

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ/TTg ngày 10/10/2000 của Chính Phủ về việc thay đổi tổ chức Đại học Quốc gia TP.HCM, tách trường Đại học Luật TP. HCM thành một trường độc lập thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định 521/QĐ-TTg ngày 18/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Quản trị - Thiết bị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Phụ lục tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2.

- a) Trong quá trình thực hiện, các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh căn cứ định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng được ban hành nêu trên và tình hình thực tế để quản lý, sử dụng, đầu tư, mua sắm máy móc, thiết bị chuyên dùng theo đúng quy định và đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, tránh lãng phí.
- b) Trường hợp các máy móc, thiết bị chuyên dùng không có trong danh mục ban hành kèm theo Quyết định này thì tùy từng trường hợp cụ thể sẽ do Hiệu trưởng quyết định việc mua sắm.
- c) Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng phòng: Quản trị - Thiết bị, Tài chính - Kế toán và các đơn vị trực thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận : *HS*

-Như điều 3;

-Lưu;

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trần Hoàng Hải

**PHỤ LỤC TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ CHUYÊN DỤNG CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 201/QĐ-ĐHL ngày 13 tháng 02 năm 2020 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	TÊN MÁY MÓC, THIẾT BỊ	ĐVT	SỐ LƯỢNG TỐI ĐA	MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG
I	ĐỐI VỚI CÁC PHÒNG, BAN, TRUNG TÂM			
1	Các Văn Phòng Khoa			
	Máy tính để bàn	Bộ	1	Sử dụng chung cho văn phòng khoa
2	Phòng Hành Chính Tổng Hợp			
2.1	Máy tính để bàn	Bộ	1	Sử dụng cho công tác bảo mật, lưu trữ hồ sơ nhân sự và các hồ sơ quan trọng của nhà trường
2.2	Máy tính xách tay	Bộ	1	Sử dụng trong các cuộc họp quan trọng của nhà trường
2.3	Máy scan	Cái	1	Sử dụng số hóa hồ sơ
2.4	Máy Fax	Cái	1	Sử dụng chung cho toàn trường
2.5	Máy chụp hình	Cái	1	Phục vụ cho công tác thu thập tư liệu của nhà trường
3	Phòng Đào Tạo			
3.1	Máy tính để bàn	Bộ	1	Sử dụng quản lý hệ thống đào tạo chính quy
3.2	Máy scan	Cái	1	Sử dụng quét điểm thi trắc nghiệm
3.3	Máy in kim khổ A4	Cái	1	Sử dụng in bằng cấp, chứng chỉ
4	Phòng Đào Tạo Sau Đại Học			
4.1	Máy tính để bàn	Bộ	1	Sử dụng quản lý hệ thống đào tạo sau Đại học
4.2	Máy scan	Cái	1	Sử dụng quét điểm thi trắc nghiệm
5	Phòng Quản Lý Hệ Vừa Học Vừa Làm			
5.1	Máy tính để bàn	Bộ	1	Sử dụng quản lý, sắp xếp lịch học của tất cả các hệ đào tạo
5.2	Máy scan	Cái	1	Sử dụng quét điểm thi trắc nghiệm



5.3	Máy in kim khô A4		Cái	1	Sử dụng in bằng cấp, chứng chỉ
6	Phòng Tài Chính Kế Toán				
	Máy tính để bàn		Bộ	5	Sử dụng phần mềm kế toán theo quy định
7	Phòng Quản Trị Thiết Bị				
7.1	Máy tính để bàn		Bộ	2	Sử dụng các phần mềm chuyên dụng về xây dựng
7.2	Máy tính xách tay		Bộ	2	Sử dụng để kiểm tra, xử lý sự cố các trang thiết bị phòng học tại 02 cơ sở.
7.3	Máy scan		Cái	1	Sử dụng số hóa các hồ sơ dự án
7.4	Máy in		Cái	1	In bản vẽ
8	Phòng Quản Lý Nghiên Cứu Khoa Học Và Hợp Tác Quốc Tế				
8.1	Máy tính để bàn		Bộ	1	Sử dụng phục vụ các đề án hợp tác quốc tế và các đề án liên kết đào tạo với nước ngoài
9	Trung Tâm Đào Tạo Ngắn Hạn				
9.1	Máy tính xách tay		Bộ	1	Sử dụng cho công tác giảng dạy các lớp ngắn hạn tại các doanh nghiệp bên ngoài trường
10	Trung Tâm Công Nghệ Thông Tin				
10.1	Máy tính để bàn		Bộ	5	Quản lý hệ thống công nghệ thông tin của nhà trường
10.2	Máy tính xách tay		Bộ	2	Sử dụng phục vụ công tác kiểm tra, xử lý các sự cố liên quan đến hệ thống mạng tại 02 cơ sở của Nhà trường
10.3	Máy chủ		Bộ	10	Quản lý hệ thống công nghệ thông tin của nhà trường
10.4	Máy in kim khô A3		Cái	1	Sử dụng in bằng cấp, chứng chỉ có khổ giấy A3
11	Trung Tâm Quan Hệ Doanh Nghiệp Và Hỗ Trợ Sinh Viên				
11.1	Máy tính để bàn		Bộ	1	Sử dụng cho công tác đồ họa, dựng phim và

				xử lý hình ảnh tại văn phòng
11.2	Máy tính xách tay	Cái	1	Sử dụng cho công tác đồ họa, dựng phim, xử lý hình ảnh và đưa tin nhanh tại hiện trường
11.3	Máy chụp hình	Cái	2	Phục vụ cho công tác truyền thông của nhà trường
11.4	Máy quay phim	Cái	1	Phục vụ cho công tác truyền thông của nhà trường
11.5	Hệ thống âm thanh, ánh sáng sự kiện	Hệ thống	1	Phục vụ cho công tác truyền thông tổ chức các sự kiện của nhà trường
12	Trung Tâm Khảo Thí			
12.1	Máy tính xách tay	Cái	1	Xử lý các tình huống khẩn cấp trong công tác khảo thí
12.2	Máy photocopy siêu tốc	Cái	2	Phục vụ công tác in sao đề thi
12.3	Máy bấm ghim	Cái	2	Phục vụ công tác in sao đề thi
12.4	Máy xếp bộ	Cái	2	Phục vụ công tác in sao đề thi
12.5	Máy scan	Cái	1	Sử dụng quét điểm thi trắc nghiệm
13	Trung Tâm Học Liệu			
13.1	Máy tính xách tay	Bộ	1	Sử dụng cho công tác nghiệp vụ tại 02 cơ sở
14	Hội đồng trường			
14.1	Máy tính xách tay	Bộ	19	Phục vụ công tác của các thành viên Hội đồng trường, làm việc trực tuyến, họp trực tuyến.
II	ĐỐI VỚI CÁC PHÒNG HỌC, GIẢNG ĐƯỜNG, HỘI TRƯỞNG			
I	Phòng Học Chất Lượng Cao			
1.1	Máy tính để bàn	Bộ	1	
1.2	Bàn ghế học sinh 1 chỗ ngồi	Bộ	1	Tùy theo diện tích phòng học mà trang bị số lượng bàn ghế cho phù hợp
1.3	Màn hình LED tương tác	Cái	1	
1.4	Hệ thống âm thanh không dây	Bộ	1	
1.5	Bộ bàn ghế giảng viên 1 chỗ ngồi	Bộ	1	

1.6	Bảng chống chóa	Cái	1	
2	Phòng học thường			
2.1	Bàn ghế học sinh 2 chỗ ngồi, 3 chỗ ngồi	Bộ	1	Tùy theo diện tích phòng học mà trang bị số lượng bàn ghế cho phù hợp
2.2	Màn chiếu, máy chiếu	Bộ	1	
2.3	Hệ thống âm thanh không dây	Bộ	1	
2.4	Bộ bàn ghế giảng viên 1 chỗ ngồi	Bộ	1	
2.5	Bảng chống chóa	Cái	1	
3	Phòng thực hành máy tính			
3.1	Bộ bàn ghế vi tính có vách ngăn	Bộ	1	Tùy theo diện tích phòng học mà trang bị số lượng bàn ghế cho phù hợp
3.2	Bộ bàn ghế giảng viên 1 chỗ ngồi	Bộ	1	
3.3	Máy tính để bàn	Bộ	1	Tùy theo số lượng chỗ ngồi mà bố trí cho phù hợp
3.4	Màn chiếu, máy chiếu	Bộ	1	
3.5	Hệ thống âm thanh không dây	Bộ	1	
3.6	Bảng chống chóa	Cái	1	