

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ trong Ban Giám hiệu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-HĐT ngày 18 tháng 10 năm 2019 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiên Giang về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ tình hình thực tế về nhân sự Ban Giám hiệu nhiệm kỳ 2019-2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công công việc quản lý trong Ban Giám hiệu theo nguyên tắc:

1. Hiệu trưởng lãnh đạo toàn diện, chịu trách nhiệm toàn diện mọi công việc của Nhà trường trước pháp luật, với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng Trường về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng theo các Quy định của pháp luật.

2. Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, thực hiện từng lĩnh vực công tác và theo dõi một số đơn vị được Hiệu trưởng phân công; được quyền ký thay Hiệu trưởng văn bản thuộc lĩnh vực được phân công công tác và được ủy quyền; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hiệu trưởng về các quyết định của mình. Báo cáo kết quả chỉ đạo và thực hiện công việc với Hiệu trưởng. Đối với những vấn đề quan trọng, phức tạp hoặc nhạy cảm thuộc lĩnh vực phụ trách phải xin ý kiến Hiệu trưởng trước khi quyết định.

3. Ngoài các nhiệm vụ, lĩnh vực công tác cụ thể được phân công tại Quyết định này, Phó Hiệu trưởng còn thực hiện một số nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

4. Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị được phân công phụ trách thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được phân công. Việc chỉ đạo, điều hành theo định hướng chung đã đặt ra, không can thiệp sâu vào công việc chuyên môn của cá nhân thành viên được phân công phụ trách. Không giải quyết các công việc đã phân cấp không liên quan nhiệm vụ được phân công, hoặc thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp dưới.



5. Mỗi đầu và giữa tháng, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng họp giao ban để lên lịch công tác và để Phó Hiệu trưởng báo cáo công việc chỉ đạo, kết quả thực hiện, các vấn đề đang vướng mắc hoặc các công tác khác cần trao đổi.

6. Phó Hiệu trưởng chủ động tổ chức họp giao ban chuyên đề để giải quyết các công việc cụ thể thuộc lĩnh vực được phân công.

7. Phát huy tính chủ động, sáng tạo của cá nhân thành viên lãnh đạo trên cơ sở dân chủ và đoàn kết.

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

1. Hiệu trưởng NGUYỄN TUẤN KHANH

- Phụ trách chung và toàn diện, điều hành mọi hoạt động của Trường.

- Chịu trách nhiệm trước Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng Trường về các mặt công tác của Nhà trường; chịu trách nhiệm với cán bộ, viên chức, giảng viên về hoạt động, điều hành của Ban Giám hiệu.

- Liên hệ, phối hợp với các bộ, ngành Trung ương và các tỉnh, thành phố với cơ quan Đảng, chính quyền địa phương về định hướng chiến lược phát triển của Trường gắn kết với định hướng phát triển kinh tế - xã hội theo chủ trương, chính sách của tỉnh Kiên Giang, Đồng bằng Sông Cửu Long và cả nước.

- Chủ tài khoản của Trường;

- Chỉ đạo trực tiếp các mảng công tác: Tổ chức bộ máy, Nhân sự; tài chính; Hành chính, quản trị; Xây dựng cơ bản; Hợp tác quốc tế;

- Chỉ đạo các đơn vị:

+ Phòng: Tổ chức Cán bộ, Hành chính tổng hợp, Thanh tra – Pháp chế, Kế hoạch – Tài chính, Quản trị thiết bị - Dự án, Hợp tác Quốc tế.

+ Khoa: Sư phạm và Xã hội nhân văn, Chính trị - Quốc phòng, Kinh tế - Du lịch, Kỹ thuật – Công nghệ.

+ Viện Khoa học Công nghệ và Đào tạo; Trung tâm Thông tin – Thư viện.

- Chỉ đạo công tác an ninh trật tự, bảo vệ chính trị nội bộ trong Nhà trường.

- Phối hợp, hỗ trợ hoạt động của công đoàn Trường.

2. Phó Hiệu trưởng NGUYỄN VĂN THÀNH

Tham mưu và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng các mặt công tác:

- Công tác đào tạo; Khảo thí và đảm bảo chất lượng; Khoa học công nghệ; Công tác sinh viên.

- Ký duyệt bảng lương khi Hiệu trưởng đi vắng, các chứng từ thanh toán trong phạm vi nhiệm vụ được phân công phụ trách.

- Tham gia điều hành các hoạt động của Trường, ngoài mảng công tác được phân công, khi Hiệu trưởng vắng mặt, được phân công giải quyết trực tiếp các công việc cụ thể khi được ủy quyền.

- Ký duyệt các văn bản thuộc mảng công tác được phân công phụ trách. Trường hợp vượt quá thẩm quyền phải xin ý kiến Hiệu trưởng trước khi phê duyệt.

- Chỉ đạo các đơn vị:

+ Phòng: Quản lý Đào tạo Đại học và Sau Đại học; Quản lý Khoa học và Công nghệ, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Công tác sinh viên.

+ Khoa: Khoa học biển và Công nghệ thực phẩm, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài nguyên – Môi trường, Thông tin và Truyền thông, Y – Dược và Điều dưỡng, Ngoại ngữ.

+ Trung tâm Quản lý Thực hành – Thí nghiệm, Trung tâm Dịch vụ trường học.

- Phối hợp, hỗ trợ hoạt động của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên.

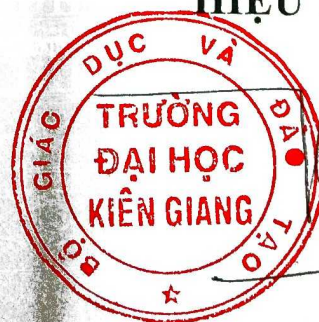
- Một số nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng phân công.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Các văn bản đã ban hành có nội dung liên quan không phù hợp hoặc trái với Quyết định này không còn hiệu lực./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (báo cáo);
- Vụ TCCB; KH-TC; GDDH;
- UBND Tỉnh Kiên Giang (để biết);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB (10).

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Tuấn Khanh