

Số: 1073/QĐ-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 03 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công công tác của Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng nhiệm kỳ 2021-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

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

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ 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 Nghị Quyết số 09/NQ-ĐHKTQD-HĐT ngày 09 tháng 3 năm 2021 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 386/QĐ-ĐHKTQD ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Đề án tự chủ của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 562/QĐ-ĐHKTQD ngày 07 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Quy chế làm việc của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Kết luận của cuộc họp giao ban Tập thể lãnh đạo trường ngày 03/11/2023;

Căn cứ quyền hạn, trách nhiệm, năng lực và kinh nghiệm công tác của Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quyền hạn, trách nhiệm và chế độ công tác của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng:

a) Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật của Nhà trường; trực tiếp quản lý, điều hành mọi hoạt động của Nhà trường theo đúng chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định nội bộ của Trường và các quyết nghị của Hội đồng trường. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm toàn diện trước Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về hoạt động của Trường.

b) Hiệu trưởng phân công cho các Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, xử lý thường xuyên các công việc trong lĩnh vực công tác và đơn vị phụ trách theo Quyết định này.

c) Các Phó Hiệu trưởng: Được thay mặt Hiệu trưởng quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về các quyết định của mình thuộc lĩnh vực công tác và đơn vị được Hiệu trưởng phân công phụ trách; thực hiện chế độ báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lĩnh vực đó.

- Đối với những vấn đề đặc biệt quan trọng, vượt quá thẩm quyền và/hoặc các vấn đề thuộc diện phức tạp, nhạy cảm, cần có quan điểm của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng phải xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng trước khi quyết định. Theo quy định của pháp luật, các hợp đồng ký với danh nghĩa của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, các Phó Hiệu trưởng chỉ được ký khi có ủy quyền của Hiệu trưởng.

- Các Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và đôn đốc các đơn vị được phân công phụ trách hoàn thành nhiệm vụ được giao.

d) Quan hệ giữa các Phó Hiệu trưởng là quan hệ phối hợp. Khi thực hiện nhiệm vụ, nếu công việc có liên quan đến lĩnh vực do các Phó Hiệu trưởng khác phụ trách thì Phó Hiệu trưởng chủ trì công việc chủ động bàn bạc, phối hợp giải quyết. Nếu giữa các Phó Hiệu trưởng có ý kiến khác nhau thì Phó Hiệu trưởng chủ trì công việc báo cáo Hiệu trưởng cho ý kiến giải quyết.

đ) Tập thể lãnh đạo Trường họp giao ban hàng tuần dưới sự chủ trì của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể triệu tập họp Tập thể lãnh đạo Trường bất thường.

e) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng làm việc theo Quy chế làm việc của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

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

1. Hiệu trưởng: GS.TS Phạm Hồng Chương

- **Lĩnh vực công tác phụ trách:** Tổ chức - cán bộ và bảo vệ chính trị nội bộ; công tác quy hoạch và kế hoạch chung của trường; công tác tổng hợp và hành chính; công tác thi đua, khen thưởng; công tác đào tạo và bồi dưỡng cán bộ; Tài chính – kế toán; quản trị – thiết bị; đầu tư cơ sở vật chất; các hoạt động kinh doanh và dịch vụ; phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin.

Tham gia giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của các Phó Hiệu trưởng khi được đề nghị hoặc thấy cần thiết.

- **Chủ tài khoản số 1.**

- **Phụ trách chung các đơn vị trong toàn trường, trực tiếp phụ trách:** Phòng Tổ chức cán bộ; Phòng Tổng hợp; Tài chính – Kế toán; Quản trị thiết bị; Viện Quản trị kinh doanh; Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin; Trung tâm dịch vụ hỗ trợ đào tạo; Trung tâm Pháp - Việt đào tạo về quản lý; Viện Công nghệ thông tin và Kinh tế số; Khoa Toán kinh tế; Khoa Thống kê.

- **Tham gia sinh hoạt cơ sở tại Phòng Tổ chức cán bộ.**

2. Phó Hiệu trưởng: PGS.TS Bùi Huy Nhượng

- **Lĩnh vực công tác phụ trách:** Quản lý đào tạo đại học chính quy; quản lý chương trình đào tạo tiên tiến, chất lượng cao và POHE; quản lý đào tạo sau đại học; quản lý đào tạo đại học vừa làm vừa học; quản lý đào tạo từ xa; quản lý đào tạo ngắn



hạn; công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục; truyền thông, hoạt động Công đoàn; giúp Hiệu trưởng phụ trách các hoạt động hợp tác quốc tế theo khu vực được phân công.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

- Phụ trách các đơn vị:

Phòng Quản lý đào tạo; Viện Đào tạo Sau đại học; Khoa Đại học tại chức; Trung tâm Đào tạo từ xa; Viện Đào tạo tiên tiến, CLC& POHE; Trung tâm Ngoại ngữ kinh tế; Trung tâm đào tạo liên tục; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục; Phòng Truyền thông; Khoa Khoa học quản lý; Viện Thương mại và Kinh tế quốc tế; Khoa Lý luận chính trị; Khoa Kinh tế học; Khoa Đầu tư; Khoa Kế hoạch và Phát triển; Khoa Bảo hiểm; Khoa Ngoại ngữ kinh tế; Khoa Luật; Khoa Môi trường, biến đổi khí hậu và đô thị; Văn phòng Đảng - Đoàn thể.

Tham gia sinh hoạt cơ sở tại Phòng Quản lý đào tạo.

3. Phó Hiệu trưởng: PGS.TS Nguyễn Thành Hiếu

- Lĩnh vực công tác phụ trách: Hợp tác quốc tế, liên kết đào tạo với nước ngoài; Nghiên cứu khoa học; tư vấn; công tác thanh tra, pháp chế; công tác chính trị và quản lý sinh viên; quản lý lưu học sinh; công tác Đoàn thanh niên, Hội sinh viên; công tác thông tin khoa học, tư liệu, thư viện và xuất bản; hoạt động thể dục, thể thao; an ninh trật tự và quốc phòng; y tế; phòng chống bão lụt, thiên tai, cháy nổ; công tác vệ sinh môi trường; an toàn lao động; phòng chống tệ nạn xã hội; giúp Hiệu trưởng phụ trách các hoạt động hợp tác quốc tế theo khu vực được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

- Phụ trách các đơn vị: Phòng Hợp tác quốc tế; Viện Đào tạo Quốc tế; Phòng Quản lý khoa học; Nhà xuất bản Trường Đại học Kinh tế Quốc dân; Tạp chí Kinh tế và Phát triển; Trung tâm Thông tin, tư liệu, thư viện; Trạm Y tế; Viện Phát triển bền vững; Trung tâm Nghiên cứu, tư vấn Kinh tế và Kinh doanh; Trung tâm Khởi nghiệp và Sáng tạo xã hội; Phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên; Phòng Thanh tra – Pháp chế; Đoàn Thanh niên; Hội Cựu chiến binh; Khoa Quản trị Kinh doanh; Khoa Kinh tế và Quản lý nguồn nhân lực; Khoa Marketing; Khoa Bất động sản và Kinh tế tài nguyên; Bộ môn Giáo dục thể chất; Viện Kế toán – Kiểm toán; Viện Ngân hàng – Tài chính; Khoa Du lịch và Khách sạn.

- Tham gia sinh hoạt cơ sở tại Phòng Quản lý khoa học.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các thành viên Ban Giám hiệu có trách nhiệm hoàn thành việc bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan đến công việc theo phân công công tác được điều chỉnh theo Quyết định này.



Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Tập thể lãnh đạo trường (để c/đ);
- Đảng ủy, Hội đồng trường (để b/c);
- Các tổ chức, đơn vị thuộc trường (để t/h);
- Lưu: VT, TCCB.



GS.TS Phạm Hồng Chương

AC
T