

Số: 671 /TB-D

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 12 năm 2019

## THÔNG BÁO

*(Về việc phân công nhiệm vụ của Ban chủ nhiệm khoa Dược)*

Hiệu trưởng Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh đã ban hành Quyết định số 4642/QĐ-ĐHYD, ngày 10 tháng 10 năm 2019 về việc bổ nhiệm GS.TS. Trần Thành Đạo giữ chức Phó trưởng khoa phụ trách Khoa Dược và Quyết định số 5136/QĐ-ĐHYD, ngày 20 tháng 11 năm 2019 về việc bổ nhiệm PGS.TS. Nguyễn Đức Tuấn giữ chức Phó trưởng khoa Khoa Dược;

Để đảm bảo sự thống nhất và phân công trong công tác điều hành các hoạt động của Khoa, Ban chủ nhiệm khoa Dược đã họp và thống nhất phân công công tác của các thành viên trong Ban chủ nhiệm khoa Dược. (Phụ lục kèm theo thông báo).

Ban chủ nhiệm khoa thông báo và kính giới thiệu các đơn vị, cá nhân có quan hệ công tác với khoa Dược căn cứ vào nội dung phân công trong thông báo này để liên hệ cho phù hợp.

Xin trân trọng cảm ơn./.

**TRƯỞNG KHOA  
PHÓ TRƯỞNG KHOA PHỤ TRÁCH**



**GS.TS. Trần Thành Đạo**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA BAN CHỦ NHIỆM KHOA NĂM HỌC 2019 - 2020**  
(Ban hành kèm theo Thông báo số ~~67~~ 67/TB-D, ngày 27 tháng 12 năm 2019)

**I. PHÂN CÔNG VÀ MỐI QUAN HỆ TRONG BAN CHỦ NHIỆM KHOA**

**1. Phó trưởng khoa phụ trách (PTK-PT)**

1. Chủ trì việc xây dựng và triển khai kế hoạch công tác của khoa. Chịu trách nhiệm chính trước Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Hiệu trưởng nhà trường về các hoạt động của khoa.
2. Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong lãnh đạo khoa, trực tiếp chỉ đạo và điều hành các công việc quan trọng, cốt lõi các lĩnh vực hoạt động của khoa.
3. Chủ trì họp giao ban trong ban chủ nhiệm khoa hàng tuần để phân tích tình hình và kết quả công việc đã triển khai và thảo luận những công việc sắp tới.

**2. Phó trưởng Khoa (PTK)**

1. Giúp Phó trưởng khoa phụ trách xây dựng, bổ sung và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch của khoa. Tham gia quản lý khoa theo chế độ trực, chế độ hội họp. Báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh liên quan đến nhiệm vụ của Khoa.
2. Giúp Phó trưởng khoa phụ trách tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của các mảng công việc được phân công.
3. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khi được Phó Trưởng khoa phụ trách ủy quyền hoặc phân công.
4. Tham dự họp giao ban hàng tuần để báo cáo tình hình và kết quả công việc được giao và thảo luận trong ban chủ nhiệm những công việc sắp tới.
5. Phó trưởng khoa thường trực thay mặt Phó Trưởng khoa phụ trách tham gia họp giao ban toàn trường khi PTK đi công tác, chủ trì họp với các tổ chuyên môn/VPK định kỳ.

**II. PHÂN CÔNG CỤ THỂ**

**1. GS.TS. TRẦN THÀNH ĐẠO - PHÓ TRƯỞNG KHOA PHỤ TRÁCH**

Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác của khoa gồm:

- Chính trị tư tưởng,
- Tổ chức nhân sự,
- Tài chính,
- Đối ngoại,

- Thi đua khen thưởng,
- Đào tạo đại học, sau đại học và đào tạo liên tục,
- Các dự án của Khoa
- Giám sát hoạt động trung tâm Sapharcen,
- Chủ trì xây dựng, đổi mới chương trình đào tạo đại học, sau đại học.

## **2. PGS.TS. LÊ MINH TRÍ - PHÓ TRƯỞNG KHOA**

Giúp PTK-PT lãnh đạo và chịu trách nhiệm các lĩnh vực:

- Công tác quản lý đề tài NCKH trong Khoa,
- Các vấn đề liên quan đến biên soạn tài liệu, giáo trình.
- Công tác Hợp tác quốc tế: phụ trách Khối Pháp ngữ,
- Công tác thư viện, phòng đọc, khu tự học cho sinh viên,
- Công tác xuất bản tạp chí Y học TP. Hồ Chí Minh (B. Khoa học Dược),
- Các vấn đề liên quan đến thực hành thực tế khối nhà máy sản xuất,
- Kết nối doanh nghiệp, nhà tài trợ hỗ trợ NCKH,
- Tổ chức hội nghị khoa học, hội thảo trong Khoa
- Công tác đào tạo liên tục (CME),

## **3. PGS.TS. NGUYỄN THIÊN HẢI - PHÓ TRƯỞNG KHOA**

Giúp PTK-PT lãnh đạo và chịu trách nhiệm các lĩnh vực:

- Công tác tài chính: duyệt chi thường xuyên cho các hoạt động trong Khoa
- Công tác hợp tác quốc tế: phụ trách Khối Châu Á, Úc
- Công tác quản trị - giáo tài: duyệt dự trù mua sắm, thanh lý tài sản,..
- Công tác phát triển cơ sở vật chất: xây dựng, sửa chữa cơ sở hạ tầng,
- Công tác đoàn thể: phụ trách hoạt động Công đoàn Khoa,
- Công tác an ninh, trật tự, phòng cháy chữa cháy, vệ sinh trường học....,
- Quản lý các dự án hợp tác khai thác / cho thuê mặt bằng trong khoa
- Thanh tra và pháp chế, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm

## **4. PGS.TS. NGUYỄN ĐỨC TUẤN - PHÓ TRƯỞNG KHOA**

Giúp PTK-PT lãnh đạo và chịu trách nhiệm các lĩnh vực:

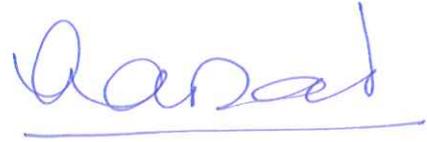
- Thường trực, xử lý văn bản đến và đi;
- Kiểm định chất lượng, thanh tra giáo dục,
- Công tác đảm bảo chất lượng và khảo thí,
- Công tác hợp tác quốc tế: phụ trách khối Châu Âu-Mỹ,
- Công tác hành chính: phụ trách hoạt động VP Khoa,
- Công tác quản lý sinh viên, cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm,
- Phụ trách nội dung trang Website của khoa; 3 công khai của khoa,
- Công tác đoàn thể: hỗ trợ công tác Đoàn, Hội sinh viên,
- Hợp tác với các viện, trung tâm kiểm nghiệm thuốc

Thông báo phân công nhiệm vụ có hiệu lực từ ngày 01/01/2020. Nhiệm vụ của từng người có thể thay đổi tùy thuộc vào nhiệm vụ của Khoa trong từng giai đoạn và do trưởng khoa (phụ trách khoa) quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (qua phòng TCCB-đề bc);
- Đảng ủy Khoa (đề bc)
- BCN khoa Dược (để thực hiện);
- Văn phòng Khoa Dược
- Trưởng bộ môn, (để phối hợp thực hiện);
- Trung tâm Sapharcen
- Website khoa;
- Lưu: VPK.

**TRƯỞNG KHOA  
PHÓ TRƯỞNG KHOA PHỤ TRÁCH**



**GS.TS. Trần Thành Đạo**