



Số: 390/MĐC-TCCB

Hà Nội, ngày 23 tháng 4 năm 2013

V.v thực hiện quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng

### **Kính gửi: Các đơn vị trong Trường**

Thực hiện Công văn số 2424/BGDĐT-TCCB ngày 12/4/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác cán bộ, Nghị quyết của Đảng ủy Trường Đại học Mỏ - Địa chất về công tác bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng bổ sung nhiệm kỳ 2010 – 2015. Nhà trường tổ chức các Hội nghị để thực hiện các bước theo quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng được ban hành theo Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo Quyết định số 5099/QĐ-BGDĐT ngày 19/11/2012 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo:

#### **1. Hội nghị cán bộ Chủ chốt mở rộng vào 9 giờ ngày 02/5/2013 tại Hội trường 300**

Thành phần: Ban chấp hành Đảng bộ Trường, Ban Giám hiệu, Ban chấp hành Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh Trường; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Trường, Trường, Phó các phòng, khoa, ban, trạm, xưởng, trung tâm Thông tin – Thư viện, giám đốc, phó giám đốc công ty, trung tâm thuộc Trường; Bí thư các Đảng bộ bộ phận, Bí thư các chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường; Chủ tịch Công đoàn bộ phận trực thuộc; Trường, Phó trưởng bộ môn và tương đương; NGND, NGUT, GS, PGS, TSKH, TS, GVC, CVC và tương đương.

#### **2. Hội nghị cán bộ Chủ chốt vào 9 giờ ngày 03/5/2013 tại Hội trường 300**

Thành phần: Ban chấp hành Đảng bộ Trường, Ban Giám hiệu, Ban chấp hành Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh Trường; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Trường, Trường, Phó các phòng, khoa, ban, trạm, xưởng, trung tâm Thông tin – Thư viện, giám đốc, phó giám đốc công ty, trung tâm thuộc Trường; Bí thư các Đảng bộ bộ phận, Bí thư các chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường; Chủ tịch Công đoàn bộ phận trực thuộc; Trường, Phó trưởng bộ môn và tương đương.

Để các Hội nghị tiến hành đúng theo quy định, yêu cầu Bí thư các Đảng bộ bộ phận, các chi bộ trực thuộc, Trường các đơn vị nhắc nhở cán bộ, viên chức thuộc thành phần Hội nghị chủ chốt mở rộng, Hội nghị chủ chốt sắp xếp thời gian, chủ động có kế hoạch công tác để tham dự đầy đủ và đúng giờ. Những trường hợp vắng mặt phải báo cáo Hiệu trưởng, trường hợp thành phần triệu tập là cấp Trường vì lý do bất khả kháng không tham dự được phải có văn bản ủy quyền cho cấp Phó đi thay (Hội nghị chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 tổng số cán bộ, viên chức thuộc thành phần triệu tập dự họp có mặt).

Nhà trường thông báo để các đơn vị biết và thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: TCCB.

**HIỆU TRƯỞNG**

Đã ký

**PGS.TS Trần Đình Kiên**