

Thừa Thiên Huế, ngày 04 tháng 5 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc phân công nhiệm vụ của Ban Giám hiệu**

**HIỆU TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế, về việc Ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 1974/QĐ-ĐHH, ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế, nhiệm kỳ 2014 - 2019;

Căn cứ Quyết định số 924/QĐ-DHNL ngày 03 tháng 12 năm 2014 và Quyết định số 1044/QĐ-ĐHNL ngày 15 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về việc phân công nhiệm vụ của Ban Giám hiệu nhiệm kỳ 2014 - 2019;

Căn cứ yêu cầu quản lý, điều hành nội bộ của Trường Đại học Nông Lâm nhiệm kỳ 2014 - 2019;

Xét đề nghị của trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ phụ trách của các đồng chí trong Ban Giám hiệu Trường Đại học Nông Lâm nhiệm kỳ 2014 - 2019 (bản phân công kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế các văn bản trước đây về việc phân công, điều chỉnh phân công nhiệm vụ trong Ban giám hiệu.

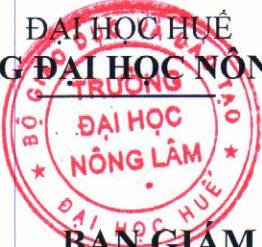
**Điều 3.** Các đồng chí trong Ban Giám hiệu được phân công và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Nông Lâm chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Giám đốc ĐHH (báo cáo);
- Văn phòng ĐHH (báo cáo);
- BGH và các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, TC-HC.



PGS.TS. Lê Văn An



PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ  
BAN GIÁM HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-QĐHNLM ngày 04 tháng 5 năm 2018)

**1. HIỆU TRƯỜNG - PGS. TS. Lê Văn An**

- Quản lý, điều hành chung các lĩnh vực hoạt động và chiến lược phát triển của nhà trường.
- Trực tiếp theo dõi, phụ trách các công tác:
  - + Tổ chức nhân sự;
  - + Cơ sở vật chất, xây dựng và sửa chữa;
  - + Kế hoạch tài chính.
- Chủ tài khoản của nhà trường.
- Trực tiếp ký kết các hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động, các chương trình, dự án ...
- Trực tiếp phụ trách và sinh hoạt tại Phòng Kế hoạch tài chính.

**2. PHÓ HIỆU TRƯỜNG PHỤ TRÁCH NỘI CHÍNH - PGS. TS. Phùng Thăng Long**

- Trực tiếp quản lý, theo dõi và phụ trách các công tác:
  - + Hành chính, văn phòng;
  - + Chế độ chính sách;
  - + Thanh tra, pháp chế;
  - + Các quy định, quy chế nội bộ;
  - + Thi đua - Khen thưởng;
  - + Bảo vệ nội bộ, bảo vệ an ninh, trật tự;
  - + Y tế, vệ sinh môi trường;
  - + Dân quân tự vệ;
  - + Phòng chống thiên tai, cháy nổ, cứu nạn.
- Ký các văn bản liên quan đến nhiệm vụ được phân công khi Hiệu trưởng ủy quyền.
  - Thực hiện các nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng phân công.
  - Trực tiếp phụ trách và sinh hoạt tại Phòng Tổ chức - Hành chính.

**3. PHÓ HIỆU TRƯỜNG PHỤ TRÁCH ĐÀO TẠO - PGS. TS. Trần Thanh Đức**

- Trực tiếp quản lý, theo dõi và phụ trách các công tác:
  - + Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo các cấp và các hệ đào tạo;
  - + Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục; 



- + Công tác sinh viên;
- + Các hoạt động phong trào và các tổ chức đoàn thể (Công đoàn, ĐTN, HSV, Hội CCB).
- Ký các văn bản liên quan đến nhiệm vụ được phân công khi Hiệu trưởng ủy quyền.
  - Ký kinh phí hoạt động phong trào trong kế hoạch được giao.
  - Thực hiện các nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng phân công.
  - Trực tiếp phụ trách và sinh hoạt tại Phòng Đào tạo.

#### **4. PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH KHOA HỌC CÔNG NGHỆ & HỢP TÁC QUỐC TẾ - PGS. TS. Lê Đình Phùng**

- Trực tiếp theo dõi, phụ trách các công tác:
- + Nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ;
- + Các hoạt động hợp tác quốc tế;
- + Công nghệ thông tin; truyền thông, quảng bá, Web site;
- + Tạp chí KH&CN Nông nghiệp;
- + Sở hữu trí tuệ;
- + Hoạt động Khởi nghiệp và phát triển hợp tác;
- + Viện Nghiên cứu phát triển.
- Ký các văn bản liên quan đến nhiệm vụ được phân công khi Hiệu trưởng ủy quyền.
  - Ký các hợp đồng, thanh lý hợp đồng, biên bản nghiệm thu hoạt động khoa học công nghệ các cấp, một số đề tài nghiên cứu khoa học và đề tài liên kết.
  - Thực hiện các nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng phân công.
  - Trực tiếp phụ trách và sinh hoạt tại Phòng Khoa học Công nghệ - Hợp tác Quốc tế (KHCN-HTQT).

#### **5. HIỆU TRƯỞNG PHÂN CÔNG CÁC PHÓ HIỆU TRƯỞNG GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC.**

Khi Hiệu trưởng đi vắng các Phó hiệu trưởng giải quyết các công việc theo thứ tự:

- Phó Hiệu trưởng phụ trách Nội chính.
- Phó hiệu trưởng phụ trách Đào tạo.
- Phó hiệu trưởng phụ trách KHCN-HTQT. ✓

