

Số : 33/CS/QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Tổ chức lại Phòng Đào tạo liên tục thành Trung tâm Đào tạo nhân lực Y tế thuộc
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 07/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ v/v thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Quyết định số 5747/QĐ-UBND ngày 31/12/2008 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh v/v phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Quyết định số 322/QĐ-UBND-TC ngày 21 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Theo đề nghị của Ông Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ - Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Tổ chức lại Phòng Đào tạo liên tục thành Trung tâm Đào tạo nhân lực y tế trực thuộc Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch.

Trung tâm Đào tạo nhân lực y tế gồm có Trưởng Trung tâm, 02 Phó Trưởng Trung tâm và một số nhân viên. Số lượng nhân sự có thể thay đổi tùy theo nhu cầu mà Trường Trung tâm đề xuất trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 2. Trung tâm Đào tạo nhân lực y tế chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng và thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

Điều 3. Các Ông, Bà Trưởng Phòng chức năng, Trung tâm Đào tạo nhân lực y tế chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- VP Đảng ủy;
- Lưu VT, TCCB, Th(06).



PGS.TS Ngô Minh Xuân

Số: 5964/QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Đào tạo Nhân lực Y tế thuộc 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 Quyết định số 5747/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Quyết định số 322/QĐ-UBND-TC ngày 21 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Quyết định số 3369/QĐ-TĐHYKPNT ngày 22 tháng 8 năm 2019 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc tổ chức lại Phòng Đào tạo liên tục thành Trung tâm Đào tạo Nhân lực Y tế thuộc Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của phòng Trung tâm Đào tạo Nhân lực Y tế Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng chức năng; Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; viên chức, người lao động và người học tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết);
- VP. Đảng ủy;
- Lưu: VT, P.TCCB, TH (04).



PGS. TS. BS. Ngô Minh Xuân

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM ĐÀO TẠO NHÂN LỰC Y TẾ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

(Ban hành kèm theo quyết định số:/QĐ-TĐHYKPNT ngày ... tháng...năm.... của Trường Đại học y khoa Phạm Ngọc Thạch)

Chương 1 QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng

Quy chế này quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, nguyên tắc hoạt động của Trung tâm Đào tạo nhân lực y tế (TTĐTNLYT), mối quan hệ giữa TTĐTNLYT với các phòng ban/ đơn vị thuộc Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (sau đây gọi tắt là Trường) và các cơ quan, đơn vị ngoài Trường.

Điều 2. Vị trí và tư cách pháp nhân

- 1) Tên trung tâm: tên tiếng Việt: Trung tâm đào tạo nhân lực y tế Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch; tên giao dịch quốc tế: University of Medicine Pham Ngoc Thach - Training Center. Viết tắt: UPNT-TC
- 2) TTĐTNLYT là đơn vị thuộc trường, hoạt động về lĩnh vực đào tạo liên tục, được thành lập theo Quyết định số: 3369/QĐ-TĐHYKPNT ngày 22 tháng 8 năm 2019
- 3) TTĐTNLYT được Trường đầu tư nhân sự, trang thiết bị, cơ sở vật chất; hoạt động trong khuôn khổ Quy chế chung của Trường
- 4) Trụ sở văn phòng làm việc đặt tại lầu 2, khu A1 của Trường (địa chỉ: số 02 Dương Quang Trung, phường 12, quận 10, thành phố Hồ Chí Minh).

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Chức năng

1. TTĐTNLYT là đơn vị đầu mối trong phát triển chương trình, tổ chức triển khai các chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng, cập nhật nâng cao kiến thức, kỹ năng trong lĩnh vực khoa học sức khỏe, theo nhu cầu của nhân lực y tế, nhu cầu của xã hội bằng hình thức đào tạo liên tục, đào tạo ngắn hạn, đào tạo theo chuyên đề, đào tạo theo định hướng chuyên khoa phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.
2. TTĐTNLYT là đơn vị đầu mối kết hợp đào tạo và chuyển giao kỹ thuật, quy trình cho cá nhân, đơn vị trong ngành y tế theo chủ trương của Trường Đại học Y khoa

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Phối hợp với cá nhân, đơn vị chuyên môn (giảng viên, bộ môn, khoa, bệnh viện, ...) xây dựng đề án, chương trình, kế hoạch giảng dạy trình Hiệu trưởng (hoặc cơ quan quản lý nếu cần) phê duyệt. Các định hướng ưu tiên:
2. Tổ chức các Chương trình đào tạo liên tục theo hướng dẫn của thông tư 22/2013/TT – BYT ngày 09 tháng 8 năm 2013
 - + Đào tạo chuyên đề và nâng cao kiến thức, kỹ năng chuyên môn
 - + Đào tạo bổ sung cho định hướng chuyên khoa
 - + Đào tạo ngoại ngữ chuyên ngành y học
 - + Đào tạo kết hợp chuyển giao kỹ thuật, quy trình trong y tế
 - + Đào tạo theo mục tiêu và nội dung chương trình theo đề nghị hoặc kết hợp với các cơ quan, đơn vị khác.
3. Đào tạo nhân lực về: Quản lý nhân lực y tế, quản lý bệnh viện, thiết bị kiểm định liên quan y tế...

4. Tổ chức và phối hợp với cá nhân, đơn vị trong hoặc ngoài trường trong việc chiêu sinh, bố trí giảng dạy, đảm bảo cơ sở vật chất, thiết bị dạy học,... để triển khai chương trình đã phê duyệt;
5. Trực tiếp chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về đảm bảo chất lượng đào tạo, quản lý học viên, quản lý cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận theo những quy định về đào tạo và quản lý của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;
6. Quản lý Tài chính: Xây dựng kế hoạch Tài chính cho từng khóa học, hạch toán thu chi, trích nộp các quỹ, ... công khai, minh bạch theo các quy định về tài chính hiện hành, theo quy chế chi tiêu nội bộ; hàng năm tổng kết, đánh giá hiệu quả đóng góp cho quỹ phát triển và phúc lợi cho Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;
7. Quản lý đơn vị: Quản lý cán bộ viên chức và người lao động theo quy định dành cho đơn vị tự chủ; Xây dựng chiến lược phát triển nhân lực cơ hữu, cộng tác viên theo nhu cầu và hiệu quả đáp ứng chức năng nhiệm vụ và quy mô đào tạo;
8. Hợp tác với các chuyên gia, cơ quan, đơn vị khác trong nước và nước ngoài trong đánh giá nhu cầu, xây dựng, triển khai chương trình đào tạo; tư vấn cho Ban Giám hiệu Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch trong xây dựng chiến lược phát triển đào tạo nhân lực y tế theo nhu cầu xã hội.

Điều 5. Quyền hạn

1. TTĐTNL theo thời gian, khi đủ điều kiện thích hợp sẽ thực hiện tự chủ, yự chịu trách nhiệm trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo sự phân cấp của Trường, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về mọi hoạt động của TTĐTNL.
2. Chủ động xây dựng kế hoạch, tư vấn cho lãnh đạo các hợp đồng liên doanh, liên kết, hợp tác với các đơn vị, tổ chức, các chuyên gia trong và ngoài nước trên cơ sở các quy định của pháp luật để phục vụ có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 6. Tổ chức bộ máy nhân sự

Trung tâm đào tạo nhân lực y tế có nhân sự chủ yếu là các đơn vị cơ bản, có một số biên chế cơ hữu để làm việc thường xuyên tại Trung tâm, bao gồm:

- ❖ Điều hành: Trưởng và Phó Trưởng trung tâm
- ❖ Tài chính — Kế toán: 01 người (thuộc phòng Tài chính – Kế toán, kiêm nhiệm)
- ❖ Văn phòng Trung tâm bao gồm:
 - + Hành chính - Tổ chức: 02 người
 - + Đào tạo: 03 người
 - + Truyền thông - Marketing: 02 người
- ❖ Đội ngũ cán bộ giảng dạy:
 - Giảng viên: Là các giảng viên cơ hữu hay kiêm nhiệm của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch được mời tham gia phù hợp với chuyên môn và chương trình đào tạo.
 - Cộng tác viên và giảng viên thỉnh giảng: các chuyên gia (trong nước hay ngoài nước) thuộc các chuyên ngành, có kinh nghiệm phù hợp với chương trình đào tạo.

Điều 7. Biên chế làm việc tại TTĐTNLYT

1. Biên chế, số lượng người làm việc tại TTĐTNLYT do Hiệu trưởng giao và tùy thuộc vào các giai đoạn phát triển thực tế.
2. Nhân sự dự kiến tại TTĐTNLYT bao gồm các loại hình sau:
 - Nhân viên làm việc theo chế độ hợp đồng

- Nhân viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm
- Nhân viên làm việc theo chế độ cộng tác viên thời vụ

3. Trong giai đoạn ban đầu, TTĐTNLYT ưu tiên dùng các nhân sự thuộc Trường, kiêm nhiệm, cộng tác hay hợp tác. Nhằm khai thác tối đa năng suất làm việc của các biên chế hiện hữu của Trường.

4. Tổ chức bộ máy và nhân sự của TTĐTNLYT sẽ được Trường điều chỉnh phù hợp theo từng giai đoạn phát triển của TTĐTNLYT.

Điều 8. Nhiệm vụ của Ban lãnh đạo TTĐTNLYT

1. Trưởng TTĐTNLYT: Chịu trách nhiệm chung, điều hành mọi hoạt động của TTĐTNLYT

2. Phó Trưởng TTĐTNLYT:

- Giúp việc cho Trưởng TTĐTNLYT (tùy theo sự phân công của Trưởng TTĐTNLYT)
- Chịu trách nhiệm điều hành các hoạt động hành chính, pháp lý, phối hợp, vận động thu hút các hoạt động đào tạo trong và ngoài Trường.

Chương IV

NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG CỦA TTĐTNLYT

Điều 9. Nguyên tắc chung

1. TTĐTNLYT chịu sự lãnh đạo và quản lý của Trường. TTĐTNLYT theo chế độ thủ trưởng và có Phó trưởng TTĐTNLYT giúp việc cho Trưởng TTĐTNLYT. Khi Trưởng TTĐTNLYT vắng mặt, phó trưởng TTĐTNLYT được thay mặt Trưởng TTĐTNLYT điều hành các hoạt động của TTĐTNLYT. Trưởng và Phó trưởng TTĐTNLYT được gọi là Ban lãnh đạo TTĐTNLYT. Nhiệm vụ của Phó TTĐTNLYT do Trưởng TTĐTNLYT phân công, ủy quyền, giải quyết trực tiếp một số công việc của TTĐTNLYT và chịu trách nhiệm trước Trưởng TTĐTNLYT về công tác được phân công. Trưởng và Phó trưởng TTĐTNLYT do Hiệu trưởng bổ nhiệm.

2. Cơ sở vật chất của TTĐTNLYT (trang thiết bị, phòng, máy in...) được dùng chung. Các hoạt động của TTĐTNLYT được quản lý theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực thi công việc luôn mang tính khách quan, trung thực và khoa học. Hoạt động của TTĐTNLYT hướng đến xây dựng văn hóa cơ quan, đạt chuẩn mực về môi trường làm việc chuyên nghiệp, thân ái, thể hiện bản sắc văn hóa truyền thống tốt đẹp của Việt Nam.

3. Thành viên của TTĐTNLYT phải chịu trách nhiệm cá nhân về hành động của mình theo chức trách và nhiệm vụ được giao. Khi người chủ trì kết luận thì các thành viên phải chấp hành thực hiện. Nếu có ý kiến khác, thì thành viên được phép ghi ý kiến riêng của mình vào biên bản giải quyết về vụ việc đó. Khi chưa có ý kiến giải quyết của cấp cao hơn thì cá nhân phải thi hành theo quyết định của người chủ trì.

Điều 10. Trách nhiệm cá nhân khi làm việc tại TTĐTNLYT

1. Luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, tuyệt đối tuân thủ các nội quy hoạt động của TTĐTNLYT.

2. Chấp hành tốt quy định về sử dụng tài sản công, chủ trương thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; trong sinh hoạt có thái độ ứng xử văn minh lịch sự trong nội bộ TTĐTNLYT; luôn nêu cao ý thức giữ gìn môi trường, vệ sinh chung; nêu cao ý thức an toàn trong công việc liên quan các trang thiết bị văn phòng.

3. Tuân thủ các nội quy an ninh thông tin nội bộ, trong các liên hệ hợp tác.

4. Đề cao tinh thần phối hợp chặt chẽ trong hoạt động với các đơn vị trong Trường

Điều 11. Quản lý về cơ sở vật chất – trang thiết bị

1. Cơ sở vật chất của TTĐTNLYT gồm: văn phòng; các hồ sơ liên quan; máy móc thuộc

lĩnh vực văn phòng, máy tính. Tài sản của TTĐTNLYT được quản lý, bảo quản theo quy định Nhà nước

2. Cơ sở vật chất ban đầu của TTĐTNLYT do ngân sách Nhà nước đầu tư. Trong giai đoạn phát triển đến tự chủ tài chính, cơ sở vật chất sẽ được bổ sung từ nguồn kinh phí thông qua hoạt động của TTĐTNLYT.

3. Tài sản của TTĐTNLYT được mua sắm, sử dụng theo đúng quy định của Quy chế về mua sắm, sử dụng tài sản công hiện hành.

Điều 12. Quản lý về tài chính

1. Nguồn kinh phí cho hoạt động của TTĐTNLYT gồm:

a) Ngân sách Trường

b) Nguồn kinh phí khác:

- Tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài

- Những nguồn thu hợp pháp khác (nếu có)

2. Nội dung kinh phí cho hoạt động của TTĐTNLYT gồm: chi hoạt động thường xuyên; chi cho đầu tư xây dựng cơ bản và trang thiết bị; chi cho hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ và các hoạt động khác của TTĐTNLYT theo quy định của pháp luật.

3. Mọi hoạt động tài chính có liên quan được hạch toán vào hệ thống thống kê kế toán của Trường và chịu sự kiểm soát của Phòng tài chính Trường đúng theo pháp luật hiện hành.

Điều 13. Về công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá

1. Hàng năm, Trường TTĐTNLYT và đại diện các phòng chức năng có liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá hoạt động của TTĐTNLYT.

2. Nội dung kiểm tra, đánh giá gồm:

- Kết quả các chương trình đào tạo liên tục tổ chức trong năm; số lượng chứng chỉ, chứng nhận

- Chất lượng các chương trình đã thẩm định theo quy định

- Công tác quản lý và điều hành TTĐTNLYT; tình hình tài chính liên quan hoạt động của TTĐTNLYT

3. Căn cứ kết quả đánh giá định kỳ và đột xuất, Trường TTĐTNLYT kiến nghị Hiệu trưởng Trường xem xét việc mở rộng phạm vi hoạt động trong lĩnh vực đào tạo theo nhu cầu xã hội.

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Quan hệ công tác của TTĐTNLYT với Trường

1. Quan hệ cấp dưới với cấp trên

2. TTĐTNLYT là đơn vị thuộc Trường, chịu sự lãnh đạo và quản lý của Trường

3. Tất cả văn bản, chứng chỉ, chứng nhận cấp cho các đối tượng đào tạo dịch vụ do Trung tâm tổ chức đều được phê duyệt của Ban Giám Hiệu Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch theo quy định của Luật Giáo dục và thẩm quyền của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Điều 15. Quan hệ công tác của TTĐTNLYT với các Khoa / Phòng/ Ban/ Bộ môn khác trong Trường

1. TTĐTNLYT có mối quan hệ đồng cấp với các đơn vị trực thuộc Trường để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trong quá trình phối hợp giải quyết công việc, nếu phát sinh những vấn đề vượt quá thẩm quyền, TTĐTNLYT báo cáo Hiệu trưởng xin ý kiến chỉ đạo thực hiện.

2. TTĐTNLYT xây dựng và tiến hành hợp tác chặt chẽ với các Khoa, Trung tâm khác,

Phòng /Ban/ Bộ môn thực hiện tổ chức các lớp đào tạo theo nhu cầu xã hội về y tế

Điều 16. Quan hệ hợp tác với các cá nhân/ đơn vị khác ngoài Trường

1. TTĐTNLYT chủ động, tích cực thu hút, hợp tác với chuyên gia/ đơn vị đầu ngành trong nước và nước ngoài trên nguyên tắc bình đẳng, đôi bên cùng có lợi dựa trên cơ sở các quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật quốc tế mà Việt Nam có tham gia hoặc thừa nhận.
2. Trung tâm có đủ tư cách pháp nhân để quan hệ, ký kết hợp tác với các đơn vị đào tạo y tế công lập, tư nhân trong và ngoài nước để thực hiện dịch vụ đào tạo, phát triển cơ sở vật chất, nâng cao năng lực và chất lượng đào tạo.
3. Trung tâm - khi được ủy quyền của Hiệu Trường - có thể quan hệ trực tiếp với các cơ quan... để hỗ trợ cho các dịch vụ đào tạo của mình, cũng như có nghĩa vụ thực hiện các quy định của nhà nước như Luật Giáo dục, các Luật về Y tế, Khoa học công nghệ, Lao động, Thuế...
4. Trung tâm hợp tác với các tổ chức quốc tế, các nước, các cá nhân nước ngoài trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển thuộc lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Quan hệ công tác của Trường TTĐTNLYT với các Hội đồng tư vấn

1. Quan hệ công tác giữa các Hội đồng Tư vấn và Trường TTĐTNLYT trên nguyên tắc cùng hướng về kết quả xây dựng, phát triển TTĐTNLYT theo mục tiêu đề ra
2. Các ý kiến tư vấn của Hội đồng Tư vấn được thể hiện chính thức qua văn bản gửi Trường TTĐTNLYT hoặc biên bản họp định kỳ, họp đột xuất.
3. Trường hợp không triển khai thực hiện ý kiến tư vấn, Trường TTĐTNLYT sẽ phản ánh lại Hội đồng, trình bày rõ lý do và báo cáo Hiệu trưởng Trường quyết định.

Điều 18. Quan hệ hợp tác với các Tổ chức chính trị - xã hội

1. Trường TTĐTNLYT có trách nhiệm tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội được hoạt động phối hợp thuận lợi theo quy định pháp luật.
2. Trường TTĐTNLYT có trách nhiệm tạo điều kiện cho thành viên TTĐTNLYT tham gia vào các tổ chức chính trị - xã hội (Đảng, Công đoàn, Đoàn TNCS HCM) và Tạp chí y dược học Phạm Ngọc Thạch.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày Quyết định được ký ban hành. Các Trường Phòng chức năng, Trường TTĐTNLYT, Trường các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thực hiện theo Quy chế.

Điều 20. Kế hoạch hành động cụ thể

Căn cứ vào Quy chế này, Trường TTĐTNLYT có trách nhiệm cụ thể hóa thành chương trình hành động, kế hoạch công tác cụ thể, bảo đảm phát huy tốt hiệu quả hoạt động của TTĐTNLYT. Trường các phòng ban chức năng có trách nhiệm xây dựng nội quy tổ chức, quy trình làm việc theo đúng Quy chế này.

Điều 21. Giải quyết vướng mắc

Trong quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc hay khi có những quy định mới của Nhà nước mà một số điều quy định Quy chế này không còn phù hợp thì Trường TTĐTNLYT có trách nhiệm thông nhất ý kiến của các bên liên quan, trình Hiệu trưởng Trường (thông qua Phòng TCCB Trường) xem xét, quyết định, sửa đổi, bổ sung./.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

 5