH) và chuyển giao công trình NCKH, hỗ trợ việc làm cho sinh viên sau tốt nghiệp.

2. Chính quyền địa phương: Xây dựng mối liên hệ, hợp tác trong đào tạo nguồn nhân lực, NCKH và chuyển giao công trình NCKH.

3. Cộng đồng dân cư: Tổ chức thực hiện hoặc tham gia phối hợp thực hiện các hoạt động về nghiên cứu khoa học, điều tra dịch tễ, công tác xã hội, tình nguyện, từ thiện, tư vấn hướng nghiệp phục vụ cộng đồng dân cư trên địa bàn

thành phố Đà Nẵng và các tỉnh khu vực miền Trung -Tây Nguyên phù hợp với  
sứ mạng của Nhà trường.

4. Cộng đồng quốc tế: Xác định lựa chọn các đối tác quốc tế để ký kết và  
triển khai các hợp tác trong ĐT, NCKH và tìm đầu ra cho sinh viên sau khi tốt  
nghiệp ở một số chuyên ngành mà trong đó chủ yếu là ngành Điều dưỡng.

## **Chương II** **CÔNG TÁC TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 4. Ban Tổ chức phục vụ cộng đồng được thành lập theo năm học, với các nhiệm vụ và chế độ làm việc:**

### **1. Nhiệm vụ Ban Tổ chức Phục vụ cộng đồng**

- a) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch các hoạt động PVCD theo từng năm học.
- b) Trực tiếp điều hành và giám sát các hoạt động PVCD.
- c) Lưu trữ và quản lý dữ liệu liên quan đến hoạt động PVCD.

### **2. Cơ chế làm việc - Hội họp**

a) Trưởng Ban chịu trách nhiệm phê duyệt và trực tiếp điều hành và giám sát các hoạt động PVCD của Nhà trường, phân công nhiệm vụ và công việc cụ thể cho từng thành viên.

b) Ủy viên thường trực: Xây dựng kế hoạch PVCD toàn trường hằng năm và trực tiếp tham gia thực hiện và giám sát các hoạt động PVCD theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban.

c) Các Ủy viên: Đề xuất ý kiến, kiến nghị và thảo luận, biểu quyết phê duyệt kế hoạch PVCD, thực hiện các nhiệm vụ liên quan theo sự phân công của Trưởng Ban.

d) Ban Tổ chức Phục vụ cộng đồng (TC PVCD) tổ chức họp định kỳ vào đầu, giữa và cuối năm học để thảo luận, thông qua kế hoạch công tác PVCD, phân công nhiệm vụ các thành viên, các đơn vị liên quan trong hoạt động PVCD và rà soát, đánh giá tổng kết công tác hoạt động PVCD.

d) Trong năm học, Ban TC PVCD tổ chức các cuộc họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban để triển khai thực hiện từng chương trình hoạt động PVCD cụ thể.

e) Quyết định của Ban được thông qua khi có đa số thành viên dự họp tán thành (>50% thành viên). Các ý kiến của các thành viên phải được thư ký ghi chép đầy đủ, chính xác vào biên bản cuộc họp.

### **3. Định mức chi phụ cấp hỗ trợ các thành viên Ban Tổ chức Phục vụ cộng đồng**

Trưởng Ban: 250.000 đồng/Buổi họp

Ủy viên thường trực/thư ký: 150.000 đồng/Buổi họp

Ủy viên: 100.000 đồng/Buổi họp

Đối với các hoạt động PVCD tổ chức ngoài giờ làm việc, các thành viên của Ban trực tiếp tham gia được chấm công và tính chế độ phụ cấp tương đương với phụ cấp làm việc ngoài giờ theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

Định mức hỗ trợ cho các hoạt động PVCD tối đa là 150.000 đồng/ngày.

### **Điều 5. Trách nhiệm/Nhiệm vụ các đơn vị liên quan trong hoạt động phục vụ cộng đồng**

1. Phòng Đào tạo đại học: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động PVCD của Phòng theo lĩnh vực đào tạo của năm học và phối hợp thực hiện công tác PVCD với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCD.

2. Trung tâm Chẩn đoán Y khoa: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động PVCD liên quan đến khám sức khỏe, khám chữa bệnh Bảo hiểm Y tế cho người dân và phối hợp thực hiện với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCD.

3. Các khoa và bộ môn trực thuộc Nhà trường: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động PVCD của các khoa và bộ môn trực thuộc Nhà trường theo từng năm học và phối hợp thực hiện với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCD.

4. Phòng Công tác chính trị-Quản lý sinh viên: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động PVCD trong lĩnh vực tư vấn, hướng nghiệp, tìm đầu ra và theo dõi số lượng sinh viên có việc làm sau tốt nghiệp theo từng năm học và phối hợp với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCD.

5. Phòng Quản lý khoa học - Công nghệ và Hợp tác quốc tế: Xây dựng các kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động PVCD trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế theo từng năm học, phối hợp với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCD.

6. Trung tâm Đào tạo thường xuyên: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện hoạt động PVCD trong lĩnh vực đào tạo bồi dưỡng các lớp ngắn hạn, đào tạo liên tục phục vụ công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân.

7. Công đoàn: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động PVCD của Công đoàn theo từng năm học và phối hợp thực hiện với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCD.

8. Đoàn Thanh niên: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện hoạt động PVCD trong lĩnh vực công tác xã hội, tình nguyện, hỗ trợ, phối hợp với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCD.

9. Các Đơn vị hỗ trợ:

a) Phòng Tài chính - Kế toán: Chuẩn bị kinh phí theo kế hoạch và thanh quyết toán kinh phí theo từng hoạt động theo đúng qui định của Tài chính hiện hành.

b) Trung tâm Công nghệ thông tin - Thư viện: Thực hiện công tác truyền thông, tuyên truyền một cách có hiệu quả cho các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng trên các kênh thông tin, quảng bá của Trường.

#### Điều 6. Quy trình tổ chức thực hiện

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Hồ sơ minh chứng
1	Thành lập Ban Tổ chức Hoạt động kết nối &PVCD	Trước ngày 20/5	Hiệu trưởng	Quyết định Thành lập Ban Tổ chức Hoạt động kết nối &PVCD
2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động PVCD của từng đơn vị	Trước ngày 20/5	Các đơn vị đầu mối	Biên bản họp đơn vị/ Kế hoạch thực hiện
3	Tổng hợp dự thảo kế hoạch hoạt động PVCD toàn trường	Trước ngày 30/5	Ủy viên thường trực - Ban TC PVCD	Dự thảo kế hoạch tổ chức Hoạt động kết nối &PVCD toàn trường
4	Tổ chức Hội phê duyệt kế hoạch PVCD	Trước ngày 15/6	Ban TC PVCD	Biên bản họp/Kế hoạch thực hiện Hoạt động kết nối &PVCD toàn trường
5	Ban hành kế hoạch PVCD toàn trường và các đơn vị	Trước ngày 20/6	Ban TC VCD	Hiệu trưởng
6	Tổ chức thực hiện các hoạt động kết nối và	Trong năm học	Ban TC PVCD	Các minh chứng liên quan: hình ảnh, tư liệu,

	PVCĐ theo kế hoạch được duyệt có sự giám sát của bộ phận giám sát (Có khảo sát lấy ý kiến của các bên liên quan)		Các đơn vị thực hiện hoạt động	biên bản họp, kế hoạch thực hiện từng hoạt động PVCĐ, Báo cáo sơ kết và khảo sát kết quả thực hiện
8	Sơ kết/tổng kết, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện	Ngay sau khi kết thúc các hoạt động PVCĐ	Ban TC PVCĐ Các đơn vị thực hiện	Biên bản họp ban tổ chức/ báo cáo đánh giá kết quả hoạt động
9	Hoàn thành báo cáo kết quả hoạt động PVCĐ trong năm học.	Trước ngày 30/8	Ban TC PVCĐ	Biên bản họp ban tổ chức/báo cáo đánh giá kết quả hoạt động PVCĐ toàn trường

### Chương III

## CƠ CHẾ GIÁM SÁT, BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ VÀ KHEN THƯỞNG

### Điều 7. Cơ chế giám sát, báo cáo đánh giá

1. Hiệu trưởng - Trưởng Ban trực tiếp kiểm tra giám sát việc triển khai thực hiện các hoạt động kết nối và PVCĐ của các đơn vị và của toàn trường.
2. Ủy viên thường trực Ban TC PVCĐ chịu trách nhiệm theo dõi và giám sát các hoạt động, chương trình PVCĐ của các đơn vị, báo cáo Trưởng Ban.
3. Trưởng các đơn vị đầu mối thực hiện hoạt động PVCĐ lưu trữ cơ sở dữ liệu và giám sát các hoạt động PVCĐ của đơn vị mình và gửi kế hoạch và báo cáo định kì 6 tháng 1 lần về Ủy viên TT Ban TC PVCĐ.
4. Các đơn vị tham gia các hoạt động kết nối và PVCĐ sử dụng các KPI trong Nghị quyết hằng năm để đo lường, đánh giá kết quả các hoạt động kết nối và PVCĐ.

### Điều 8. Khen thưởng

1. Số lượng, khối lượng và kết quả tham gia hoạt động kết nối và PVCĐ của cán bộ, giảng viên, nhân viên được sử dụng để xét thi đua, khen thưởng hằng năm.
2. Số lượng, khối lượng và kết quả tham gia hoạt động kết nối và PVCĐ của sinh viên được sử dụng để xét kết quả rèn luyện hằng năm, danh hiệu Sinh

viên 5 tốt, và các hình thức khen thưởng khác của Nhà trường trong công tác phục vụ cộng đồng.

### **Điều 9. Trách nhiệm của cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên**

1. Sinh viên có trách nhiệm tham gia hoạt động kết nối và PVCD do Trường, các Khoa và Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên tổ chức.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động (kể cả hợp đồng) và sinh viên Nhà trường có trách nhiệm tham gia hoạt động kết nối PVCD do Trường tổ chức theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, đồng thời tham gia các hoạt động cộng đồng theo kế hoạch của Trường và đơn vị.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 10.** Bản quy định này gồm 4 chương với 10 điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y-Dược Đà Nẵng ký quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nội dung của Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Trường các đơn vị có liên quan./.

#### **Nơi nhận:**

- ĐU; HĐT; BGH; (để báo cáo);
- Các Khoa, Phòng, Bộ môn;
- Lưu: VT, P.CTCT&QLSV.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Khắc Minh**