

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành danh mục văn bản Hiệu trưởng ủy quyền
cho thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường được ký thừa ủy quyền**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

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 số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị quyết số 99/NQ-HDT ngày 19 tháng 4 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 4588/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ nhu cầu công tác của Trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức-Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Danh mục văn bản Hiệu trưởng ủy quyền cho thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường ký thừa ủy quyền”.

Điều 2. Người được ủy quyền có trách nhiệm:

- Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định tại văn bản ủy quyền này, các quy định của Trường Đại học Cần Thơ và pháp luật hiện hành.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng về nội dung văn bản được ủy quyền.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng Trường, trưởng các phòng Tổ chức cán bộ, Tài chính, Thanh tra-Pháp chế và thủ trưởng các đơn vị thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;

- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Trung Tính

DANH MỤC

**Văn bản Hiệu trưởng ủy quyền cho thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường
ký thừa ủy quyền**

(Kèm theo Quyết định số 6819 /QĐ-ĐHCT ngày 31 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

TT	LOẠI VĂN BẢN	GHI CHÚ
1	Hợp đồng với người lao động do đơn vị tự xét tuyển và tự trả lương.	
2	Hợp đồng, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng để thực hiện nhiệm vụ đào tạo, chuyên môn trong phạm vi ngân sách phân giao đã được phê duyệt.	<u>Văn bản gửi đến:</u>
3	Duyệt chi phục vụ công tác chuyên môn đã có kế hoạch và trong phạm vi ngân sách được phân giao.	Cá nhân; cấp sở ban ngành chuyên môn các địa phương;
4	Điều chỉnh cơ cấu chi của dự toán chi năm đã được giao thuộc kinh phí tự chủ.	doanh nghiệp;
5	Hồ sơ quyết toán đối với kinh phí được giao tự chủ.	khoa, trường, viện, trung tâm đào tạo, nghiên cứu khoa học.
6	Giấy chứng nhận các khóa tập huấn, bồi dưỡng ngắn hạn thuộc chuyên ngành đào tạo của đơn vị mà danh mục và kế hoạch đã được phê duyệt (đối với đơn vị có đào tạo hoặc tổ chức bồi dưỡng).	
7	Hợp đồng để triển khai thực hiện các chương trình, dự án, đề tài hợp tác quốc tế.	<u>Không gửi đến:</u>
8	Văn bản thỏa thuận hợp tác giữa Trường Đại học Cần Thơ với các cơ quan, đơn vị, tổ chức ngoài Trường nơi sinh viên đến thực tập thực tế trước khi giới thiệu sinh viên đến thực tập.	Cấp tỉnh - thành; cục, vụ, viện, trường cấp trung ương; các cơ quan ngoại giao đoàn;
9	Văn bản thỏa thuận phối hợp giữa Trường Đại học Cần Thơ với các cơ quan, đơn vị, tổ chức ngoài Trường mở các khóa tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ngắn hạn thuộc chuyên ngành đào tạo của đơn vị theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.	
10	Văn bản thỏa thuận giữa Trường Đại học Cần Thơ với các cơ quan, đơn vị, tổ chức ngoài Trường trong việc phối hợp tổ chức các buổi tọa đàm, hội nghị, hội thảo và các hoạt động	

b

chuyên môn khác theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.	
--	--

Lưu ý:

- Thủ trưởng đơn vị thuộc Trường là hiệu trưởng các trường chuyên ngành, trưởng các khoa, viện, phòng, ban, trung tâm thuộc Trường (trừ những trung tâm hoạt động sản xuất - dịch vụ, có pháp nhân và con dấu riêng).

- Trưởng đơn vị không được giao cấp phó ký thay đổi với các văn bản được ủy quyền ký thừa ủy quyền; trong trường hợp trưởng đơn vị không có mặt tại Trường trong thời gian từ 30 ngày trở lên thì báo cáo và đề xuất 01 phó trưởng đơn vị để Hiệu trưởng quyết định ủy quyền cho ký thừa ủy quyền một số nội dung cụ thể trong thời gian trưởng đơn vị đi vắng (bằng một văn bản ủy quyền riêng).

- Cấp phát hành văn bản là Trường Đại học Cần Thơ, vì vậy văn bản phải vào sổ công văn và đóng dấu Trường Đại học Cần Thơ.

- Đơn vị chịu trách nhiệm phát hành văn bản và chi phí phát hành (kinh phí đơn vị)./✓

HIỆU TRƯỞNG



Trần Trung Tính