

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công công tác
của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng nhiệm kỳ 2014-2019

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg, ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ trường đại học”;

Căn cứ Quyết định số 1901/QĐ-TTg ngày 23/ 12/ 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Khoa học trực thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1245/QĐ-ĐHTN ngày 03/ 11/ 2011 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc Ban hành quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức cho các trường đại học, cao đẳng trực thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 549/QĐ-ĐHTN ngày 05/5/2014 về việc bổ nhiệm lại Hiệu trưởng trường Đại học Khoa học nhiệm kỳ 2014-2019;

Căn cứ Quyết định số: 1514/QĐ-ĐHTN, 1516/QĐ-ĐHTN ngày 09/9/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc bổ nhiệm lại Thạc sĩ Nguyễn Đức Lạng, PGS.TS Lê Thị Thanh Nhân, Quyết định số 1515/QĐ-ĐHTN về việc bổ nhiệm Tiến sĩ Nguyễn Văn Đăng giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng trường Đại học Khoa học nhiệm kỳ 2014-2019;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Hành chính-Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và thực hiện công tác của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trước Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT), Giám đốc Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) về quyền và

trách nhiệm của Hiệu trưởng quy định tại Điều lệ trường đại học được ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 1245/QĐ-ĐHTN ngày 03/ 11/2011 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc Ban hành quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức cho các trường đại học, cao đẳng trực thuộc Đại học Thái Nguyên.

2. Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, thực hiện từng lĩnh vực công tác và theo dõi một số đơn vị (phòng, trung tâm) được Hiệu trưởng phân công; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hiệu trưởng về các quyết định của mình. Đối với những vấn đề quan trọng, phức tạp hoặc nhạy cảm, cần xin ý kiến Hiệu trưởng trước khi quyết định.

3. Phó Hiệu trưởng thay mặt Ban Giám hiệu nhà trường tham gia các cuộc họp thuộc lĩnh vực mình phụ trách do Đại học Thái Nguyên tổ chức, triệu tập.

4. Ngoài các nhiệm vụ, lĩnh vực công tác cụ thể được phân công, các Phó Hiệu trưởng thực hiện các công tác khác (sử dụng xe ô tô công, tiếp khách...) theo các văn bản quy định hiện hành.

5. Các Phó Hiệu trưởng không giải quyết trực tiếp các công việc thuộc các lĩnh vực không được phân công khi chưa có sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

6. Trong quá trình giải quyết công việc, các Phó Hiệu trưởng phối hợp, trao đổi và hỗ trợ lẫn nhau, đảm bảo mọi hoạt động của trường được thực hiện hiệu quả, đúng kế hoạch. Trường hợp giữa các Phó Hiệu trưởng không thống nhất được ý kiến khi xử lý công việc liên quan thì Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực công việc cần giải quyết báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

7. Ban Giám hiệu nhà trường họp một lần/tháng. Các Phó Hiệu trưởng báo cáo Hiệu trưởng kết quả công tác các lĩnh vực do mình phụ trách và các văn bản do Phó Hiệu trưởng đã ký ban hành trong tháng.

Điều 2. Phân công công tác cụ thể của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng Nông Quốc Chính:

- Phụ trách chung toàn bộ các hoạt động của nhà trường; trực tiếp giải quyết các lĩnh vực công tác đã phân công cho Phó Hiệu trưởng khi Phó Hiệu trưởng đó đi vắng hoặc do nhu cầu cần thiết đặt ra.

- Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác:

- + Công tác chính trị, tư tưởng; Bảo vệ chính trị nội bộ, an ninh trật tự;
- + Công tác đối ngoại; Công tác tuyên truyền, truyền thông, báo chí;



- + Công tác tổ chức, đào tạo và bồi dưỡng cán bộ;
- + Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức;
- + Công tác kế hoạch, tổng hợp, hành chính, văn thư, lưu trữ;
- + Xây dựng các chiến lược phát triển nhà trường;
- + Công tác kế hoạch tài chính;
- + Công tác đầu tư xây dựng cơ bản; quản lý cơ sở vật chất, thiết bị vật tư, y tế, dịch vụ, quản trị, phục vụ;
- + Quản lý phôi bằng tốt nghiệp đại học và kỹ bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;
- + Công tác dân quân tự vệ;
- + Phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có);
- Theo dõi các hoạt động của Công đoàn trường.
- Trực tiếp phụ trách các đơn vị: phòng Hành chính-Tổ chức, phòng Kế hoạch-Tài chính; phòng Quản trị -Phục vụ. Chỉ đạo hoạt động của các khoa, bộ môn, trung tâm thuộc Trường.
- Đảm nhiệm các vị trí: Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường; Chủ tịch Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức của trường; Chủ tịch Hội đồng lương của trường; Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng cán bộ; Trưởng Ban Chỉ đạo phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của trường; Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự của trường; Trưởng ban An ninh chính trị- Bảo vệ nội bộ trường; Trưởng ban "Vì sự tiến bộ của Phụ nữ" trường và một số Ban hoặc Hội đồng khác (tùy vào tình hình cụ thể).
- Hiệu trưởng Nông Quốc Chinh sinh hoạt tại phòng Hành chính-Tổ chức.

2. Phó Hiệu trưởng Lê Thị Thanh Nhân

- Giúp việc cho Hiệu trưởng và trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác:
- + Công tác xây dựng kế hoạch tuyển sinh;
- + Kế hoạch đào tạo ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của nhà trường;
- + Công tác xây dựng đề án mở ngành đào tạo mới;
- + Xây dựng chương trình đào tạo;
- + Công tác tuyển sinh và đào tạo đại học hệ chính quy;
- + Công tác tuyển sinh và đào tạo hệ vừa làm vừa học, theo địa chỉ, liên thông và các hệ không chính quy khác;
- + Công tác tuyển sinh và đào tạo sau đại học, liên kết đào tạo trong và

ngoài nước;

+ Xây dựng các dự án trang thiết bị thí nghiệm về đào tạo;

+ Công tác biên soạn giáo trình, xuất bản;

+ Công tác quản lý khoa học, chuyển giao công nghệ;

+ Công tác hợp tác quốc tế;

+ Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng;

- Các công việc khác theo sự phân công, ủy nhiệm của Hiệu trưởng.

- Trực tiếp phụ trách các đơn vị: phòng Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, phòng Khoa học- Công nghệ và Hợp tác quốc tế.

- Trực tiếp chỉ đạo việc thực hiện công tác chuyên môn của các khoa, bộ môn thuộc trường.

- Đảm nhiệm vị trí: Chủ tịch Hội đồng biên soạn nghiệm thu, giáo trình, bộ đề thi trắc nghiệm của trường; Phó Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường; Phó Chủ tịch Hội đồng thi đua- khen thưởng trường và một số Ban hoặc Hội đồng khác (tùy vào tình hình cụ thể).

- Phó Hiệu trưởng Lê Thị Thanh Nhân sinh hoạt tại phòng Đào tạo.

3. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Đức Lạng

- Giúp việc cho Hiệu trưởng và trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác:

+ Việc chấp hành pháp luật về giáo dục, việc thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế thi; công tác quản lý... của các đơn vị, các tổ chức và cá nhân trong trường;

+ Kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao ý thức pháp luật trong phạm vi toàn trường;

+ Chỉ đạo xây dựng và thực hiện các chương trình, kế hoạch thuộc lĩnh vực thanh tra;

+ Chỉ đạo công tác phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật;

+ Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế, quy định của Trường cho cán bộ, viên chức, sinh viên;

+ Tư vấn những vấn đề pháp lý; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Trường, các đơn vị, cán bộ, viên chức, sinh viên.

+ Phụ trách xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch dài hạn, ngắn hạn, ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, thư viện của Trường;

+ Phụ trách hệ thống các website của trường; Các phần mềm ứng dụng

công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý;

+ Chỉ đạo công tác thông tin thư viện;

- Các công việc khác theo sự phân công, ủy nhiệm của Hiệu trưởng;

- Theo dõi hoạt động của Hội Cựu chiến binh trường;

- Trực tiếp phụ trách các đơn vị: phòng Thanh tra-Pháp chế, trung tâm Công nghệ Thông tin- Thư viện;

- Đảm nhiệm các vị trí: Chủ tịch Hội Cựu chiến binh của trường; Phó Ban Chỉ đạo phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Trường; một số Ban hoặc Hội đồng khác (tùy vào tình hình cụ thể).

- Phó Hiệu trưởng Nguyễn Đức Lượng sinh hoạt tại phòng Thanh tra- Pháp chế.

4. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Văn Đăng

- Giúp việc cho Hiệu trưởng và trực tiếp phụ trách công tác học sinh, sinh viên:

+ Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật sinh viên;

+ Công tác quản lý sinh viên nội, ngoại trú; Quản lý các hoạt động khu KTX của trường;

+ Công tác đối ngoại với địa phương sở tại. Phối hợp với địa phương quản lý sinh viên;

+ Quản lý công tác cấp phát bằng tốt nghiệp, bản sao bằng tốt nghiệp tất cả các hệ đào tạo của trường;

+ Công tác quản lý hồ sơ sinh viên;

+ Công tác phòng chống cháy nổ; phòng chống thiên tai, bão lụt;

+ Quan hệ doanh nghiệp và hỗ trợ sinh viên; liên lạc cựu sinh viên;

- Xử lý, phê duyệt các văn bản đến và đi khi Hiệu trưởng đi vắng;

- Kiên giữ chức vụ Trưởng khoa Vật lý và Công nghệ;

- Các công việc khác theo sự phân công, ủy nhiệm của Hiệu trưởng.

- Theo dõi hoạt động của Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên;

- Trực tiếp phụ trách phòng Công tác Học sinh- Sinh viên, khoa Vật lý và Công nghệ, Câu lạc bộ sinh viên NCKH của trường;

- Đảm nhiệm các vị trí: Chủ tịch Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên; Chủ tịch Hội đồng xét cảnh báo, tạm dừng học tập... sinh viên của trường; Trưởng ban phòng chống bão lụt, thiên tai, phòng chống cháy nổ và một số Ban hoặc Hội đồng khác (tùy vào tình hình cụ thể).

- Phó Hiệu trưởng Nguyễn Văn Đăng sinh hoạt tại khoa Vật lý và Công nghệ.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng nhà trường có thể quyết định bổ sung hoặc điều chỉnh sự phân công nhiệm vụ cho phù hợp tùy vào tình hình cụ thể.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 510/QĐ-ĐHKH-HCTC ngày 27/8/2012 của Hiệu trưởng nhà trường về việc phân công tác Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng trường Đại học Khoa học.

Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các PHT;
- Như Điều 3;
- Edocman, Website;
- Lưu VT, HCTC.vtv

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Nông Quốc Chính

