

Số: 19 /QĐ-HĐTr

Bình Dương, ngày 07 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ trong Lãnh đạo trường

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

Căn cứ Quyết định số 900/QĐ-TTg ngày 24/6/2009 của Thủ tướng Chính phủ nâng cấp trường Cao đẳng Sư phạm Bình Dương thành Trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một được ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-HĐTr ngày 02/7/2019 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ kết quả cuộc họp lãnh đạo trường ngày 04/8/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ trong Lãnh đạo trường như sau:

1. Nguyên tắc chung

- Chủ tịch Hội đồng trường là người đứng đầu Nhà trường.
- Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật của Nhà trường, lãnh đạo bộ máy điều hành hoạt động nhằm thực hiện nhiệm vụ chính trị do Hội đồng trường đề ra. Đối với các công việc phát sinh ngoài kế hoạch, ngoài quy định và quy chế của Nhà trường thì báo cáo Chủ tịch hội đồng trường để quyết định.
- Phó Hiệu trưởng là người được phân công phụ trách một hay nhiều lĩnh vực công tác và trực tiếp theo dõi các đơn vị trực thuộc theo quyết định phân công nhiệm vụ hoặc văn bản ủy quyền.
- Phó chủ tịch Hội đồng trường là người giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng trường.
- Lãnh đạo trường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền, đúng pháp luật.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể

2.1. Chủ tịch Hội đồng trường Nguyễn Văn Hiệp

- Thực hiện thẩm quyền, nhiệm vụ của người đứng đầu theo quy chế Hội đồng trường, quy chế tổ chức và hoạt động. Thay mặt Hội đồng trường quyết



định chế độ chính sách, phê duyệt đề xuất, kiến nghị của Hiệu trưởng và giám sát hoạt động điều hành của Hiệu trưởng.

- Trực tiếp chỉ đạo các mảng hoạt động liên quan đến việc thực hiện tự chủ tài chính, phát triển nguồn nhân lực, phát triển cơ sở vật chất.

- Chủ tịch Hội đồng Khoa học và đào tạo; Tổng biên tập tạp chí, Trưởng ban xây dựng cơ bản.

2.2. Hiệu trưởng Nguyễn Thị Nhật Hằng

- Là người đại diện theo pháp luật của Nhà trường. Lãnh đạo, điều hành bộ máy tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính trị do Hội đồng trường đề ra.

- Trực tiếp chỉ đạo lĩnh vực hành chính, quản trị đại học, hợp tác quốc tế, công tác tổ chức cán bộ, công tác an ninh quốc phòng, công tác kế toán, công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, và những công việc khác chưa phân công cho các Phó Hiệu trưởng.

- Chủ tài khoản 1.

- Chủ tịch các hội đồng: Thi đua khen thưởng, kỷ luật, lương, tuyển dụng viên chức.

- Quyết định các vấn đề và ký các văn bản với tư cách người đại diện theo pháp luật của Nhà trường; các văn bản mang tính chất chỉ đạo điều hành chung; văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách; các văn bản gửi cấp trên; văn bằng, chứng chỉ.

- Phê duyệt, cho ý kiến chỉ đạo về những vấn đề mà các đơn vị mình phụ trách đề xuất, kiến nghị.

- Tham gia thành viên Hội đồng Giáo dục an ninh quốc phòng Tỉnh.

- Phụ trách các đơn vị:

- + Khoa Công nghệ thực phẩm;

- + Các phòng: Văn phòng, Tổ chức, Hợp tác quốc tế, Cơ sở vật chất, Kế toán, Thanh tra.

- + Các Trung tâm: Giáo dục thường xuyên, Học liệu, Dịch vụ đại học.

2.3. Phó Hiệu trưởng Hoàng Trọng Quyền

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo hoạt động: Khoa học công nghệ; đào tạo sau đại học. Chủ tịch các Hội đồng liên quan đến công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động đào tạo sau đại học.

- Quyết định các vấn đề, ký các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách (bao gồm cả kinh phí và hợp đồng liên quan đến hoạt động khoa học công nghệ).

- Là người phát ngôn của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

- Tham gia Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh, tham gia thành viên Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Tỉnh Bình Dương.

- Kiểm nhiệm trưởng khoa Ngoại ngữ và phụ trách các đơn vị:

- + Phòng Khoa học.
- + Các khoa: Ngoại ngữ, Sư phạm, Mỹ thuật - Âm nhạc.
- + Các Viện: Đào tạo sau đại học, Phát triển chiến lược, Phát triển ứng dụng, Nghiên cứu Đông Nam bộ.
- + Ban Biên dịch, Ban xuất bản, Tạp chí.

2.4. Phó Hiệu trưởng Lê Tuấn Anh

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo lĩnh vực ứng dụng và phát triển hạ tầng công nghệ thông tin trong toàn Trường; phát triển các phần mềm ứng dụng trong quản trị đại học.

- Chủ tài khoản 2: Duyệt chi tạm ứng, thanh toán các khoản tạm ứng không quá 20 triệu đồng; Duyệt chi thanh toán tiền công, tiền lương, tiền thưởng, công tác phí, chi phí tiếp khách của Lãnh đạo trường; ký kết các hợp đồng cho thuê, cho mượn tài sản của Nhà trường.

- Quyết định các vấn đề và ký văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách; phê duyệt, cho ý kiến chỉ đạo về những vấn đề mà các đơn vị mình phụ trách đề xuất, kiến nghị.

- Tham gia Ban điều hành đề án thành phố thông minh của tỉnh.

- Kiêm nhiệm làm Giám đốc Viện Kỹ thuật – Công nghệ và phụ trách các đơn vị: Khoa Kiến trúc; Viện Kỹ thuật – Công nghệ; Trung tâm Kiểm định và Tư vấn xây dựng. Theo dõi hoạt động các đoàn thể, Ban Liên lạc cựu giáo chức.

- Phụ trách mảng quản lý, vận hành, phát triển hạ tầng công nghệ thông tin thuộc chức năng của Trung tâm Công nghệ thông tin.

2.5. Phó Hiệu trưởng Ngô Hồng Điệp

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo lĩnh vực hoạt động: Đào tạo đại học, đảm bảo chất lượng, công tác chính trị - tư tưởng, công tác sinh viên, phương pháp và công nghệ dạy học.

- Chủ tịch các Hội đồng liên quan đến công tác chỉ đạo điều hành lĩnh vực đào tạo đại học.

- Quyết định các vấn đề và ký các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách; đồng thời ký các loại văn bản, giấy tờ sau: xác minh, xác nhận văn bằng chứng chỉ; giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

- Phê duyệt, cho ý kiến chỉ đạo về những vấn đề mà các đơn vị mình phụ trách đề xuất, kiến nghị.

- Kiêm nhiệm làm Trưởng khoa Khoa học quản lý, và phụ trách các đơn vị:

+ Các phòng: Đào tạo đại học, Đảm bảo chất lượng, Công tác sinh viên, Truyền thông.

+ Các khoa: Khoa học quản lý, Đào tạo kiến thức chung, Kinh tế, KHXH&NV.



+ Các trung tâm: Tuyển sinh, Hợp tác doanh nghiệp và Khởi nghiệp, Đào tạo kỹ năng xã hội, Ngoại ngữ, Đào tạo quốc tế

- Phụ trách chung về Trung tâm Công nghệ thông tin và mảng đào tạo, dịch vụ thuộc chức năng của Trung tâm này.

2.6. Phó Chủ tịch Hội đồng trường Trần Văn Nam

- Giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện thẩm quyền, nhiệm vụ theo quy chế. Làm nhiệm vụ thư ký Hội đồng trường. Điều hòa mối quan hệ, phối hợp giữa Hội đồng trường – Đảng ủy – Ban giám hiệu.

- Thực hiện công tác rà soát, phối hợp ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành của Nhà trường.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Lãnh đạo trường, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế quyết định số 310/QĐ-ĐHTDM ngày 23/3/2018 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Thủ Dầu Một./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



PGS-TS. Nguyễn Văn Hiệp