

Số: 1436 /QĐ-ĐHHV

Phú Thọ, ngày 06 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÙNG VƯƠNG

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 17/8/2016 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 18/2022/QĐ-UBND ngày 03/6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Hùng Vương;

Căn cứ Quyết định số 2166/QĐ-UBND ngày 01/11/2024 về việc cho thôi giữ chức vụ Hiệu trưởng và công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Hùng Vương nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 2168/QĐ-UBND ngày 01/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ về việc miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và bổ nhiệm giữ chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học Hùng Vương;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐT ngày 28/6/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Hùng Vương về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Hùng Vương;

Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-HĐT ngày 19/01/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Hùng Vương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 02/NQ-HĐT 28/6/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Hùng Vương ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Hùng Vương;

Căn cứ Biên bản họp giao ban Lãnh đạo trường ngày 06/11/2024;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu trường; quản lý, điều hành toàn diện các mặt hoạt động của trường theo chế độ thủ trưởng, theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hùng Vương. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tỉnh uỷ, HĐND, UBND tỉnh Phú Thọ và trước Hội đồng trường về các hoạt động của trường. Giữ mối liên hệ với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tỉnh uỷ, HĐND, UBND tỉnh Phú Thọ và các đơn vị liên quan.

2. Phó Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công hoặc uỷ quyền của Hiệu trưởng; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về các quyết định của mình trong lĩnh vực, phạm vi được phân công phụ trách. Các Phó Hiệu trưởng thường xuyên báo cáo Hiệu trưởng về chủ trương và tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao, kịp thời báo cáo, xin ý kiến Hiệu trưởng về những vấn đề quan trọng, phức tạp hoặc nhạy cảm trước khi quyết định.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các Phó Hiệu trưởng phối hợp, trao đổi và hỗ trợ công tác, đảm bảo mọi hoạt động của trường được thực hiện hiệu quả, đúng kế hoạch. Trường hợp không thống nhất được ý kiến giữa các Phó Hiệu trưởng khi xử lý công việc liên quan đến nhiều Phó Hiệu trưởng thì Phó Hiệu trưởng chủ trì giải quyết công việc báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. Hiệu trưởng tham gia giải quyết công việc thuộc trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng khi có yêu cầu hoặc thấy cần thiết.

5. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng duy trì các cuộc họp giao ban, hội ý lãnh đạo trường định kỳ hoặc đột xuất để phối hợp xử lý công việc.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng:

1. Ông Đỗ Khắc Thanh-Hiệu trưởng

a) Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác: Tổ chức - Cán bộ; Thanh tra - Pháp chế; Bảo vệ bí mật Nhà nước; Công tác chính trị, tư tưởng; Thi đua, khen thưởng và Truyền thông.

b) Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Văn phòng (các bộ phận: Tổ chức - Cán bộ, Thanh tra - Pháp chế); Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh; Khoa Nghệ thuật và Thể dục thể thao; Khoa Chính trị và Tâm lý - Giáo dục.

c) Ký tất cả các văn bản của trường trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của pháp luật; trực tiếp ký các văn bản gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tỉnh uỷ, UBND tỉnh Phú Thọ; các Quyết định thuộc lĩnh vực phụ trách; ký các loại văn bằng, chứng chỉ theo quy định. Hiệu trưởng phân công ký thay đối với các Phó Hiệu trưởng theo lĩnh vực công tác được giao; giao ký thừa uỷ quyền, ký thừa lệnh đối với một số Trường các đơn vị.

d) Là chủ tài khoản của trường.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tỉnh uỷ, HĐND, UBND tỉnh Phú Thọ giao.

2. Bà Phan Thị Tình-Phó Hiệu trưởng

a) Trực tiếp chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các mặt công tác: Đào tạo, bồi dưỡng (mở ngành, phát triển chương trình, tuyển sinh; tổ chức, quản lý thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng, xét tốt nghiệp); khảo thí và đảm bảo chất lượng; kết nối doanh nghiệp và việc làm của sinh viên; liên kết đào tạo; theo dõi Hội chữ thập đỏ.

b) Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Đào tạo, Trung tâm Đảm bảo chất lượng; Trung tâm Bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; Trung tâm Hợp tác đào tạo, Truyền thông và hỗ trợ sinh viên; Trung tâm Ngoại ngữ-Tin học; Khoa Giáo dục Tiểu học và Mầm non; Khoa Khoa học Tự nhiên; Khoa Ngoại ngữ.

c) Ký giấy chứng nhận tốt nghiệp cho người học do trường đào tạo; ký các loại chứng nhận, bằng điểm, bản sao (từ sổ gốc) văn bằng, chứng chỉ; các quyết định bảo lưu, thôi học và quay trở lại học tập của người học. Ký các hợp đồng và các văn bản khác thuộc lĩnh vực công tác được giao phụ trách.

d) Thay mặt Hiệu trưởng quản lý và điều hành các hoạt động của trường khi Hiệu trưởng uỷ quyền.

e) Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

3. Ông Tạ Quốc Thịnh - Phó Hiệu trưởng

a) Trực tiếp chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các mặt công tác: Kế hoạch - Tài chính; Các dự án đầu tư, xây dựng, đền bù giải phóng mặt bằng; Quản lý cơ sở vật chất, mua sắm tài sản; Quản lý tài sản; Hành chính, văn thư, lễ tân; An ninh trật tự, vệ sinh môi trường; An toàn thực phẩm; Điện, nước; Phòng chống thiên tai, bão lụt, phòng chống cháy nổ và cứu nạn cứu hộ.

b) Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Kế hoạch-Tài chính; Văn phòng (các bộ phận: Hành chính, Quản trị); Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh; Trạm Y tế; Trung tâm Thông tin - Tư liệu - Thư viện.

c) Ký các hợp đồng và các văn bản khác thuộc lĩnh vực công tác được giao phụ trách.

d) Thay mặt Hiệu trưởng quản lý và điều hành các hoạt động của Trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

4. Ông Trần Đình Chiến - Phó Hiệu trưởng

a) Trực tiếp chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các mặt công tác: Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; Hợp tác quốc tế; Website; Công tác đoàn thể; Công tác sinh viên, học viên; Khuyến học; Dân quân tự vệ; Tạp chí Khoa học và Công nghệ; Theo dõi và chỉ đạo các Hội (trừ Hội chữ thập đỏ).

b) Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Khoa học và Công nghệ; Phòng Hợp tác quốc tế; Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên; Viện Nghiên cứu, Ứng dụng và Phát triển; Khoa Nông-Lâm-Ngư; Khoa Khoa học Xã hội và Văn hoá du lịch, Khoa Kỹ thuật-Công nghệ.

c) Là người phát ngôn chính thức của trường.

d) Ký các hợp đồng và các văn bản khác thuộc lĩnh vực công tác được giao phụ trách.

e) Thay mặt Hiệu trưởng quản lý và điều hành các hoạt động của Trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 3. Hiệu lực thi hành.

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1312/QĐ-ĐHHV ngày 16/10/2023 của Trường Đại học Hùng Vương về việc phân công nhiệm vụ Lãnh đạo trường.

2. Căn cứ vào tình hình thực tế, để đảm bảo yêu cầu thực hiện các nhiệm vụ của Trường, Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh phân công nhiệm vụ của các Phó Hiệu trưởng cho phù hợp.

3. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Chánh Văn phòng, Trưởng các đơn vị, Đoàn thể và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Chủ tịch HĐT;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc trường;
- Các đoàn thể;
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Khắc Thanh