

Số: 632/QĐ-ĐHTV

Vĩnh Phúc, ngày 30 tháng 12 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao nhiệm vụ in, quản lý phôi văn bằng, chứng chỉ; in, quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRUNG ƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 124A/QĐ-ĐHTV ngày 03/6/2021 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Trung Ương ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trung Ương;

Căn cứ Quyết định số 489/QĐ-ĐHTV ngày 19/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trung Ương ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các đơn vị chức năng thuộc Trường Đại học Trung Ương;

Quyết định số 296/QĐ-ĐHTV ngày 16/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trung Ương ban hành Quy chế quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Trung Ương;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giao nhiệm vụ tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc quản lý các lĩnh vực liên quan đến văn bằng, chứng chỉ (VBCC) của Trường Đại học Trung Ương như sau:

1. Phòng Hành chính – Tổ chức chịu trách nhiệm tham mưu, đề xuất mẫu phôi VBCC; hợp đồng in phôi VBCC; quản lý, cấp phát phôi VBCC và hồ sơ quản lý phôi VBCC của Trường.

2. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tham mưu, đề xuất và tổ chức in VBCC; quản lý, cấp phát VBCC và hồ sơ cấp phát VBCC của Trường.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng HC-TC, Trưởng các đơn vị thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Hội đồng trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để th/hiện);
- Lưu: VT, HC-TC, TTr-PC.



TS. Nguyễn Huy Oanh