

Số: 45/NQ-HĐT

Đồng Tháp, ngày 20 tháng 10 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 692/QĐ-BGDĐT và Quyết định số 693/QĐ-BGDĐT ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 44/NQ-HĐT ngày 19 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp, Kỳ họp thứ 8 nhiệm kỳ 2020-2025;

Xét Tờ trình số 1113/TTr-ĐHĐT ngày 04 tháng 10 năm 2021 và Tờ trình số 1182/TTr-ĐHĐT ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp.

1. Sửa đổi Điều 1 như sau:

“Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: Tổ chức và quản lý; các hoạt động; viên chức, nhân viên và người học; tài chính và tài sản; nguyên tắc, chế độ làm việc và các mối quan hệ chủ yếu; khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc Trường, toàn thể viên chức, nhân viên và người học của Trường.”

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

“Điều 3. Sứ mạng, tầm nhìn, triết lý giáo dục và hệ giá trị cốt lõi

1. Sứ mạng: Đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao, đa lĩnh vực, trong đó khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên là nòng cốt; nghiên cứu khoa học và cung cấp các dịch vụ cộng đồng; góp phần phát triển kinh tế - xã hội vùng Đồng bằng sông Cửu Long và cả nước.

2. Tầm nhìn đến năm 2035: Trở thành trung tâm đào tạo và nghiên cứu khoa học có chất lượng cao của Việt Nam và khu vực Đông Nam Á.

3. Triết lý giáo dục.

Kiến tạo - Chuyên nghiệp - Hội nhập.

4. Hệ giá trị cốt lõi.

Chất lượng - Sáng tạo - Hợp tác - Trách nhiệm - Thân thiện.”

3. Sửa đổi tên Điều 8 như sau:

“Điều 8. Nguyên tắc lãnh đạo, quyết định về công tác tổ chức cán bộ và các công tác khác trong Trường”

4. Sửa đổi khoản 1 Điều 8 như sau:

“1. Đảng ủy, Tập thể lãnh đạo Trường, Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường chịu trách nhiệm xem xét các nội dung liên quan đến chủ trương, phương hướng và quyết định các vấn đề về công tác tổ chức cán bộ và các lĩnh vực công tác khác của Trường theo thẩm quyền phân cấp và theo Quy chế này.”

5. Bãi bỏ khoản 6 Điều 8.

6. Sửa đổi tên Điều 9 như sau:

“Điều 9. Thẩm quyền quyết định trong công tác tổ chức cán bộ và các công tác khác của Trường”

7. Bổ sung điểm đ khoản 1 Điều 9 như sau:

“đ) Đề xuất xin chủ trương và quyết định của Đảng ủy, Tập thể lãnh đạo Trường, Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường đối với các nội dung công tác khác của Trường theo thẩm quyền phân cấp và theo Quy chế này.”

8. Sửa đổi khoản 2 Điều 9 như sau:

“2. Đảng ủy, Tập thể Lãnh đạo Trường.

a) Đảng ủy: Lãnh đạo, cho chủ trương, xem xét, ban hành nghị quyết về công tác cán bộ đối với chức danh từ trường đơn vị trở lên và các nội dung khác thuộc thẩm quyền theo đề nghị của Tập thể lãnh đạo Trường hoặc Hiệu trưởng.

b) Tập thể Lãnh đạo Trường: Lãnh đạo, cho chủ trương, xem xét, ban hành quyết định hoặc kết luận về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý; công tác cán bộ đối với chức danh từ phó trường đơn vị trở xuống; các quy định, chính sách,

Đề án trong điều hành, quản lý về công tác tổ chức cán bộ và các nội dung khác thuộc thẩm quyền theo đề nghị của Hiệu trưởng.”

9. Bổ sung điểm c, điểm d khoản 3 Điều 9 như sau:

“c) Quyết định công tác cán bộ đối với chức danh Kế toán trưởng, trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

d) Quyết định các nội dung công tác khác của Trường theo quy định pháp luật.”

10. Bổ sung khoản 4 Điều 9 như sau:

“4. Thường trực Hội đồng trường được Hội đồng trường ủy quyền xem xét và quyết định các vấn đề sau:

a) Quyết định bổ sung Quy chế Tài chính nội bộ.

b) Quyết định phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo và liên kết đào tạo.

c) Quyết định chính sách hỗ trợ người học.

d) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường đối với các nội dung phát sinh, bổ sung danh mục so với kế hoạch phê duyệt đầu năm.

đ) Quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy định của pháp luật.

e) Quyết định chủ trương trong lãnh đạo, quản lý các nhiệm vụ chính trị trong Trường nhằm thực hiện hiệu quả công việc, giúp Trường phát triển.”

11. Sửa đổi điểm a khoản 1 Điều 11 như sau:

“a) Đạt tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn cụ thể theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này và phải được quy hoạch chức vụ bổ nhiệm nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác trong Trường. Trường hợp đơn vị mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì do Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết định.”

12. Bổ sung điểm d khoản 2 Điều 11 như sau:

“d) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.”

13. Sửa đổi khoản 1 Điều 12 như sau:

“1. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý mà thời hạn giữ chức vụ dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành thì tuổi công tác phải đủ một nhiệm kỳ.”

14. Sửa đổi khoản 3, khoản 4 Điều 13 như sau:

“3. Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường không giữ chức vụ quá 02 nhiệm kỳ (hoặc không quá 10

năm) liên tục, trường hợp đặc biệt do Hội đồng trường xem xét, quyết định; không giới hạn thời gian giữ chức vụ của Phó Hiệu trưởng, phó trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc, trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn trừ trường hợp pháp luật có quy định khác đối với các vị trí chức vụ này.

4. Thời gian được giao nhiệm vụ phụ trách tại một đơn vị không quá 12 tháng và không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp trưởng của đơn vị đó.”

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 thành Điều 14a, Điều 14b, Điều 14c, Điều 14d, Điều 14đ và Điều 14e như sau:

“Điều 14a. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

1. Xin chủ trương bổ nhiệm.

a) Tập thể lãnh đạo Trường tiến hành hội nghị để thảo luận, xác định nhu cầu, thống nhất chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến khi bổ nhiệm.

b) Đảng ủy Trường xem xét chủ trương bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Tập thể lãnh đạo Trường.

c) Hội đồng trường cho ý kiến về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Tập thể lãnh đạo Trường và ý kiến của Đảng ủy, chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Tập thể lãnh đạo Trường.

d) Tập thể lãnh đạo Trường phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Hội đồng trường.

2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm.

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 1)

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và trưởng đơn vị phụ trách tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thuộc Trường.

Chủ trì hội nghị: Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Hiệu trưởng trong trường hợp Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường vắng mặt tại hội nghị.

Trình tự thực hiện: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm của Đảng ủy, Hội đồng trường, yêu cầu nhiệm vụ của Trường và nguồn nhân sự trong quy hoạch, Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự (lập biên bản hội nghị).

b) Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và trưởng (cấp phó được giao phụ trách) các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Chủ trì hội nghị: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Trình tự thực hiện: Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan. Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu

giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi thành viên giới thiệu 01 nhân sự cho một chức danh trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% thì chọn 02 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; lập biên bản kiểm phiếu và biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2)

Thành phần, chủ trì hội nghị: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Trình tự thực hiện: Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2; đồng thời, căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của viên chức; tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 nhân sự cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% thì chọn 02 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị viên chức chủ chốt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này; lập biên bản kiểm phiếu và biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

d) Bước 4: Hội nghị viên chức chủ chốt cấp Trường

Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ Trường; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn Trường; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; trưởng, phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; trưởng, phó bộ môn thuộc Trường. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Chủ trì hội nghị: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Trình tự thực hiện: Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự; thông báo danh sách nhân sự do Tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm; nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ, đọc Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho

chương trình công tác dự kiến; ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự đạt tỷ lệ từ 30% trở lên trên tổng số đại biểu có mặt tại hội nghị thì được lựa chọn để giới thiệu xem xét ở hội nghị tiếp theo.

Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; lập biên bản kiểm phiếu và biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

đ) Bước 5: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 3)

Thành phần, chủ trì hội nghị: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Trình tự thực hiện:

(1) Tập thể lãnh đạo Trường phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

(2) Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

(3) Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị Đảng ủy, Hội đồng trường xem xét, quyết định bổ nhiệm. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do người chủ trì hội nghị giới thiệu để thông qua Hội đồng trường, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Hội đồng trường xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này; lập biên bản kiểm phiếu và biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

3. Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ Trường thông qua nhân sự.

Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ Trường.

Chủ trì hội nghị: Bí thư Đảng ủy.

Trình tự thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); Ban Chấp hành Đảng bộ Trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên Ban Chấp hành Đảng bộ Trường giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị Hội đồng trường xem xét, quyết định bổ nhiệm. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do người chủ trì hội nghị giới thiệu để thông qua Hội đồng trường. Trường hợp các nhân sự đều đạt tỷ lệ dưới 50% thì người chủ trì Hội nghị báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu lấy ý kiến do Đảng ủy chuẩn bị, có đóng dấu treo của Đảng ủy; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, lập biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

Nghị quyết của Đảng ủy: Nếu nhân sự được chọn thì Đảng ủy ra nghị quyết đề Hội đồng trường xem xét, quyết định nhân sự.

4. Hội đồng trường xem xét, quyết định nhân sự.

Thành phần: Tất cả thành viên Hội đồng trường.

Chủ trì hội nghị: Chủ tịch Hội đồng trường.

Trình tự thực hiện: Đại diện Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; Hội đồng trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% số phiếu đồng ý thì quyết định theo phiếu của Chủ tịch Hội đồng trường. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ dưới 50% số phiếu đồng ý thì Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết do Hội đồng trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, lập biên bản kiểm phiếu, biên bản Hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

5. Bổ nhiệm trong trường hợp khác.

Trường hợp, Trường chưa thể kiện toàn được chức danh Hiệu trưởng, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Tập thể lãnh đạo Trường trình Đảng ủy, Hội đồng trường xem xét, quyết định giao quyền hoặc giao phụ trách Trường cho một Phó Hiệu trưởng cho đến khi bổ nhiệm Hiệu trưởng theo quy định.

6. Hồ sơ bổ nhiệm.

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

a) Tờ trình của Hội đồng trường đề nghị Ban Cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định công nhận Hiệu trưởng hoặc Tờ trình của Tập thể lãnh đạo Trường đề nghị Hội đồng trường xem xét, quyết định bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

c) Sơ yếu lý lịch viên chức, được Trường xác nhận, có dán ảnh màu cỡ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Bản tự nhận xét, đánh giá 03 năm công tác gần nhất của viên chức được đề nghị bổ nhiệm.

đ) Bản nhận xét, đánh giá của Tập thể lãnh đạo Trường về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất.

e) Bản nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

g) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

h) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

i) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chứng nhận.

k) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp còn trong thời hạn 06 tháng.

Điều 14b. Quy trình bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng trường phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức.

2. Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi đến Tập thể lãnh đạo Trường, Đảng ủy, Hội đồng trường theo quy định.

3. Hội nghị viên chức chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại.

a) Thành phần, chủ trì hội nghị: Thực hiện như quy định tại bước 4 quy trình bổ nhiệm.

b) Trình tự thực hiện: Viên chức được xem xét bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ, đọc Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; Hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với viên chức được xem xét, bổ nhiệm lại.

Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; lập biên bản kiểm phiếu và biên bản hội nghị gửi đến cấp có thẩm quyền; quản lý phiếu theo quy định.

4. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận và biểu quyết nhân sự.

a) Thành phần, chủ trì hội nghị: Thực hiện như quy định tại bước 5 quy trình bổ nhiệm.

b) Trình tự thực hiện:

Tập thể lãnh đạo Trường phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị viên chức chủ chốt. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị viên chức chủ chốt giới thiệu; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

c) Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo Trường đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì quyết định theo phiếu của người chủ trì hội nghị; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Hội đồng trường xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này; lập biên bản kiểm phiếu và biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

5. Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ Trường thông qua nhân sự.

Thành phần, chủ trì hội nghị: Thực hiện như quy định tại khoản 3 Điều 14a.

Trình tự thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); Ban Chấp hành Đảng bộ Trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên Ban Chấp hành Đảng bộ Trường giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị Hội đồng trường xem xét, quyết định bổ nhiệm lại. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50%, đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do người chủ trì hội nghị giới thiệu để thông qua Hội đồng trường. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ dưới 50% thì người chủ trì hội nghị báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu lấy ý kiến do Đảng ủy chuẩn bị, có đóng dấu treo của Đảng ủy; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, lập biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

Nghị quyết của Đảng ủy: Nếu nhân sự được chọn thì Đảng ủy ra nghị quyết để Hội đồng trường xem xét, quyết định nhân sự.

6. Hội đồng trường xem xét, quyết định.

a) Thành phần, chủ trì hội nghị: Thực hiện như quy định tại khoản 4 Điều 14a.

b) Trình tự thực hiện: Đại diện Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm lại và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại theo quy định; Hội đồng trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

c) Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu đồng ý. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% số phiếu đồng ý thì quyết định theo phiếu của Chủ tịch Hội đồng trường. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ dưới 50% số phiếu đồng ý thì Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết do Hội đồng trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, lập biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

7. Hồ sơ bổ nhiệm lại.

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm quy định tại khoản 6 Điều 14a Quy chế này.

Điều 14c. Kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng trường phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức.

2. Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi đến Tập thể lãnh đạo Trường, Đảng ủy, Hội đồng trường theo quy định.

3. Tập thể lãnh đạo Trường tổ chức thảo luận, xem xét, nếu viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

Thành phần, chủ trì hội nghị: Thực hiện như quy định tại bước 5 quy trình bổ nhiệm.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo Trường đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì quyết định theo phiếu của người chủ trì hội nghị; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Hội đồng trường xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này; lập biên bản kiểm phiếu và biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

4. Ban Chấp hành Đảng bộ Trường tổ chức thảo luận, xem xét, nếu viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

Thành phần, chủ trì hội nghị: Thực hiện như quy định tại khoản 3 Điều 14a.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Ban Chấp hành Đảng bộ Trường đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì quyết định theo phiếu của người chủ trì hội nghị; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu lấy ý kiến do Đảng ủy chuẩn bị, có đóng dấu treo của Đảng ủy; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, lập biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

Nghị quyết của Đảng ủy: Nếu nhân sự được chọn thì Đảng ủy ra nghị quyết đề Hội đồng trường xem xét, quyết định nhân sự.

5. Hội đồng trường xem xét, quyết định.

a) Thành phần: Thực hiện như quy định tại khoản 4 Điều 14a.

b) Trình tự thực hiện: Đại diện Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo kết quả thực hiện lấy phiếu tín nhiệm của Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường, Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ Trường, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu theo quy định; Hội đồng trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

c) Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu đồng ý. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% số phiếu đồng ý thì quyết định theo phiếu của Chủ tịch Hội đồng trường. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ dưới 50% số phiếu đồng ý thì Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết do Hội đồng trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, lập biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

6. Hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

a) Tờ trình của Hội đồng trường đề nghị Ban Cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định công nhận việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với Hiệu trưởng hoặc Tờ trình của Tập thể lãnh đạo Trường đề nghị Hội đồng trường xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với Phó Hiệu trưởng.

b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu ở các hội nghị đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức.

c) Sơ yếu lý lịch viên chức, được Trường xác nhận, có dán ảnh màu cỡ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ của viên chức quản lý.

đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

e) Bản nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

h) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (còn trong thời hạn 06 tháng).

Điều 14d. Thôi giữ chức vụ quản lý đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

1. Việc xem xét cho thôi giữ chức vụ được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Tự nguyện, chủ động xin thôi giữ chức vụ.

b) Do không đủ sức khỏe, hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

c) Quá 02 nhiệm kỳ công tác liên tục theo quy định của Quy chế này.

2. Viên chức không được thôi giữ chức vụ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu thôi giữ chức vụ ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước.

b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật.

3. Quy trình xem xét cho thôi chức vụ.

a) Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận đơn xin thôi giữ chức vụ quản lý, Tập thể lãnh đạo Trường trao đổi với viên chức có đơn đề nghị thôi giữ chức vụ. Trường hợp viên chức rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp viên chức không rút đơn thì Tập thể lãnh đạo Trường tiến hành các thủ tục tiếp theo.

b) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày làm việc với viên chức có đơn đề nghị thôi giữ chức vụ, Tập thể lãnh đạo Trường phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định cho viên chức thôi giữ chức vụ quản lý phải được trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo Trường đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người chủ trì hội nghị quyết định. Trên cơ sở kết quả của hội nghị, Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo Đảng ủy, Hội đồng trường xem xét, quyết định theo thẩm quyền phân cấp.

4. Viên chức xin thôi giữ chức vụ nhưng chưa được Hội đồng trường quyết định đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Hồ sơ xem xét cho viên chức thôi giữ chức vụ quản lý.

a) Tờ trình của Tập thể lãnh đạo Trường gửi Hội đồng trường.

b) Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, đơn đề nghị của viên chức.

c) Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

Điều 14đ. Miễn nhiệm chức vụ đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

1. Việc xem xét miễn nhiệm được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

b) Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế.

c) Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm.

d) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ.

đ) Các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm.

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này, Tập thể lãnh đạo Trường phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với viên chức phải được trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo Trường đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người chủ trì hội nghị quyết định.

b) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được Tờ trình của Tập thể lãnh đạo Trường về việc miễn nhiệm viên chức quản lý, Đảng ủy, Hội đồng trường xem xét, quyết định theo thẩm quyền phân cấp.

3. Viên chức quản lý sau khi bị miễn nhiệm được bố trí công tác phù hợp; viên chức có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của lãnh đạo Trường. Trường hợp viên chức bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì Trường cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

4. Hồ sơ xem xét miễn nhiệm viên chức quản lý được thực hiện như quy định tại khoản 5 Điều 14d của Quy chế này.

Điều 14e. Chế độ, chính sách đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng khi thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến miễn nhiệm

1. Sau khi có quyết định cho thôi giữ chức vụ, viên chức được bố trí công tác phù hợp với năng lực, sở trường, trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo phù hợp với vị trí việc làm; được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng đến hết thời hạn giữ chức vụ.

2. Sau khi bị miễn nhiệm, viên chức không được hưởng phụ cấp chức vụ kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm. Sau khi miễn nhiệm nếu viên chức tự nguyện xin nghỉ hưu, nghỉ việc thì được giải quyết theo quy định hiện hành.

3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của viên chức.

a) Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc miễn nhiệm đối với viên chức quản lý thực hiện theo quy định của Đảng, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

b) Trong khi chưa có quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo thì các đơn vị, cá nhân có liên quan phải thi hành quyết định miễn nhiệm của Hội đồng trường.

c) Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có đủ cơ sở kết luận việc miễn nhiệm chức vụ quản lý là sai thì Hội đồng trường phải có quyết định bố trí lại chức vụ quản lý và giải quyết các quyền lợi hợp pháp liên quan đến chức vụ cũ của viên chức.”

16. Sửa đổi khoản 2 Điều 15 như sau:

“2. Chuyển đổi vị trí công tác áp dụng đối với các vị trí việc làm phải định kỳ chuyển đổi theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định,

hướng dẫn liên quan. Việc chuyển đổi vị trí công tác thực hiện bằng hình thức điều chỉnh vị trí việc làm giữa những người làm việc trong cùng đơn vị hoặc khác đơn vị. Hội đồng trường ban hành danh mục các vị trí việc làm phải định kỳ chuyển đổi theo quy định pháp luật và phù hợp với thực tiễn của Trường.”

17. Sửa đổi điểm d khoản 2 Điều 17 như sau:

“d) Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của Trường; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; khung số lượng người làm việc theo vị trí việc làm; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và nhân viên trong Trường phù hợp với quy định của pháp luật.”

18. Sửa đổi điểm đ khoản 2 Điều 17 như sau:

“đ) Quyết định và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý có thẩm quyền.”

19. Sửa đổi điểm b khoản 7 Điều 17 như sau:

“b) Tập thể Lãnh đạo Trường tổ chức Hội nghị đại biểu viên chức cấp Trường để giới thiệu danh sách và bầu các thành viên theo cơ cấu quy định tại khoản 3 Điều này.

Tập thể lãnh đạo Trường quyết định thành phần, số lượng đại biểu tham dự hội nghị đảm bảo nguyên tắc mỗi đơn vị thuộc và trực thuộc Trường cử trên 50% tính trên tổng số lượng viên chức của đơn vị tại thời điểm tổ chức hội nghị. Hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số đại biểu được triệu tập có mặt.”

20. Sửa đổi điểm b khoản 9 Điều 17 như sau:

“b) Thư ký Hội đồng trường:

Tiêu chuẩn Thư ký Hội đồng trường:

Thư ký Hội đồng trường phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, sức khỏe tốt; có uy tín và năng lực quản lý; có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên; độ tuổi khi bổ nhiệm phải bảo đảm để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ. Thư ký Hội đồng trường là vị trí việc làm chính thức trong danh mục vị trí việc làm của Trường nhưng không đồng thời kiêm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Thư ký Hội đồng trường:

Thư ký Hội đồng trường trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể: Tổng hợp thông tin về hoạt động của Trường báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường; chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý Nhà nước và các cơ quan liên quan

theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng trường và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

Thủ tục bầu, miễn nhiệm Thư ký Hội đồng trường:

Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường; được Tập thể Lãnh đạo Trường bỏ phiếu thống nhất; được Hội đồng trường bỏ phiếu kín thông qua với trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý và được Chủ tịch Hội đồng trường ra quyết định bổ nhiệm. Việc miễn nhiệm Thư ký Hội đồng trường được thực hiện theo khoản 8 Điều này.”

21. Bổ sung Điều 17a sau Điều 17 như sau:

“Điều 17a. Tập thể lãnh đạo Trường

1. Thành viên Tập thể lãnh đạo Trường gồm: Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng.

2. Thành phần tham dự Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường gồm: Thành viên Tập thể lãnh đạo Trường, trưởng đơn vị phụ trách tham mưu công tác tổ chức cán bộ thuộc Trường (không là Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy), Thư ký của Tập thể lãnh đạo Trường và các viên chức khác được Tập thể lãnh đạo Trường triệu tập tham dự Hội nghị (khi cần thiết).

3. Trách nhiệm và quyền hạn.

a) Nhận xét, đánh giá nhân sự được đề nghị quy hoạch, thực hiện quy trình công tác cán bộ đối với các chức danh do Hội đồng trường và Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm theo quy định.

b) Xem xét, quyết định phê duyệt quy hoạch cán bộ đối với các chức danh do Hội đồng trường và Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm theo quy định.

c) Trực tiếp lãnh đạo, điều hành và thực hiện quy trình công tác cán bộ đối với các chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường.

d) Xem xét, quyết định công tác cán bộ đối với chức danh quản lý từ phó trưởng đơn vị trở xuống theo đề nghị của Hiệu trưởng.

đ) Xem xét, cho chủ trương trước khi trình cấp có thẩm quyền quyết định đối với các chức danh không thuộc danh mục hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường: Kế toán trưởng, Tổng biên tập Tạp chí Khoa học, Phó Tổng biên tập Tạp chí Khoa học, Trưởng các chuyên ngành đào tạo sau đại học; xem xét, cho chủ trương kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và trình độ tiến sĩ.

e) Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện công tác lấy phiếu tín nhiệm theo quy định đối với các chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các chức danh quản lý khác theo các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường.

g) Xem xét, cử viên chức tham gia các khóa học trung cấp lý luận chính trị, cao cấp lý luận chính trị theo quy định.

h) Xem xét, cho chủ trương trước khi trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định các vấn đề: xây dựng và ban hành chiến lược, quy định, quy chế quản lý, điều hành của Trường; điều chỉnh, thay đổi cơ cấu tổ chức bộ máy, cơ cấu lao động theo vị trí việc làm trong Trường.

i) Xem xét, cho chủ trương hoặc quyết định các nội dung khác theo thẩm quyền phân cấp và quy định hiện hành.

4. Các quyết định thuộc thẩm quyền của Tập thể lãnh đạo Trường được quy định tại khoản 3 Điều này phải được trên 50% thành viên là Tập thể lãnh đạo Trường và trưởng đơn vị phụ trách tham mưu công tác tổ chức cán bộ thuộc Trường (không là Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy) biểu quyết đồng ý mới có giá trị (trừ các trường hợp có quy định riêng của cấp có thẩm quyền).

5. Tập thể lãnh đạo Trường căn cứ các quy định hiện hành và Quy chế này để ban hành Quy chế làm việc và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc.”

22. Sửa đổi điểm d khoản 2 Điều 20 như sau:

“d) Lựa chọn các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra; đánh giá giảng viên, đánh giá chất lượng của trang thông tin điện tử, tạp chí, tập san khoa học công nghệ (nếu có), đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường.”

23. Bổ sung khoản 6 Điều 20 như sau:

“6. Hiệu trưởng căn cứ các quy định hiện hành và Quy chế này để ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo quy định.”

24. Sửa đổi Điều 21 như sau:

“1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng, có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về công tác thi đua, khen thưởng của Trường.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

a) Tư vấn cho Hiệu trưởng triển khai các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, Ngành về công tác thi đua, khen thưởng; triển khai, phát động phong trào thi đua trong Trường.

b) Tư vấn xây dựng tiêu chí, tiêu chuẩn danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường; định kỳ đánh giá kết quả phong trào thi đua và công tác khen thưởng của Trường; tham mưu việc sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước trong từng năm và từng giai đoạn, báo cáo cấp có thẩm quyền.

c) Tư vấn cho Hiệu trưởng quyết định tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

3. Thành phần Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng.

b) Các Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng được phân công chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng; Chủ tịch Công đoàn Trường.

c) Các ủy viên Hội đồng: Đại diện cấp ủy Đảng, đại diện Hội đồng trường, các Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đoàn Trường, Trưởng các đơn vị (cấp phó phụ trách nếu đơn vị chưa có cấp trưởng) và 01 ủy viên thường trực kiêm thư ký Hội đồng là trưởng bộ phận thi đua, khen thưởng hoặc người được giao phụ trách công tác thi đua, khen thưởng của Trường.

d) Ban Thường trực Hội đồng

Trưởng ban: Hiệu trưởng.

Các Phó Trưởng ban: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác thi đua, khen thưởng; Chủ tịch Công đoàn Trường.

Các ủy viên: Đại diện cấp ủy Đảng; đại diện Hội đồng trường; các Phó Hiệu trưởng; Bí thư Đoàn Trường; trưởng các đơn vị: tổ chức cán bộ, hành chính tổng hợp, tài chính, đào tạo, khoa học và công nghệ, thanh tra, đảm bảo chất lượng; đại diện trưởng một số khoa đào tạo và 01 ủy viên thường trực kiêm thư ký Ban Thường trực Hội đồng là trưởng bộ phận thi đua, khen thưởng hoặc người được giao phụ trách công tác thi đua, khen thưởng của Trường.

đ) Bộ phận thường trực: Đơn vị được giao phụ trách công tác thi đua, khen thưởng của Trường.

4. Hiệu trưởng ban hành quyết định quy định về công tác thi đua, khen thưởng trong Trường.”

25. Bổ sung khoản 6 Điều 23 như sau:

“6. Hiệu trưởng căn cứ các quy định hiện hành và Quy chế này để ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của các khoa.”

26. Bổ sung khoản 5 Điều 25 như sau:

“5. Tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các chức danh quản lý khác của trường mầm non được thực hiện theo các quy định hiện hành đối với tiêu chuẩn của chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các chức danh quản lý khác của trường mầm non.”

27. Bổ sung khoản 6 Điều 25 như sau:

“6. Hiệu trưởng căn cứ các quy định hiện hành và Quy chế này để ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của các phòng chức năng và tương đương.”

28. Sửa đổi khoản 1 Điều 26 như sau:

“1. Tổ nghiệp vụ thuộc các đơn vị hỗ trợ, phục vụ đào tạo, do Hội đồng trường quyết định thành lập trong cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường theo đề nghị của Hiệu trưởng.”

29. Sửa đổi khoản 2 Điều 26 như sau:

“2. Các phòng chức năng và tương đương chỉ thành lập tổ nghiệp vụ khi có từ 02 chức năng, nhiệm vụ trở lên. Hiệu trưởng ra quyết định phân công tổ trưởng tổ nghiệp vụ trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị.”

30. Sửa đổi khoản 1 Điều 27 như sau:

“1. Phụ cấp chức vụ, trợ cấp trách nhiệm của các chức danh lãnh đạo, quản lý trong Trường được thực hiện như sau:

TT	Tổ chức, đơn vị	Chức danh, chức vụ	Hệ số phụ cấp chức vụ	Hệ số phụ cấp trách nhiệm	Hệ số trợ cấp trách nhiệm
I	Hội đồng trường	Chủ tịch	1,00		
		Thư ký	0,50		
		Thành viên Hội đồng trường; trưởng, phó ban; thành viên ban			Quy chế Tài chính nội bộ
II	Ban Giám hiệu	Hiệu trưởng	1,00		
		Phó Hiệu trưởng	0,80		
III	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường (trừ Trường THSP MN Hoa Hồng)	Trưởng đơn vị	0,50		
		Phó Trưởng đơn vị	0,40		
IV	Trường THSP Mầm non Hoa Hồng	Hiệu trưởng	0,35+0,15		
		Phó Hiệu trưởng	0,25+0,15		
		Tổ trưởng chuyên môn	0,20		
		Tổ phó chuyên môn	0,15		
		Tổ trưởng văn phòng	0,20		
V	Bộ môn (Bao gồm Tổ chuyên môn thuộc Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học)	Trưởng bộ môn	0,40		
		Phó Trưởng bộ môn	0,30		
VI	Chuyên ngành sau đại học	Chủ nhiệm			Quy chế Tài chính nội bộ
VII	Bộ phận Kế toán	Kế toán trưởng		0,20	
		Phụ trách kế toán Trường		0,10	
VIII	Tổ nghiệp vụ	Tổ trưởng			0,20
IX	Tổ chức chính trị - xã hội	Chức danh lãnh đạo	Theo quy định pháp luật		Theo quy định pháp luật

31. Sửa đổi khoản 1 Điều 31 như sau:

“1. Chương trình đào tạo, học liệu được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục; Luật Giáo dục đại học; Khung trình độ quốc gia và Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân của Thủ tướng Chính phủ; Chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường.”

32. Sửa đổi điểm b khoản 2 Điều 31 như sau:

“b) Chương trình đào tạo trình độ cao đẳng Giáo dục mầm non, trình độ đại học, sau đại học được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, được thiết kế theo định hướng ứng dụng; Chương trình giáo dục mầm non được thiết kế theo khung chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.”

33. Sửa đổi khoản 5 Điều 33 như sau:

“5. Đánh giá kết quả học tập của người học theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy chế về công tác đào tạo, khảo thí của Trường. Việc đánh giá quá trình và thi kết thúc học phần được công bố cụ thể trong đề cương chi tiết học phần. Đối với đánh giá quá trình đào tạo, đánh giá kết quả học tập học kỳ, năm học và khóa học của người học thông qua các kết quả điểm trung bình chung tích lũy tương ứng. Thi kết thúc học phần được tổ chức theo kế hoạch thống nhất trong toàn Trường. Kết quả học tập của người học được ghi nhận và thông tin đến người học thông qua phần mềm quản lý trực tuyến của Trường. Khi tốt nghiệp, người học được Trường cấp bằng điểm học tập toàn khóa.”

34. Sửa đổi khoản 7 Điều 33 như sau:

“7. Thực hiện xét và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ trong chương trình đào tạo cho người học học cùng lúc 02 chương trình đào tạo, bằng đại học thứ hai và liên thông từ trình độ cao đẳng lên trình độ đại học thuộc phạm vi quản lý của Trường và với các Trường đã ký kết hợp tác về trao đổi sinh viên và công nhận chương trình đào tạo lẫn nhau.”

35. Sửa đổi khoản 2 Điều 34 như sau:

“2. Thực hiện hoạt động liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh với điều kiện cơ sở được liên kết đào tạo bảo đảm các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo.”

36. Điều chỉnh khoản 1 Điều 36 như sau:

“1. Cam kết triển khai, thực hiện tốt các chính sách chất lượng và chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học đã công bố.”

37. Sửa đổi khoản 2 Điều 37 như sau:

“2. Xây dựng kế hoạch chiến lược về bảo đảm chất lượng; xây dựng hệ thống lưu trữ thông tin, minh chứng; thường xuyên rà soát, đánh giá, cập nhật, phổ biến các quy trình công tác; xây dựng hệ thống, chính sách chất lượng và chính sách bảo đảm chất lượng.”

38. Sửa đổi khoản 2 Điều 38 như sau:

“2. Xây dựng, thực hiện chính sách chất lượng và chính sách bảo đảm chất lượng, kế hoạch bảo đảm chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.”

39. Sửa đổi khoản 8 Điều 38 như sau:

“8. Định kỳ khảo sát ý kiến các bên liên quan về chương trình đào tạo, các hoạt động phục vụ đào tạo, việc làm của người học tốt nghiệp theo quy định pháp luật và yêu cầu của Trường; xây dựng, duy trì, phát triển mối liên hệ với các bên liên quan, mạng lưới nghiên cứu và quan hệ hợp tác.”

40. Sửa đổi khoản 1 Điều 39 như sau:

“1. Hội đồng trường quyết định chính sách chất lượng và chính sách bảo đảm chất lượng của Trường.”

41. Sửa đổi khoản 2 Điều 39 như sau:

“2. Hiệu trưởng thực hiện quản lý, điều hành chung các hoạt động trên cơ sở chính sách chất lượng và chính sách bảo đảm chất lượng.”

42. Sửa đổi, bổ sung Điều 41 như sau:

“Điều 41. Nội dung và phương thức quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Ban hành chiến lược phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của Trường phù hợp với bối cảnh quốc tế, trong nước và đặc điểm của Trường.

2. Ban hành quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ.

3. Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ trong Trường, các hoạt động gắn kết giữa nghiên cứu khoa học với đào tạo của Trường.

4. Tổ chức huy động các nguồn lực tài chính khác nhau cho hoạt động khoa học và công nghệ; xây dựng Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của Trường; quản lý, sử dụng nguồn tài chính dành cho hoạt động khoa học và công nghệ theo nguyên tắc công khai, hiệu quả, theo quy định của pháp luật.

5. Khen thưởng và vinh danh giảng viên và người học có các hoạt động khoa học và công nghệ tiêu biểu.

6. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ.”

43. Sửa đổi khoản 1 Điều 44 như sau:

“1. Nội dung hoạt động bồi dưỡng.

a) Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

b) Bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục.

c) Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

d) Bồi dưỡng theo nhu cầu của xã hội.”

44. Sửa đổi Điều 45 như sau:

“Điều 45. Chương trình bồi dưỡng và chuyên đề bồi dưỡng

1. Các chương trình bồi dưỡng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và Trường có cơ sở pháp lý tổ chức thực hiện.

2. Các chuyên đề bồi dưỡng do Trường xây dựng nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội.

3. Hằng năm, Trường có nhiệm vụ phát triển các chương trình bồi dưỡng, các chuyên đề bồi dưỡng để phù hợp với bối cảnh cụ thể.”

45. Bổ sung Mục 5a và Điều 45a, 45b vào sau Điều 45:

“MỤC 5a. HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI TẬP THỂ, VIÊN CHỨC VÀ NHÂN VIÊN

Điều 45a. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên

1. Xây dựng các văn bản chỉ đạo và thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên đúng với quy định của Nhà nước và của Trường.

2. Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên trong Trường; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp thực hiện việc đánh giá đạt hiệu quả, chất lượng.

3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức, nhân viên tại các đơn vị.

4. Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên theo thẩm quyền.

5. Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng của Hội đồng trường và Hiệu trưởng; hoàn thành hồ sơ đề nghị đánh giá Trường, Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng gửi về Vụ Tổ chức cán bộ theo quy định.

6. Giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên.

Điều 45b. Nội dung và phương thức quản lý hoạt động đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên

1. Nội dung hoạt động đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên.

a) Ban hành các quy định, hướng dẫn về công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên.

b) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên.

d) Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm việc thực hiện các quy định của pháp luật về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên.

a) Hội đồng trường tổ chức đánh giá và công nhận mức xếp loại chất lượng đối với các Phó Hiệu trưởng trên cơ sở nhận xét, đánh giá của Hiệu trưởng; đồng thời, đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trường, Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng theo quy định.

c) Bộ phận tổ chức cán bộ thực hiện nhiệm vụ giúp việc cho Hiệu trưởng về công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên theo đúng Quy định về công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên của Trường.

d) Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát các vấn đề liên quan đến công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên của Trường.”

“2. Phương thức quản lý hoạt động thi đua, khen thưởng.

b) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Ban Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng hoạt động theo đúng Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường.

47. Sửa đổi điểm c khoản 1 Điều 48 như sau:

48. Sửa đổi tên Điều 49 như sau:

“Điều 49. Nội dung và hình thức hoạt động thanh tra, kiểm tra và pháp chế”

49. Sửa đổi tên điểm b khoản 1 Điều 49 như sau:

“b) Hình thức hoạt động thanh tra, kiểm tra.”

50. Sửa đổi khoản 3 Điều 50 như sau:

“3. Tiêu chuẩn của giảng viên.

a) Là người có nhân thân rõ ràng, có phẩm chất, đạo đức tốt, có đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp.

b) Đảm bảo tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp của giảng viên.

Tâm huyết với nghề, giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, đối xử hòa nhã với người học; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học, đồng nghiệp và cộng đồng.

Tận tụy với công việc; thực hiện đúng nội quy, quy chế của Trường và các quy định pháp luật của ngành; công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí và các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khác theo quy định của pháp luật.

c) Trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên (trừ chức danh trợ giảng) phù hợp với ngành/chuyên ngành giảng dạy và đảm bảo được yêu cầu chuyên môn giảng dạy (có bằng thạc sĩ trở lên đối với giảng viên giảng dạy môn lý thuyết của chương trình đào tạo đại học; có bằng tiến sĩ đối với giảng viên giảng dạy môn lý thuyết và hướng dẫn chuyên đề, luận văn, luận án của các chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ).

d) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên tương ứng.

đ) Đảm bảo các tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh nghề nghiệp giảng viên tương ứng.”

51. Sửa đổi khoản 4 Điều 51 như sau:

“4. Hoạt động trợ giảng.

a) Hoạt động trợ giảng nhằm hỗ trợ cho giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, thực tập và chấm bài tập.

b) Hiệu trưởng quyết định trợ giảng trên cơ sở đề xuất của trưởng khoa, giao cho trưởng khoa phân công nhiệm vụ, theo dõi và đánh giá hoạt động trợ giảng. Trợ giảng thực hiện những nhiệm vụ được phân công và được hưởng chế độ theo Quy chế Tài chính nội bộ của Trường”.

52. Sửa đổi, bổ sung Điều 52 như sau:

“Điều 52. Tập sự đối với giảng viên

1. Người được tuyển dụng vào vị trí làm giảng viên phải thực hiện chế độ tập sự 12 tháng để tập làm quen với các nhiệm vụ, công việc chuyên môn, nghiệp vụ của giảng viên (trừ trường hợp đã có thời gian từ đủ 12 tháng trở lên thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm được tuyển dụng và trường hợp chuyển từ chuyên viên sang chức danh nghề nghiệp giảng viên).

2. Nội dung tập sự:

a) Nắm vững quy định của pháp luật về quyền, nghĩa vụ của giảng viên, đạo đức nhà giáo, những việc giảng viên không được làm; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc của Trường và đơn vị công tác; chức trách, nhiệm vụ và yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng.

b) củng cố, bổ sung kiến thức và kỹ năng về chuyên môn được phân công giảng dạy; dự giờ và chuẩn bị bài giảng; cách thức phát triển chương trình đào tạo; phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; quản lý lớp và giao tiếp với người học.

c) Thực tập giảng dạy: Thực hiện giảng thử 06 tiết ở bộ môn.

d) Thực hiện các công việc phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng: Hoàn thành các nhiệm vụ của trợ giảng, các công việc khác của giảng viên tập sự theo sự phân công của người hướng dẫn tập sự và của Trường đơn vị.

đ) Tự bồi dưỡng kiến thức về ngoại ngữ, công nghệ thông tin; tự bồi dưỡng để được cấp chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp.

e) Tham gia các hoạt động khác của Trường và đơn vị.

3. Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự. Trường hợp người tập sự nghỉ ốm đau hoặc có lý do chính đáng dưới 14 ngày mà được Hiệu trưởng đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian tập sự.

4. Giảng viên tập sự được giảm 50% định mức giảng dạy, hoạt động khoa học và công nghệ để thực hiện hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của giảng viên.”

53. Sửa đổi Điều 53 như sau:

“Giảng viên (trừ giảng viên hợp đồng và thỉnh giảng) được đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên của Trường.”

54. Sửa đổi điểm b khoản 4 Điều 54 như sau:

“b) Thời hạn mỗi lần kéo dài thời gian làm việc cho giảng viên là 01 năm và có thể tiếp tục xem xét (riêng lần đầu, thời hạn có thể trên 01 năm, cho đến hết năm học giảng viên đang tham gia làm việc kéo dài). Trong thời gian kéo dài làm việc, giảng viên có quyền đề nghị nghỉ làm việc để hưởng chế độ nghỉ hưu theo quy định của pháp luật.”

55. Sửa đổi điểm a khoản 6 Điều 54 như sau:

“a) Trước thời điểm giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu 06 tháng (hoặc 02 tháng trước khi hợp đồng cũ hết hạn), đơn vị tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với đơn vị quản lý đào tạo phân tích nhu cầu về đội ngũ, thông báo cho khoa, bộ môn và giảng viên biết. Nội dung thông báo gồm: Số lượng giảng viên của bộ môn (biến động tăng, giảm trong 12 tháng tới; số giờ bình quân/01 giảng viên) và nhu cầu thừa/thiếu/đủ giảng viên.”

56. Sửa đổi điểm đ khoản 6 Điều 54 như sau:

“đ) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của trưởng khoa, Hiệu trưởng tổ chức Hội nghị liên tịch giữa Tập thể lãnh đạo Trường và Chủ tịch Công đoàn Trường xem xét kéo dài hoặc không kéo dài thời gian làm việc cho giảng viên.”

57. Sửa đổi điểm e khoản 6 Điều 54 như sau:

“e) Căn cứ ý kiến của Hội nghị liên tịch, chậm nhất 03 tháng trước thời điểm giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu (hoặc trước khi hợp đồng cũ hết hạn 15 ngày), Hiệu trưởng ra quyết định kéo dài thời gian làm việc cho giảng viên. Trường hợp không kéo dài thời gian làm việc thì Hiệu trưởng ra quyết định cho giảng viên nghỉ hưu theo quy định của pháp luật.”

58. Sửa đổi khoản 1 Điều 56 như sau:

“1. Thực hiện nhiệm vụ của viên chức, nhân viên theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Viên chức, Bộ luật Lao động và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.”

59. Sửa đổi khoản 4 Điều 56 như sau:

“4. Tham gia góp ý kiến vào việc phát triển Trường, xây dựng các quy định, quy chế và giải quyết những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường. Tham gia đánh giá kết quả hoạt động của Trường và của đơn vị nơi công tác theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.”

60. Sửa đổi khoản 6 Điều 56 như sau:

“6. Được đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình; được xét tặng danh hiệu thi đua và khen thưởng theo quy định.”

61. Sửa đổi điểm c khoản 1 Điều 57 như sau:

“c) Thời gian nghỉ làm việc không được tính hoặc được tính vào thời gian tập sự theo quy định tại khoản 3 Điều 52 Quy chế này.”

62. Sửa đổi Điều 58 như sau:

“Điều 58. Đánh giá viên chức hành chính và nhân viên

Viên chức hành chính và nhân viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động, có tham gia đóng bảo hiểm xã hội đều là đối tượng được đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên của Trường.”

63. Sửa đổi khoản 1 Điều 63 như sau:

“1. Nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước.

a) Kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, bao gồm ngân sách nhà nước đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo quy định.

b) Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ.

c) Kinh phí hỗ trợ chi thường xuyên sau khi đơn vị sử dụng nguồn thu sự nghiệp và nguồn thu học phí được để lại để chi thực hiện nhiệm vụ, cung ứng dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước nhưng chưa đủ đảm bảo chi thường xuyên.

d) Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ Nhà nước giao (nếu có): Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quyết định của cấp có thẩm quyền; kinh phí thực hiện nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao; kinh phí được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao cho đơn vị sự nghiệp công để thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong trường hợp chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và đơn giá để đặt hàng; kinh phí thực hiện tinh giản biên chế; kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức theo đề án được duyệt.

đ) Vốn đầu tư phát triển của dự án đầu tư xây dựng cơ bản được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật đầu tư công.”

64. Sửa đổi khoản 2 Điều 63 như sau:

“2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp.

a) Thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công: Thu học phí, phí dịch vụ từ người học.

b) Thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh; hoạt động liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân theo đúng quy định của pháp luật và được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công.

c) Thu từ cho thuê tài sản công: Đơn vị thực hiện đầy đủ quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án cho thuê tài sản công.

d) Thu từ hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ.”

65. Sửa đổi khoản 3 Điều 63 như sau:

“3. Nguồn thu phí được để lại đơn vị sự nghiệp công để chi theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.”

66. Bổ sung khoản 4, khoản 5 vào Điều 63 như sau:

“4. Nguồn vốn vay của đơn vị; nguồn viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

5. Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật (nếu có).”

67. Sửa đổi khoản 1 Điều 64 như sau:

“1. Chi thường xuyên giao tự chủ.

a) Chi tiền lương và các khoản đóng góp theo tiền lương: thực hiện theo chế độ tiền lương hiện hành do Nhà nước quy định.

b) Chi tiền thưởng: Thực hiện theo Quy chế Tài chính nội bộ của Trường.

c) Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt thực hiện nhiệm vụ của Trường. Mức chi căn cứ vào Quy chế Tài chính nội bộ của Trường.

d) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý: Thực hiện theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và được quy định cụ thể trong Quy chế Tài chính nội bộ của Trường.

đ) Chi phục vụ cho việc thực hiện công việc, dịch vụ thu phí theo quy định của pháp luật phí, lệ phí; chi cho các hoạt động dịch vụ.

e) Chi trả lãi tiền vay (nếu có).

g) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật (nếu có).”

68. Sửa đổi khoản 2 Điều 64 như sau:

“2. Chi thường xuyên không giao tự chủ và chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

a) Chi thực hiện các nhiệm vụ được Nhà nước giao theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật đối với từng nguồn kinh phí.

b) Chi mua sắm tài sản, sửa chữa lớn phục vụ công tác thu phí từ nguồn thu phí được để lại (phần được để lại chi mua sắm, sửa chữa lớn tài sản, máy móc, thiết bị phục vụ công tác thu phí).

c) Chi từ nguồn vay nợ, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

d) Chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Trường thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật về khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

đ) Chi chế độ công tác phí nước ngoài, chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở Việt Nam.”

69. Bãi bỏ khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 64.

70. Sửa đổi tên Điều 66 như sau:

“Điều 66. Quản lý và sử dụng tài sản”

71. Sửa đổi khoản 2 Điều 66 như sau:

“2. Tài sản của Trường được quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật hiện hành.”

72. Sửa đổi khoản 4 Điều 66 như sau:

“4. Hằng năm, Hiệu trưởng tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.”

73. Sửa đổi Điều 67 như sau:

“ Điều 67. Học phí, giá dịch vụ

1. Trường quy định mức thu học phí và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, giá dịch vụ khác theo các quy định hiện hành của Nhà nước và Quy chế Tài chính nội bộ của Trường.

2. Quản lý và sử dụng học phí.

a) Trường sử dụng học phí theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và tổng hợp vào báo cáo tài chính hằng năm của Trường theo quy định của pháp luật.

b) Trường thực hiện quản lý các khoản thu, chi học phí theo chế độ kế toán, kiểm toán, thuế và công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

c) Trường trước khi tuyển sinh hoặc xét tuyển thực hiện công bố, công khai mức thu học phí và lộ trình tăng học phí (nếu có) cho từng năm học và dự kiến cho cả khóa học.

d) Trường thực hiện công khai, giải trình chi phí đào tạo, mức thu học phí, lộ trình tăng học phí cho từng năm học, khóa học; công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng theo quy định; công khai chính sách miễn, giảm học phí và mức thu, miễn giảm học phí trong trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng.”

74. Sửa đổi khoản 1 Điều 68 như sau:

“1. Ban Chấp hành Đảng bộ Trường (Đảng ủy), Ban Thường vụ Đảng ủy làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, quyết định theo đa số. Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy họp định kỳ mỗi tháng 01 lần; có thể họp Đảng ủy mở rộng hoặc họp đột xuất do Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định. Các phiên họp Đảng ủy và Ban Thường vụ Đảng ủy phải có ít nhất 2/3 ủy viên tham dự thì mới đủ điều kiện tiến hành. Đảng ủy thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo bằng nghị quyết, kết luận, quy chế, kế hoạch, chương trình công tác.”

75. Sửa đổi khoản 2 Điều 68 như sau:

“2. Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết. Hội đồng trường họp định kỳ mỗi quý một lần và có thể họp đột xuất. Việc họp đột xuất khi có đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường hoặc đề nghị của Hiệu trưởng hoặc có ít nhất 1/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị họp. Cuộc họp Hội đồng trường là hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường.”

76. Bổ sung khoản 2a vào sau khoản 2 Điều 68 như sau:

“2a. Tập thể lãnh đạo Trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Tập thể lãnh đạo Trường họp định kỳ mỗi tháng 01 lần và họp đột xuất khi cần thiết. Việc họp đột xuất khi có đề nghị của Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường hoặc đề nghị của Hiệu trưởng. Các cuộc họp của Tập thể lãnh đạo Trường chỉ tiến hành khi có ít nhất 2/3 thành viên theo quy định dự

hợp. Các quyết định của Tập thể lãnh đạo Trường được thể hiện bằng văn bản hành chính theo thể loại Quyết định. Riêng đối với các vấn đề cho ý kiến thống nhất về chủ trương, Tập thể lãnh đạo Trường ban hành Thông báo kết luận.”

77. Sửa đổi, bổ sung Điều 69 như sau:

“Điều 69. Các mối quan hệ bên trong Trường

1. Mối quan hệ giữa Đảng ủy và Hội đồng trường.

Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng trường xem xét, quyết định ban hành các quy chế phù hợp với quy định của pháp luật, quyết nghị chiến lược, mục tiêu, phương hướng, kế hoạch phát triển Trường; đồng thời, thực hiện giám sát các hoạt động của Trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

2. Mối quan hệ giữa Đảng ủy và Ban Giám hiệu.

a) Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng trường quyết nghị, Ban Giám hiệu tổ chức triển khai thực hiện. Ban Giám hiệu định kỳ báo cáo với Đảng ủy về tình hình thực hiện các mặt công tác, về những chủ trương, nhiệm vụ thời gian tới của Trường, đặc biệt là công tác cán bộ.

b) Khi có công việc đột xuất, quan trọng, Ban Giám hiệu trao đổi, thống nhất với Ban Thường vụ Đảng ủy để tổ chức thực hiện và phải báo cáo với Đảng ủy trong phiên họp gần nhất.

c) Ban Giám hiệu đảm bảo và tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện, tài chính, nhân lực để đảm bảo sự lãnh đạo toàn diện của Đảng ủy trong mọi hoạt động của Trường.

3. Mối quan hệ giữa Hội đồng trường và Ban Giám hiệu.

a) Mối quan hệ giữa Hội đồng trường và Ban Giám hiệu được thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

b) Ban Giám hiệu có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật nếu phát hiện nghị quyết của Hội đồng trường trái pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Trường. Trường hợp ý kiến của Hội đồng trường và Ban Giám hiệu không thống nhất, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

c) Hiệu trưởng chủ trì xây dựng và trình Hội đồng trường xem xét quyết định các hoạt động của Trường theo đúng trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường đã được nêu trong Quy chế này.

d) Hội đồng trường có trách nhiệm quyết nghị các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ theo thẩm quyền và giám sát việc triển khai thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường.

đ) Hiệu trưởng có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tình hình và kế hoạch hoạt động của Trường tại các phiên họp Hội đồng trường; chỉ đạo các đơn vị thông tin đầy đủ khi Hội đồng trường có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí, tổ chức, nhân sự để Hội đồng trường hoạt động.

4. Mỗi quan hệ giữa Tập thể lãnh đạo Trường và Hiệu trưởng.

a) Mỗi quan hệ giữa Tập thể lãnh đạo Trường và Hiệu trưởng là quan hệ tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.

b) Tập thể lãnh đạo Trường có trách nhiệm tạo điều kiện cho Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại khoản 3 Điều 18 Quy chế này.

c) Hiệu trưởng được quyền đề nghị triệu tập, triệu tập, chủ trì hội nghị và ký ban hành văn bản trên cơ sở kết luận của hội nghị trong trường hợp Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường vắng mặt tại hội nghị.

d) Hiệu trưởng có trách nhiệm trình Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, cho ý kiến và có chính kiến về các nội dung trình tại hội nghị liên quan đến lĩnh vực trực tiếp phụ trách.

đ) Hiệu trưởng có trách nhiệm chấp hành Quyết định, Thông báo kết luận của Tập thể lãnh đạo Trường.

5. Hình thức quyết định của Hội đồng trường đối với các hoạt động của Trường

Sau khi có chủ trương của Tập thể lãnh đạo Trường hoặc của Đảng ủy hoặc của Thường trực Hội đồng trường, Hiệu trưởng chủ trì xây dựng, chuẩn bị nội dung cho từng hoạt động của Trường và trình cho Hội đồng trường xem xét, quyết định theo đúng trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường được nêu ở khoản 2 Điều 17 Quy chế này.”

78. Sửa đổi điểm c khoản 2 Điều 70 như sau:

“c) Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng và Tập thể lãnh đạo Trường có trách nhiệm báo cáo, phản ánh với Đảng ủy khối các cơ quan tỉnh Đồng Tháp, với Tỉnh ủy Đồng Tháp về tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị của Trường và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Tỉnh ủy Đồng Tháp; đề xuất quan điểm, các biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện khi được giao nhiệm vụ.”

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp, Hiệu trưởng và các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Đảng ủy, Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, HĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



Trương Tấn Đạt