

Số: 259 /TB-KHTC

Thái Nguyên, ngày 1 tháng 4 năm 2015

THÔNG BÁO

V/v phân công ký chứng từ trong Ban giám hiệu

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị

Các cán bộ viên chức trong toàn trường

Căn cứ Thông báo số 31/TB-TCCB ngày 14/2/2015 V/v phân công nhiệm vụ trong Ban Giám hiệu (BGH);

Nhằm thực hiện có hiệu quả công tác lãnh đạo và điều hành mọi hoạt động của nhà trường, Hiệu trưởng phân công ký duyệt chứng từ cho các đồng chí trong BGH như sau:

1. Hiệu trưởng - PGS.TS Trần Văn Điền

- Ký các hợp đồng với đối tác bên ngoài trường (trừ các hợp đồng mời giảng dạy sau đại học, đại học liên thông, vừa làm vừa học, hợp đồng hướng dẫn thực tập nghề nghiệp, hợp đồng mua vật tư cho các đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ).

- Phê duyệt các tờ trình dự trù kinh phí > 5.000.000 đồng ở tất cả các lĩnh vực; Phê duyệt các Tờ trình dự trù kinh phí ≤ 5.000.000 đồng ở lĩnh vực chung.

- Ký phiếu thu, chi (kế toán tập hợp và trình ký vào ngày cuối tuần)

2. Phó hiệu trưởng - PGS.TS. Nguyễn Ngọc Nông

- Ký các hợp đồng hướng dẫn thực tập nghề nghiệp, hợp đồng viết giáo trình, bài giảng môn học mới, hợp đồng mời giảng dạy: Sau đại học, đại học hệ chính quy, hệ liên thông, bằng hai vv...

- Ký duyệt dự trù kinh phí thực hành, thực tập và chứng từ thanh toán thực hành, thực tập nghề nghiệp đã có trong kế hoạch được Nhà trường phê duyệt.

- Phê duyệt các tờ trình dự trù kinh phí và thanh toán ≤ 5.000.000 đồng ở lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Phó hiệu trưởng – PGS.TS. Nguyễn Thế Hùng:

- Ký các hợp đồng mời giảng dạy của Trung tâm Đào tạo và PTQT, các hợp đồng mua vật tư cho các đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.

- Phê duyệt các tờ trình dự trù kinh phí và thanh toán ≤ 5.000.000 đồng ở lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Ký chứng từ thanh toán đề tài nghiên cứu khoa học các cấp.

4. Phó hiệu trưởng - PGS.TS. Trần Huệ Viên

- Ký chứng từ chuyển khoản từ tài khoản Kho bạc, ngân hàng khi Hiệu trưởng đi vắng.

- Ký các hợp đồng với các cơ sở liên kết về đào tạo hệ VLVH, đào tạo cử tuyển, đào tạo theo địa chỉ sử dụng; Ký các hợp đồng mời giảng dạy hệ VLVH.

- Ký chứng từ thanh toán tiền giảng dạy hệ VLVH, hệ liên thông, chứng từ thanh toán lương, học bổng.

- Phê duyệt các tờ trình dự trù kinh phí và thanh toán $\leq 5.000.000$ đồng ở lĩnh vực được phân công phụ trách.

5. Phó hiệu trưởng - PGS.TS. Trần Văn Phùng

- Ký các hợp đồng mua bán vật tư, trang thiết bị kỹ thuật, sửa chữa nhỏ cơ sở hạ tầng và các chứng từ thanh quyết toán các hạng mục đã được Hiệu trưởng phê duyệt từ đầu năm.

- Ký các hợp đồng, các chứng từ thanh quyết toán liên quan đến hoạt động của Viện Khoa học sự sống.

- Phê duyệt các tờ trình dự trù kinh phí và thanh toán $\leq 5.000.000$ đồng ở lĩnh vực được phân công phụ trách.

Lưu ý:

- Bản dự trù kinh phí trước khi trình BGH yêu cầu trình trước qua phòng KHTC để rà soát;

- Các đồng chí được phân công hoàn toàn chịu trách nhiệm về chứng từ thanh toán ở lĩnh vực được phân công.

Vậy, nhà trường thông báo tới các đơn vị và toàn thể CBVC được biết để tiện liên hệ công tác và giải quyết công việc.

Nơi nhận: 

- Như kính gửi;
- Lưu VT, KHTC.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Trần Văn Phùng