

Số: 744/QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 27 tháng 04 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Giám hiệu
Trường Đại học Cần Thơ nhiệm kỳ 2012-2017

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Điều 36, Chương VIII của “Điều lệ trường đại học” ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ, quy định về quyền hạn và trách nhiệm của hiệu trưởng trường đại học;

Căn cứ văn bản số 1268/ĐHCT-TCCB, ngày 03/08/2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ, về việc phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban Giám hiệu;

Căn cứ nhu cầu công tác của Trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế làm việc của Ban Giám hiệu Trường Đại học Cần Thơ nhiệm kỳ 2012-2017.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thủ trưởng các đơn vị trong Trường và các thành viên trong Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG *Long*

Trần
Hà Thanh Toàn

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, PKHTH, PTCCB.

QUY CHẾ

Làm việc của Ban Giám hiệu Trường Đại học Cần Thơ nhiệm kỳ 2012-2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 744/QĐ-ĐHCT
ngày 27 tháng 02 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

Chương I

NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1. Đảm bảo sự chỉ đạo xuyên suốt, ổn định và nhất quán trong mọi hoạt động của Trường theo định hướng, chiến lược, chính sách của Đảng ủy và Ban Giám hiệu (BGH) đã đề ra.

Điều 2. Đảm bảo thông tin rõ ràng, minh bạch, thông suốt giữa các thành viên trong BGH, mọi thành viên trong BGH đều có quyền và có trách nhiệm nắm bắt các thông tin về hoạt động của Trường.

Điều 3. Thực hiện đúng trách nhiệm và quyền hạn đã được phân công.

Điều 4. Những ý kiến giải quyết trực tiếp của từng thành viên BGH trong lĩnh vực chịu trách nhiệm của mình khác với các định hướng, chiến lược, chính sách ban đầu phải xin ý kiến của Hiệu trưởng và được bàn bạc thống nhất trong BGH.

Điều 5. Mỗi quý Hiệu trưởng báo cáo công tác của Trường với Đảng ủy một lần và báo cáo đột xuất với Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy khi cần thiết.

Chương II

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BGH

Điều 6. Mỗi thành viên trong BGH chịu trách nhiệm toàn diện về kế hoạch, tiến độ và chất lượng công việc của mảng công tác cũng như hoạt động của các đơn vị được phân công phụ trách.

Điều 7. Các thành viên trong BGH không trực tiếp cho ý kiến hoặc xử lý công việc không thuộc phạm vi trách nhiệm của mình nếu chưa được ủy quyền. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng khác được góp ý với Phó Hiệu trưởng phụ trách công việc hoặc đưa ra trao đổi, bàn bạc trong các cuộc họp của BGH.

Điều 8. Trong trường hợp thành viên BGH đi vắng (phải báo cáo Hiệu trưởng), Hiệu trưởng sẽ yêu cầu một trong số các thành viên còn lại của BGH thực hiện thay nhiệm vụ của người đi vắng. Nội dung công việc làm thay phải được trao đổi thống nhất giữa hai người. Người làm thay phải báo cáo, bàn giao nội dung, tiến độ và kết quả của công việc làm thay khi người chịu trách nhiệm về công việc đó có mặt tại Trường.

Điều 9. Mọi sự chông chéo (nếu có), hoặc lãnh vực công tác còn bỏ trống phải được BGH bàn bạc giải quyết trong buổi họp gần nhất.

Chương III

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO-THẢO LUẬN-THỐNG NHẤT Ý KIẾN

Điều 10. Hai tuần một lần, Ban Giám hiệu hội ý với Thường trực Đảng ủy Trường vào sáng thứ Hai (7:15-8:00) để các thành viên báo cáo, trao đổi công việc, và quyết định công việc phải làm; BGH họp giao ban với lãnh đạo các đơn vị (8:00-9:30) để nắm bắt, cho ý kiến xử lý và phổ biến các công việc có liên quan đến mảng công tác được phân công. Trường phòng Kế hoạch-Tổng hợp được phép tham dự hội ý sáng thứ Hai của BGH.

Điều 11. Ban Giám hiệu họp mỗi quý một lần vào trung tuần tháng cuối của quý để đánh giá công tác hàng quý theo kế hoạch và bàn kế hoạch công tác quý sau. Hiệu trưởng triệu tập cuộc họp đột xuất toàn BGH khi cần thiết.

Điều 12. Trong các cuộc họp của BGH, mọi thành viên BGH đều có quyền và có trách nhiệm thảo luận và cho ý kiến về mọi lĩnh vực hoạt động của Trường, Hiệu trưởng kết luận. Trong các cuộc họp của BGH, Trường phòng Kế hoạch-Tổng hợp được phép tham dự để ghi biên bản. Biên bản và kết luận của Hiệu trưởng trong các cuộc họp của BGH do Trường phòng Kế hoạch-Tổng hợp chuẩn bị và trình Hiệu trưởng ký để phát hành.

Điều 13. Các thành viên BGH có quyền và chịu trách nhiệm về nội dung thông tấn liên quan đến lĩnh vực và mảng công tác được phân công.

Chương IV

XÂY DỰNG KẾ HOẠCH CÔNG TÁC

Điều 14. Hiệu trưởng nêu định hướng và cùng với Phó Hiệu trưởng phụ trách kế hoạch chuẩn bị kế hoạch công tác từng quý để BGH thảo luận quyết định. Kế hoạch công tác của các thành viên BGH được xác định mỗi tuần (trên lịch tuần).

Điều 15. Lịch công tác của các thành viên BGH do Trường phòng Kế hoạch-Tổng hợp theo dõi, sắp xếp.

HIỆU TRƯỞNG *Long*

Hà Thanh Toàn