

Số: 156/NQ-HĐT

Đồng Tháp, ngày 29 tháng 3 năm 2024

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quy định số 80-QĐ/TW ngày 18 tháng 8 năm 2022 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

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 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị quyết số 72/NQ-HĐT ngày 20 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Công văn số 343-CV/ĐU ngày 21 tháng 3 năm 2024 của Đảng ủy Trường Đại học Đồng Tháp chủ trương đối với nội dung các dự thảo Quy chế, Quy định quản lý nội bộ trong Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 155/NQ-HĐT ngày 28 tháng 3 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp, Kỳ họp lần thứ 20 nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Xét Tờ trình số 1139/TTr-ĐHĐT ngày 22 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp và Thư ký Hội đồng trường.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Nghị quyết này được bãi bỏ khi Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Hội đồng trường, Ban Giám hiệu Trường Đại học Đồng Tháp và các đơn vị, cá nhân có liên quan 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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp
(Kèm theo Nghị quyết số 156/NQ-HĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024
của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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 viết tắt là Trường ĐHTT), bao gồm: Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; 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; thanh tra, kiểm tra, 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 ĐHTT, toàn thể viên chức, nhân viên và người học của Trường ĐHTT.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị trực thuộc Trường ĐHTT: là đơn vị có tư cách pháp nhân của Trường ĐHTT; tổ chức và hoạt động theo Quy chế này và các quy định của pháp luật (bao gồm: Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng; Trường Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông Thực hành sư phạm).

2. Đơn vị thuộc Trường ĐHTT: là đơn vị không có tư cách pháp nhân của Trường ĐHTT; tổ chức và hoạt động theo Quy chế này, phù hợp với quy định của pháp luật (bao gồm: các khoa đào tạo, Trường Sư phạm và các phòng chức năng, Viện, trung tâm).

3. Viên chức: là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại Trường ĐHTT theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của Trường ĐHTT theo quy định của pháp luật. Phân loại theo chức trách nhiệm vụ gồm: Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức không giữ chức vụ.

4. Lãnh đạo trường gồm: các viên chức giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHTT, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có) và Phó Hiệu trưởng Trường ĐHTT.

5. Viên chức quản lý gồm: các viên chức được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý và được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo quy định của Nhà nước.

6. Chuyên viên và các chức danh tương đương bao gồm: chuyên viên, thư viện viên, kế toán viên, và một số chức danh khác trực tiếp thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ chuyên môn theo sự phân công của các cấp quản lý.

7. Giảng viên cơ hữu: là giảng viên được tuyển dụng, sử dụng và quản lý theo quy định về số lượng người làm việc và vị trí việc làm trong Trường ĐHĐT.

8. Giảng viên hợp đồng: là những người làm việc tại Trường ĐHĐT theo chế độ hợp đồng lao động ở vị trí việc làm giảng viên.

9. Giảng viên thỉnh giảng: là người được mời tham gia giảng dạy theo chế độ thỉnh giảng.

10. Trợ giảng: là người hỗ trợ cho giảng viên (hạng III), giảng viên chính (hạng II), giảng viên cao cấp (hạng I) 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.

11. Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có) và các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

12. Tập thể lãnh đạo các đơn vị trong Trường ĐHĐT (Phòng/ Khoa/ Trung tâm/ Trường thuộc Trường ĐHĐT/ các khoa đào tạo thuộc Trường Sư phạm), gồm:

a) Đối với các đơn vị Phòng/ Khoa/ Trung tâm/ Trường thuộc Trường ĐHĐT và tương đương (đơn vị cấp 2): Chi ủy/ Ban Chấp hành Đảng bộ của các đơn vị cấp 2, trưởng và phó trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT (đơn vị cấp 2).

b) Đối với các khoa đào tạo của Trường Sư phạm thuộc Trường ĐHĐT (đơn vị cấp 3): Chi ủy/ Ban Chấp hành Đảng bộ của các đơn vị cấp 3, trưởng và phó trưởng các khoa đào tạo thuộc Trường Sư phạm (đơn vị cấp 3).

13. Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT mở rộng gồm: Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT; trưởng hoặc phó trưởng đơn vị phụ trách đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT.

14. Viên chức chủ chốt cấp Trường ĐHĐT gồm: Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT; trưởng và phó trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường ĐHĐT; Chủ tịch Công đoàn Trường ĐHĐT, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường ĐHĐT, Chủ tịch Hội cựu chiến binh Trường là viên chức của Trường ĐHĐT.

15. Nhân viên: là những người làm việc tại Trường ĐHĐT theo chế độ hợp đồng lao động ở vị trí việc làm nhân viên.

16. Người học: là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Trường ĐHĐT, gồm: sinh viên thuộc các chương trình đào tạo cao đẳng, đại học; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ; học viên bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập tại Trường ĐHĐT; sinh viên, học viên, nghiên cứu viên nước ngoài đến học tập, nghiên cứu, thực hành ngắn hạn, dài hạn tại Trường ĐHĐT.

17. Tổ chức lại đơn vị thuộc, trực thuộc Trường ĐHĐT: là việc sắp xếp, kiện toàn lại các đơn vị thuộc hoặc trực thuộc Trường ĐHĐT dưới các hình thức: chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hoặc điều chỉnh tên gọi, vị trí, chức năng, nhiệm vụ để hình thành đơn vị mới.

Điều 3. Vị trí pháp lý

1. Thông tin về Trường ĐHĐT

a) Trường ĐHĐT là trường đại học công lập, đào tạo đa ngành, đa lĩnh vực, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, được thành lập ngày 10 tháng 01 năm 2003 theo Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ. Trường ĐHĐT được đổi tên từ Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp theo Công văn số 5830/VPCP-KGVX ngày 04 tháng 9 năm 2008 của Văn phòng Chính phủ.

b) Tên tiếng Việt: Trường Đại học Đồng Tháp; viết tắt là: ĐHĐT.

c) Tên tiếng Anh: DONG THAP UNIVERSITY; viết tắt là: DThU.

d) Cơ quan chủ quản: BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO.

đ) Địa chỉ: Số 783 Phạm Hữu Lầu, Phường 6, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

e) Số điện thoại: 0277.3881518.

g) Email: dhdt@dthu.edu.vn.

h) Website: www.dthu.edu.vn.

i) Facebook: <https://www.Facebook.com/dongthapuni>.

2. Vị trí pháp lý

Trường ĐHĐT là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản riêng tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật; hoạt động trong khuôn khổ pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

3. Biểu trưng (logo) của Trường ĐHĐT



Biểu trưng (logo) Trường ĐHĐT hình tròn có 02 phần:

a) Phần vòng tròn bên ngoài: Nền xanh chữ trắng, phía trên có dòng chữ tiếng Việt: **ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**, size: 18, font: HP-copper, phía dưới là dòng chữ tiếng Anh: **DONG THAP UNIVERSITY**, size 16, font: HP-copper.

b) Phần họa tiết bên trong vòng tròn mang tính khái quát cao, có thể diễn đạt theo nhiều cách khác nhau. Sau đây là một số cách diễn đạt chủ yếu:

- Họa tiết mô phỏng hình tượng chiếc máy bay phản lực đang bay cao trên bầu trời, tượng trưng hình ảnh Trường ĐHQG đang trên đà phát triển vượt bậc, bền vững, ổn định về mọi mặt.

- Họa tiết mô phỏng hình tượng chim Hồng Hạc (Sếu đầu đỏ) đang dang rộng đôi cánh bay trên trời cao, tượng trưng hình ảnh Trường ĐHQG đang cất cánh bay lên trên bầu trời tri thức của nhân loại, biết gạn đục, khơi trong, vững bước đi lên trên con đường hội nhập và phát triển.

- Họa tiết mô phỏng con thuyền đang căng buồm lướt sóng tiến về phía trước, tượng trưng hình ảnh Trường ĐHQG bên dòng Tiền Giang hiền hòa, thơ mộng đang vươn mình vững bước đi tới chân trời khoa học.

- Họa tiết mô phỏng ngọn lửa màu xanh, ngọn lửa của sự kết hợp hài hòa giữa truyền thống và hiện đại, tượng trưng hình ảnh Trường ĐHQG biết kế thừa và phát huy truyền thống hào hùng của dân tộc Việt Nam nói chung và vùng Đồng bằng sông Cửu Long nói riêng trong cuộc đấu tranh giải phóng dân tộc và bảo vệ Tổ quốc; truyền thống văn hóa của dân tộc cũng như tiếp thu những tinh hoa văn hóa của nhân loại để đào tạo ra đội ngũ cán bộ vừa “hồng” vừa “chuyên” đáp ứng sự phát triển ngày càng cao của công cuộc đổi mới, công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

- Họa tiết mô phỏng vùng Đồng bằng sông Cửu Long bốn mùa cây xanh, hoa thơm, quả ngọt phát triển trên nền đất phù sa màu mỡ, tượng trưng cho sức trẻ của Trường ĐHQG luôn nhận được sự quan tâm, lãnh đạo, chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân, các ban, ngành đoàn thể, của nhân dân đang uơm mầm tài năng cho đất nước, góp phần quan trọng vào sự phát triển kinh tế - xã hội, sự phồn thịnh của đất nước cũng như của khu vực.

c) Nội dung Logo thể hiện ý nghĩa: Trường ĐHQG đã, đang và sẽ phát triển ổn định, bền vững về mọi mặt, để thực hiện nhiệm vụ chiến lược cơ bản là: Đào tạo và nghiên cứu khoa học trên nền tảng đội ngũ cán bộ, giảng viên, công nhân viên có trình độ cao, cùng cơ sở vật chất, trang thiết bị chuẩn hóa và hiện đại hóa; vững bước trên con đường hội nhập - phát triển và vươn đến tầm cao mới.

Điều 4. Sứ mạng, tầm nhìn, triết lý giáo dục, hệ giá trị cốt lõi, mục tiêu và chính sách đảm bảo chất lượng

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.

5. Mục tiêu chính sách

- a) Tất cả các đơn vị, cá nhân có nhận thức đúng và góp phần thực hiện công tác bảo đảm chất lượng các hoạt động trong Trường ĐHĐT.
- b) Xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng phù hợp, được triển khai thực hiện, giám sát và cải tiến để đạt hiệu quả cao nhất.

6. Chính sách đảm bảo chất lượng

Với phương châm lấy chất lượng làm đầu, đảm bảo sự phát triển năng động và bền vững, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT cùng toàn thể viên chức, nhân viên và người học Trường ĐHĐT cam kết thực hiện các nội dung Chính sách chất lượng sau đây:

- a) Phát triển mô hình giáo dục mở, với Triết lý giáo dục “Kiến tạo - Chuyên nghiệp - Hội nhập” và Hệ giá trị cốt lõi “Chất lượng - Sáng tạo - Hợp tác - Trách nhiệm - Thân thiện”, lấy người học làm trung tâm, giảng viên làm động lực và Nhà trường làm nền tảng.
- b) Nâng cao năng lực quản trị và quản lý, kiến tạo môi trường làm việc thân thiện, hiện đại và chuyên nghiệp, tạo động lực để phát huy tối đa năng lực của các thành viên.
- c) Tăng cường hoạt động truyền thông về giáo dục và đào tạo, mở rộng hoạt động hợp tác quốc tế ở các lĩnh vực phù hợp với năng lực và định hướng trong Chiến lược phát triển của Trường ĐHĐT.
- d) Đẩy mạnh hoạt động hợp tác, gắn kết toàn diện với doanh nghiệp, nhà tuyển dụng trong đào tạo và sử dụng nguồn nhân lực; từng bước khẳng định thương hiệu và nâng cao mức độ hài lòng của các bên liên quan.
- đ) Đầu tư hiệu quả và từng bước hiện đại hóa về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học nhằm đáp ứng mục tiêu đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.
- e) Thực hiện kiểm định chất lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hướng đến kiểm định chất lượng theo chuẩn quốc tế; đồng thời liên tục cải tiến hệ thống quản lý chất lượng, kế thừa và phát triển văn hóa chất lượng trong Trường ĐHĐT.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường ĐHĐT

- 1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển cơ sở giáo dục đại học.
- 2. Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.
- 3. Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo.
- 4. Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, viên chức quản lý, viên chức, nhân viên.
- 5. Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức,

nhân viên và người học; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng chính sách xã hội, đối tượng ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục.

6. Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục.

7. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, cơ sở vật chất; được miễn, giảm thuế theo quy định của pháp luật.

8. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị.

9. Hợp tác với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài.

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Trường ĐHĐT đặt trụ sở hoặc có tổ chức hoạt động đào tạo theo quy định.

11. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Trường ĐHĐT

Trường ĐHĐT thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình theo quy định trong Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các văn bản có liên quan. Trong đó, Trường ĐHĐT thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình trên nguyên tắc phù hợp với các quy định của pháp luật, như sau:

1. Quyền tự chủ về học thuật và hoạt động chuyên môn

a) Ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động tuyển sinh, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác trong nước và quốc tế phù hợp quy định của pháp luật.

b) Xác định, công bố công khai phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo đối với các trình độ, hình thức đào tạo; xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo phù hợp với quy định về Khung trình độ quốc gia Việt Nam, về chuẩn chương trình đào tạo, bảo đảm không gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng, không xuyên tạc lịch sử, ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục và đoàn kết các dân tộc Việt Nam, hòa bình, an ninh thế giới, không có nội dung truyền bá tôn giáo; biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học (*trừ các môn học bắt buộc*); tổ chức thực hiện, đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo của giáo dục đại học; thiết kế mẫu, in phôi, cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật.

d) Quyết định đào tạo từ xa, liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục trong nước đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

đ) Quyết định hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính Phủ; quyết định các hoạt động hợp tác quốc tế quy định tại các khoản 3, khoản 5 và khoản 6 Điều 44 của Luật Giáo dục đại học, phù hợp với quy định của pháp luật.

e) Được tự chủ mở ngành đào tạo, tự chủ liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định của pháp luật.

g) Thực hiện các quyền tự chủ khác về học thuật và hoạt động chuyên môn phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự

a) Thực hiện quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định hiện hành về thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị, số lượng người làm việc và vị trí việc làm trong Trường ĐHĐT; có quyền tự chủ về tổ chức, bộ máy và nhân sự để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nhưng không làm tăng số lượng người làm việc hưởng lương, mức lương (*bao gồm cả lương và phụ cấp*) từ quỹ lương do ngân sách Nhà nước cấp.

b) Ban hành, tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự; thực hiện các quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự khác theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và pháp luật có liên quan.

c) Thành lập doanh nghiệp trực thuộc Trường ĐHĐT thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Quyền tự chủ về tài chính và tài sản

a) Thực hiện quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định hiện hành về cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Ban hành, tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về tài chính và tài sản, thực hiện các quyền tự chủ về tài chính và tài sản khác theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và pháp luật khác có liên quan.

4. Trách nhiệm giải trình

a) Thực hiện đầy đủ các quy định, yêu cầu về chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp (*sau đây viết tắt là Hội đồng trường*) và các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền; gửi các quy định nội bộ và các quy định, quyết định thuộc danh mục quy định (tại điểm b khoản 2 Điều 16 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và tại các điểm a, điểm d và điểm e khoản 1 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP) về Bộ

Giáo dục và Đào tạo trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành để phục vụ công tác quản lý Nhà nước về giáo dục đại học.

b) Chịu trách nhiệm trước người học, Hội đồng trường và các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền và các bên liên quan về việc bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật, quy định nội bộ và cam kết của Trường ĐHĐT.

c) Thực hiện công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHĐT về các nội dung: Sứ mạng, tầm nhìn, hệ giá trị cốt lõi; các quy chế, quy định nội bộ; danh sách giảng viên theo ngành, trình độ, chức danh và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo khác; kết quả kiểm định chương trình đào tạo, kiểm định cơ sở giáo dục đại học; chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, hình thức đào tạo, kế hoạch tổ chức đào tạo; đề án tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh, danh sách nhập học và tốt nghiệp hằng năm theo ngành, trình độ đào tạo, quy mô đào tạo và tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 12 tháng tốt nghiệp; mẫu văn bằng, chứng chỉ, danh sách cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học hằng năm; chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cả khóa học; chế độ, chính sách miễn, giảm học phí, học bổng; các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

d) Công khai thông báo chỉ tiêu tuyển sinh, quyết định mở ngành, quyết định liên kết đào tạo cùng với hồ sơ chứng minh đủ điều kiện theo quy định lên trang thông tin điện tử của Trường ĐHĐT trước khi thực hiện ít nhất 30 ngày làm việc; gửi thông báo, quyết định tới Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời hạn 30 ngày, tính từ ngày thông báo hoặc ra quyết định.

đ) Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu của Trường ĐHĐT lên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; chịu trách nhiệm trước pháp luật về các văn bản đã ban hành, các quyết định, các hoạt động tự chủ thực hiện.

e) Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHĐT, trừ những thông tin thuộc Danh mục bí mật Nhà nước.

Điều 7. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội trong Trường Đại học Đồng Tháp

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường ĐHĐT được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật.

2. Đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường ĐHĐT được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của đoàn thể, tổ chức xã hội.

3. Trường ĐHĐT có trách nhiệm tạo điều kiện cho tổ chức Đảng, đoàn thể và tổ chức xã hội được thành lập và hoạt động theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Chương II **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ**

Mục 1 **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ**

Điều 8. Cơ cấu tổ chức

1. Phân cấp trong cơ cấu tổ chức Trường ĐHĐT có cơ cấu tổ chức được phân thành 4 cấp như sau:

- a) Cấp 1: Trường ĐHĐT;
- b) Cấp 2: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT;
- c) Cấp 3: Các đơn vị thuộc đơn vị cấp 2;
- d) Cấp 4: Các đơn vị thuộc khoa cấp 3 (Khoa thuộc Trường chuyên ngành).

Quy chế tổ chức và hoạt động, chức năng và nhiệm vụ của các đơn vị cấp 2 và cấp 3 do Hiệu trưởng ban hành.

2. Cơ cấu tổ chức của Trường ĐHĐT thực hiện trên cơ sở các quy định của pháp luật về giáo dục, giáo dục đại học và phù hợp với điều kiện, quy mô đào tạo trong từng giai đoạn phát triển của Trường ĐHĐT, bao gồm:

- a) Hội đồng trường;
- b) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT;
- c) Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các Hội đồng tư vấn khác (nếu có);
- d) Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT: Khoa, Phòng chức năng, Viện, Trung tâm, Trường chuyên ngành thuộc Trường ĐHĐT và tương đương;
- đ) Phân hiệu, cơ sở dịch vụ, cơ sở sản xuất kinh doanh và các đơn vị khác (nếu có) thành lập theo nhu cầu phát triển của Trường ĐHĐT.

3. Hội đồng trường ban hành quyết định về cơ cấu tổ chức bộ máy các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT theo quy định của pháp luật và theo điểm d khoản 2 Điều 15 Quy chế này.

4. Căn cứ cơ cấu tổ chức được quy định tại Điều này và Đề án tổ chức bộ máy được Hội đồng trường phê duyệt, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường ĐHĐT.

5. Công tác quản lý tại Trường ĐHĐT được thực hiện theo nguyên tắc phân cấp trách nhiệm và quyền hạn cho các đơn vị và cá nhân.

Điều 9. Nguyên tắc lãnh đạo, quyết định về công tác tổ chức cán bộ và các công tác khác trong Trường Đại học Đồng Tháp

1. Đảng ủy Trường ĐHĐT, Hội đồng trường, Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT, 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 ĐHĐT theo thẩm quyền phân cấp và theo Quy chế này.

2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, chuyển đổi vị trí làm việc đối với viên chức có chức vụ, quy hoạch phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; phải căn cứ vào điều kiện và tiêu chuẩn của chức vụ bổ nhiệm; tuân thủ đúng quy trình, thủ tục theo quy định.

4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa, phát triển, nâng cao chất lượng, hiệu lực quản lý và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

5. Viên chức khi được bổ nhiệm chức vụ mới hoặc được điều chuyển sang đơn vị khác thì đương nhiên thôi giữ chức vụ cũ, trừ trường hợp chức vụ mới, vị trí công tác mới là kiêm nhiệm và được ghi rõ trong quyết định bổ nhiệm hoặc điều chuyển.

6. Đối với trường hợp bổ nhiệm lại, chậm nhất 90 ngày trước khi hết thời hạn bổ nhiệm chức vụ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức.

Điều 10. Trách nhiệm và thẩm quyền trong công tác bổ nhiệm viên chức quản lý và công tác khác của Trường Đại học Đồng Tháp

1. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT

a) Đề xuất xin chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy về công tác cán bộ tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT.

b) Lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện quy trình công tác nhân sự tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT theo chủ trương được duyệt.

c) Trình Ban Thường vụ Đảng ủy kết quả thực hiện quy trình công tác nhân sự đối với các chức danh viên chức quản lý từ trường đơn vị trở xuống.

d) Quyết định công tác cán bộ đối với các chức danh từ trường đơn vị trở xuống trên cơ sở nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy.

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

2. Ban Thường vụ Đảng ủy, Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT

a) Ban Thường vụ Đảng ủy: Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện những công việc được Đảng ủy Trường ĐHĐT ủy quyền giải quyết theo thẩm quyền, gồm:

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định.

Cùng với với Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT lãnh đạo và quyết định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm viên chức từ cấp trường đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT trở xuống; chủ trì thực hiện công tác nhân sự Chủ tịch Hội

đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Chủ tịch Hội đồng trường và Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội đồng trường, bổ nhiệm Thư ký Hội đồng trường, nhân sự Kế toán trưởng; cử viên chức đi đào tạo trung cấp và cao cấp lý luận chính trị.

Cho chủ trương, xem xét, ban hành nghị quyết về công tác cán bộ, thông báo nhận xét, đánh giá và quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển,... đối với các chức danh quản lý trong Trường ĐHĐT thuộc thẩm quyền theo quy định của Đảng và Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường ĐHĐT.

Quyết định thẩm tra, xác minh, kết luận tiêu chuẩn chính trị đối với cán bộ, đảng viên thuộc diện Đảng ủy Trường ĐHĐT quản lý.

b) Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT:

Cùng với tập thể Ban Thường vụ Đảng ủy lãnh đạo và quyết định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm viên chức quản lý từ cấp trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT trở xuống; trực tiếp lãnh đạo, điều hành và chủ trì thực hiện quy trình công tác nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Chủ tịch Hội đồng trường và Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội đồng trường, nhân sự Kế toán trưởng; cử viên chức đi đào tạo trung cấp và cao cấp lý luận chính trị.

Xem xét, quyết định phê duyệt quy hoạch viên chức đối với các chức danh do Hội đồng trường và Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quyết định bổ nhiệm theo quy định.

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 ĐHĐT như: 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.

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 Trường ĐHĐT, Phó Chủ tịch Hội đồng trường và Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và các chức danh quản lý khác theo các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy chế này.

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, một số quy định, quy chế, đề án thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng trường; điều chỉnh, thay đổi cơ cấu tổ chức bộ máy, cơ cấu lao động theo vị trí việc làm trong Trường ĐHĐT.

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

3. Hội nghị đại biểu viên chức của Trường ĐHĐT bầu thành viên Hội đồng trường Trường ĐHĐT.

a) Thành phần:

- Đại biểu tham dự Hội nghị: Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT; Hội đồng trường đương nhiệm; Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn Trường ĐHĐT; Bí thư, Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường là viên chức của Trường ĐHĐT; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Sinh viên Việt Nam Trường là viên chức của Trường ĐHĐT, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội cựu chiến binh Trường là viên chức của Trường ĐHĐT; trưởng, phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT; bí thư, phó bí thư các đảng bộ bộ phận, chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường ĐHĐT; tổ trưởng tổ công đoàn trực thuộc Công đoàn Trường ĐHĐT; trưởng, phó trưởng bộ môn; viên chức có học hàm giáo sư, phó giáo sư, học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học, chức danh nghề nghiệp giảng viên chính, ngạch chuyên viên chính và tương đương.

- Đại biểu bầu từ các đơn vị: trường hợp số lượng viên chức thuộc thành phần đại biểu tham dự Hội nghị nêu trên của mỗi đơn vị chưa vượt quá 50% tổng số viên chức của đơn vị thì đơn vị tổ chức bầu bổ sung theo hướng dẫn của Hội đồng trường.

b) Hội nghị được tiến hành khi có sự tham dự ít nhất của 2/3 đại biểu được triệu tập.

c) Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường

4. Hội đồng trường

a) Tổ chức bầu Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường và Thư ký Hội đồng trường.

b) Quyết định và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, thành viên Hội đồng trường và Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và Thư ký Hội đồng trường; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

5. 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 ĐHĐT 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.

6. Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

7. Viên chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm về việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.

Điều 11. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu; thủ tục, quy trình công tác nhân sự đối với viên chức lãnh đạo, quản lý trong Trường ĐHĐT

Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu; thủ tục, quy trình thực hiện công tác nhân sự đối với viên chức lãnh đạo, quản lý trong Trường ĐHĐT được thực hiện theo quy định riêng của Hội đồng trường phù hợp với quy định của Đảng và pháp luật có liên quan.

Điều 12. Nhiệm kỳ, thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm (60 tháng), tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Viên chức quản lý có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế để giữ một chức vụ quản lý, trừ các trường hợp sau đây:

a) Đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT: Nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thực hiện theo quy định của Đảng và của pháp luật hiện hành.

b) Đối với các viên chức quản lý còn lại thuộc đối tượng theo quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành: Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11 tháng 7 năm 2023 về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ; Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương.

3. Trường hợp chưa kiện toàn được nhân sự cấp trưởng, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị cho đến khi bổ nhiệm nhân sự

trưởng. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi bổ nhiệm.

4. Đối với trường hợp được điều chuyển, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương với chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định điều chuyển, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.

5. Đối với trường hợp thay đổi tên gọi của chức vụ do thay đổi tên gọi đơn vị thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ có hiệu lực.

6. Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

7. Trường hợp viên chức lãnh đạo, quản lý tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định, trừ trường hợp quy định tại khoản 26 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

Điều 13. Luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác

1. Luân chuyển công tác áp dụng đối với viên chức quản lý hoặc nhân sự trong diện quy hoạch viên chức quản lý. Việc luân chuyển phải căn cứ yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị, tiêu chuẩn, năng lực chuyên môn nghiệp vụ và quy hoạch viên chức nhằm sử dụng có hiệu quả và tạo nên sự thống nhất, đồng bộ trong đội ngũ viên chức, tạo điều kiện cho viên chức có triển vọng được bồi dưỡng toàn diện, rèn luyện trong thực tiễn.

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 ĐHĐT.

3. Hằng năm, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT xây dựng kế hoạch luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác trong năm, trình cấp có thẩm quyền thông qua trước khi thực hiện.

Điều 14. Lấy phiếu tín nhiệm đối với viên chức lãnh đạo Trường Đại học Đồng Tháp

Phạm vi, đối tượng lấy phiếu tín nhiệm, thành phần ghi phiếu và thời điểm lấy phiếu tín nhiệm; tiêu chí, quy trình thủ tục, tổng hợp kết quả, công khai và sử dụng kết quả lấy phiếu tín nhiệm đối với viên chức lãnh đạo Trường ĐHĐT được thực hiện theo quy định riêng của Hội đồng trường.

Mục 2

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 15. Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường

a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Trường ĐHĐT; chủ trương phát triển Trường ĐHĐT thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác.

b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường ĐHĐT phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan.

c) Quyết định phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, liên kết đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa Trường với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động.

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 ĐHĐT; 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 ĐHĐT phù hợp với quy định của pháp luật.

đ) Quyết định và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Chủ tịch Hội đồng trường trên cơ sở đề xuất của Chủ tịch Hội đồng trường; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế Kế toán trưởng; quyết định các chức danh quản lý khác do Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường ĐHĐT quy định; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; đánh giá và quyết định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Chủ tịch Hội đồng trường và Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT vào giữa nhiệm kỳ theo yêu cầu của cơ quan quản lý có thẩm quyền;

e) Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường ĐHĐT; chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính; thông qua báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường ĐHĐT.

g) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường ĐHĐT theo Quy chế này; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường ĐHĐT

theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy định pháp luật.

h) Giám sát việc thực hiện quyết định của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường ĐHĐT và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường ĐHĐT; báo cáo hằng năm trước hội nghị toàn thể của Trường ĐHĐT về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường.

i) Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định của Hội đồng trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin, chế độ báo cáo; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong Trường ĐHĐT.

k) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

3. Số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng trường

a) Hội đồng trường Trường ĐHĐT có số lượng là số lẻ, từ 17 đến 25 thành viên, bao gồm các thành viên trong và ngoài Trường ĐHĐT.

b) Thành viên trong Trường ĐHĐT bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên được bầu bởi hội nghị đại biểu của Trường ĐHĐT.

Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Chủ tịch Công đoàn Trường ĐHĐT và đại diện người học của Trường ĐHĐT do Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường ĐHĐT giới thiệu.

Thành viên được bầu bao gồm đại diện giảng viên (chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường) và đại diện viên chức, nhân viên.

c) Thành viên ngoài Trường ĐHĐT chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị đại biểu của Trường ĐHĐT bầu, bao gồm nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, hoặc đại diện đơn vị sử dụng lao động.

4. Danh sách, nhiệm kỳ, nguyên tắc làm việc và ngân sách hoạt động của Hội đồng trường

a) Danh sách thành viên và Chủ tịch Hội đồng trường phải được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHĐT sau khi được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

b) Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm.

c) Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Quyết định của Hội đồng trường thể hiện bằng nghị quyết. Nghị quyết của Hội đồng trường chỉ có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý. Các biên bản họp, các văn bản đi, đến của Hội đồng trường phải được

lưu trữ theo quy định. Hội đồng trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Trường ĐHĐT để triển khai các công việc của Hội đồng trường.

d) Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường, phụ cấp chức vụ của Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường và các chế độ khác của thành viên Hội đồng trường thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ và được tính trong kinh phí hoạt động của Trường ĐHĐT.

đ) Hội đồng trường có các ban giúp việc. Số lượng ban giúp việc và các thành viên mỗi ban giúp việc do Hội đồng trường quyết định.

Điều 16. Thành viên Hội đồng trường

1. Thành viên Hội đồng trường là người cùng với tập thể Hội đồng trường tổ chức quán triệt và cụ thể hóa các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường ĐHĐT.

2. Số lượng, cơ cấu thành viên của Hội đồng trường thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 15 của Quy chế này.

3. Thành viên Hội đồng trường do Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận trên cơ sở đề nghị của Hội đồng trường. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế các thành viên Hội đồng trường thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quy chế này. Thành viên Hội đồng trường được hưởng phụ cấp và các chế độ hỗ trợ khác theo quy định tại Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường ĐHĐT.

4. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng trường

a) Thành viên trong Trường: Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín trong xã hội, tâm huyết với sự phát triển của Trường ĐHĐT nói riêng và giáo dục đại học nói chung; có tầm nhìn chiến lược, tư duy đổi mới, tư duy phản biện; có năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường ĐHĐT; có khả năng nghiên cứu, tham gia xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển của Trường ĐHĐT; có phong cách làm việc khoa học, dân chủ, có chính kiến rõ ràng, dám làm, dám chịu trách nhiệm, có thành tích tốt trong công tác; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; tự nguyện tham gia thành viên Hội đồng trường. Đối với thành viên đại diện giảng viên, đại diện viên chức và nhân viên phải là viên chức cơ hữu của Trường ĐHĐT.

b) Thành viên ngoài Trường được mời tham gia: Những người đại diện của cộng đồng xã hội (*nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động*); không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với Lãnh đạo Trường, nhân sự quy hoạch sẽ bổ nhiệm lãnh đạo Trường ĐHĐT trong nhiệm kỳ của Hội đồng trường; có khả năng hỗ trợ hoạt động dạy và học của Trường ĐHĐT cũng như tạo môi liên kết ngoài trường giúp Trường ĐHĐT thực hiện chức năng phục vụ cộng đồng.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng trường

Thành viên Hội đồng trường thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của Quy chế này; tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng trường, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình; được hưởng phụ cấp trách nhiệm, các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và của Quy chế này.

Điều 17. Chủ tịch Hội đồng trường

1. Chủ tịch Hội đồng trường là viên chức lãnh đạo Trường ĐHĐT, chịu trách nhiệm tổ chức quản trị và quản lý điều hành Hội đồng trường; được sử dụng các đơn vị chức năng của Nhà trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Đồng thời, chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường

a) Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có trình độ chuyên môn là tiến sĩ; có trình độ lý luận chính trị là cao cấp hoặc cử nhân; có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.

b) Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường.

c) Đối với nhân sự từ nguồn nhân sự tại chỗ phải được quy hoạch chức danh Chủ tịch Hội đồng trường hoặc quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Đối với nhân sự từ nguồn ở bên ngoài phải được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

d) Có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 02 năm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

3. Chủ tịch Hội đồng trường đảm nhiệm chức vụ được công nhận theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và có thể được bổ nhiệm lại theo quy định của Đảng và của pháp luật hiện hành.

4. Bầu Chủ tịch Hội đồng trường

Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành viên chức cơ hữu của Trường ĐHĐT.

5. Trách nhiệm, quyền hạn và việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường

a) Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường; chỉ đạo xây dựng

chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường hoặc các hội nghị khác theo quy định; ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường; sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Trường ĐHĐT để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường; thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này; chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

b) Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc một thành viên khác của Hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm trong trường hợp vắng mặt tại Trường khi có lý do chính đáng. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng.

Điều 18. Phó Chủ tịch Hội đồng trường

1. Phó Chủ tịch Hội đồng trường là người giúp Chủ tịch Hội đồng trường trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường theo lĩnh vực được Chủ tịch Hội đồng trường phân công phụ trách.

2. Tiêu chuẩn Phó Chủ tịch Hội đồng trường

a) Phó Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có trình độ tiến sĩ và cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học từ lãnh đạo cấp khoa, phòng hoặc tương đương trở lên, đủ sức khỏe thực hiện nhiệm vụ.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường.

c) Đối với nhân sự từ nguồn nhân sự tại chỗ phải được quy hoạch chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Đối với nhân sự từ nguồn ở bên ngoài phải được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

d) Có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 02 năm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

3. Nhiệm kỳ của Phó Chủ tịch Hội đồng trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và có thể được bổ nhiệm lại theo quy định của Đảng và của pháp luật hiện hành.

4. Bầu Phó Chủ tịch Hội đồng trường

Phó Chủ tịch Hội đồng trường được Hội đồng trường bầu trong số thành viên Hội đồng trường theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín thông qua với trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý và được Hội đồng trường quyết định công

nhận; trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Phó Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành viên chức cơ hữu của Trường ĐHĐT.

5. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng trường

a) Thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng trường theo phân công của Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng trường giải quyết các công việc của Hội đồng trường khi được Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền;

c) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng trường và trước pháp luật về lĩnh vực công việc được giao phụ trách;

d) Tham gia các hoạt động của Hội đồng trường với tư cách thành viên của Hội đồng trường;

đ) Thay mặt Hội đồng trường ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công;

Điều 19. Thư ký Hội đồng trường

1. Thư ký Hội đồng trường là viên chức của Trường ĐHĐT, là người giúp cho Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường và Phó Chủ tịch Hội đồng trường trong việc chuẩn bị các tài liệu, văn bản, báo cáo của Hội đồng trường; lưu trữ hồ sơ, Nghị quyết... của Hội đồng trường theo quy định. Đồng thời, chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường và Phó Chủ tịch Hội đồng trường về các nhiệm vụ được giao.

2. Tiêu chuẩn Thư ký Hội đồng trường

a) 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.

b) Thư ký Hội đồng trường là vị trí việc làm chính thức trong danh mục vị trí việc làm của Trường ĐHĐT nhưng không đồng thời kiêm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

3. Nhiệm kỳ của Thư ký Hội đồng trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường.

4. 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 là viên chức cơ hữu của Trường ĐHĐT; 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 5 Điều 21 Quy chế này.

5. 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 ĐHĐT 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.

Điều 20. Thường trực Hội đồng trường và các Ban chuyên môn

1. Thường trực Hội đồng trường do Hội đồng trường Quyết nghị thành lập; thành phần tham gia gồm Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Thư ký Hội đồng trường và các trưởng ban chuyên môn thuộc Hội đồng trường. Thường trực Hội đồng trường có chức năng giúp Hội đồng trường cho ý kiến các báo cáo hay văn bản trình Hội đồng trường. Thường trực Hội đồng trường sẽ giải quyết những vấn đề được Hội đồng trường giao thẩm quyền giữa hai kỳ họp và có trách nhiệm báo cáo Hội đồng trường trong phiên họp gần nhất. Nhiệm vụ và quy chế làm việc chi tiết của Thường trực Hội đồng trường được quy định cụ thể trong Quy chế làm việc của Hội đồng trường.

2. Ban chuyên môn của Hội đồng trường

a) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường và quy mô phát triển của Trường ĐHĐT, Chủ tịch Hội đồng trường quyết định thành lập các ban chuyên môn giúp việc cho Hội đồng trường trong hoạt động tư vấn và giám sát đối với chủ trương, nhiệm vụ đã quyết nghị cho Trường thực hiện.

b) Thành viên của các ban chuyên môn bao gồm thành viên trong Hội đồng trường và thành viên ngoài Hội đồng trường, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 21. Quy trình, thủ tục thành lập Hội đồng trường, bầu Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường và Thư ký Hội đồng trường; bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường và thành viên Hội đồng trường

1. Trình tự và thủ tục thành lập Hội đồng trường, bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, miễn nhiệm, thay thế Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng trường thực hiện theo Phụ lục kèm theo Quy chế này, các quy định của pháp luật có liên quan và khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 thuộc Điều này.

2. Miễn nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng trường

a) Việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường được thực hiện trong các trường hợp sau: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị bệnh quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; đang chấp hành bản án của tòa án; có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm;

b) Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào cơ cấu và thành phần của Hội đồng trường để giới thiệu thành viên thay thế. Nếu thành viên thay thế không phải là

thành phần đương nhiên thì Hội đồng trường biểu quyết, nếu quá 50% thành viên theo danh sách Hội đồng trường đồng ý thì gửi hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thay thế thành viên Hội đồng trường.

c) Quy trình thực hiện thay thế thành viên Hội đồng trường

TT	Nội dung	Chủ thể thực hiện
1	Ban hành Kế hoạch	Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT
2	Cho chủ trương về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện của nhân sự bổ sung thành viên Hội đồng trường	Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT
3	Ban hành công văn giới thiệu nhân sự bổ sung thành viên Hội đồng trường	Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT
4	Ban hành công văn mời nhân sự đại diện cộng đồng xã hội tham gia thành viên Hội đồng trường	Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT
5	Tổng hợp kết quả giới thiệu nhân sự	Phòng Tổ chức cán bộ
6	Họp biểu quyết thống nhất giới thiệu nhân sự cho Hội nghị đại biểu bầu bổ sung thành viên Hội đồng trường	Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT
7	Xin ý kiến của Đảng ủy về nhân sự	Đảng ủy Trường ĐHĐT
8	Hội nghị đại biểu bầu bổ sung thành viên Hội đồng trường	Đại biểu được triệu tập tham dự hội nghị
9	Xem xét kết quả thực hiện quy trình và trình Hội đồng trường	Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT
10	Hội đồng trường xem xét, quyết định	Hội đồng trường
11	Trình Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định công nhận	Hội đồng trường

3. Bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế Chủ tịch Hội đồng trường

a) Khi có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Thư ký Hội đồng trường chủ trì cuộc họp giải quyết trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất; cuộc họp phải đảm bảo về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

b) Phó chủ tịch Hội đồng trường hoặc Thư ký tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới và gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thay thế Chủ tịch Hội đồng trường đến Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận.

4. Miễn nhiệm, thay thế Phó Chủ tịch Hội đồng trường

Khi Phó chủ tịch tự nguyện xin thôi hoặc không thể tiếp tục làm việc hoặc thuộc Trường ĐHĐT hợp bị miễn nhiệm theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này thì Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức họp Hội đồng trường để xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm và bầu Phó Chủ tịch Hội đồng trường mới. Phó chủ tịch Hội đồng trường mới nếu được quá 50% thành viên Hội đồng trường đồng ý thì Chủ tịch Hội đồng trường ra quyết định bổ nhiệm.

5. Miễn nhiệm, thay thế Thư ký Hội đồng trường: Khi Thư ký Hội đồng trường tự nguyện xin thôi hoặc không thể tiếp tục làm việc hoặc thuộc Trường ĐHĐT hợp bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này thì Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức họp Hội đồng trường để xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu Thư ký Hội đồng trường mới.

Mục 3

TẬP THỂ LÃNH ĐẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP, HIỆU TRƯỞNG VÀ PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Điều 22. Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT

1. Thành viên Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT: theo quy định tại khoản 11 Điều 2 Quy chế này.

2. Thành phần tham dự Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT gồm: Thành viên Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT; người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm tham dự hoặc ủy quyền cho cấp phó; thư ký của Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT và các viên chức khác được Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT triệu tập tham dự Hội nghị (khi cần thiết), nhưng không bỏ phiếu.

3. Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT thực hiện trách nhiệm và thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 Quy chế này.

4. Các quyết định thuộc thẩm quyền của Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT được quy định tại khoản 3 Điều này phải được trên 50% thành viên là Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT và trưởng đơn vị phụ trách tham mưu công tác tổ chức cán bộ thuộc Trường ĐHĐT (nếu 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 ĐHĐT 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.

Điều 23. Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp

1. Hiệu trưởng và nhiệm kỳ Hiệu trưởng Trường ĐHĐT

a) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường ĐHĐT theo quy định của pháp luật và Quy chế này. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT do Hội đồng trường quyết định, Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

b) Nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 12 Quy chế này.

Trường hợp nhiệm kỳ của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT kết thúc đồng thời với nhiệm kỳ của Hội đồng trường thì Hiệu trưởng Trường ĐHĐT được kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ cho đến khi Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận Hiệu trưởng Trường ĐHĐT của nhiệm kỳ kế tiếp, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

Trường hợp khuyết Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, nếu thời điểm khuyết so với thời điểm kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng trường dưới 12 tháng thì không làm quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường ĐHĐT mà chỉ cử 01 Phó Hiệu trưởng phụ trách cho đến khi Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận Hiệu trưởng Trường ĐHĐT của nhiệm kỳ tiếp theo trên cơ sở đề nghị của Hội đồng trường nhiệm kỳ tiếp theo.

2. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng Trường ĐHĐT

a) Đạt tiêu chuẩn chung của viên chức quản lý theo quy định Đảng, pháp luật hiện hành và của Trường ĐHĐT.

b) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín khoa học và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học từ cấp trưởng, phó khoa; trưởng, phó phòng và tương đương trở lên; biết lắng nghe, cầu thị, công bằng, dám làm, dám chịu trách nhiệm; có ý thức giữ gìn và xây dựng khối đoàn kết vì sự phát triển của Trường ĐHĐT.

c) Có tầm nhìn chiến lược, tư duy đổi mới; có phương pháp làm việc khoa học; phong cách lãnh đạo dân chủ, có năng lực cụ thể hóa trong triển khai, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các nghị quyết của Hội đồng trường.

d) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

đ) Có trình độ chuyên môn là tiến sĩ.

e) Có trình độ lý luận chính trị là cao cấp hoặc cử nhân.

g) Đảm bảo đủ tuổi để công tác theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT

a) Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường ĐHĐT.

b) Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, hoạt động khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và quyết định của Hội đồng trường.

c) Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường ĐHĐT: Quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở, danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí việc làm, quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và nhân viên; ban hành quy định khác của Trường ĐHĐT theo Quy chế này.

d) Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường (Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng); thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý khác trong Trường ĐHĐT, quyết định dự án đầu tư theo Quy chế này.

đ) Hằng năm hoặc định kỳ tại các cuộc họp Hội đồng trường, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng, tài chính, tài sản; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

e) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường và các bên liên quan; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 24. Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT

1. Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT là người cộng sự, giúp Hiệu trưởng Trường ĐHĐT trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trường ĐHĐT.

Trường có không quá 03 Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT phụ trách các lĩnh vực hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, bảo đảm chất lượng, hợp tác quốc tế, cơ sở vật chất và công tác người học. Khi tổng quy mô đào tạo của Trường ĐHĐT trên 20.000 sinh viên chính quy, được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ; khi cần thiết, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng trường xem xét, bổ sung thêm từ 01 đến 02 Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

2. Tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT

a) Đạt tiêu chuẩn chung của viên chức quản lý theo quy định Đảng, pháp luật hiện hành và của Trường ĐHĐT.

b) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học từ cấp trưởng, phó khoa; trưởng, phó phòng và tương đương trở lên; hoặc có kinh nghiệm quản lý nhà nước về giáo dục và có tham gia hoạt động chuyên môn với cơ sở giáo dục đại học; biết lắng nghe, cầu thị, công bằng, dám làm, dám chịu trách nhiệm; có ý thức giữ gìn và xây dựng khối đoàn kết vì sự phát triển của Trường ĐHĐT.

c) Có tầm nhìn chiến lược, tư duy đổi mới; có phương pháp làm việc khoa học; phong cách lãnh đạo dân chủ, có năng lực triển khai, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các nghị quyết của Hội đồng trường theo sự phân công của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

d) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

đ) Có trình độ chuyên môn là tiến sĩ. Trong trường hợp đặc biệt, Đảng ủy Trường ĐHĐT, Hội đồng trường có thể xem xét, bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT đối với người có trình độ thạc sĩ nhưng không giao phụ trách hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ.

- e) Có trình độ lý luận chính trị là cao cấp hoặc cử nhân.
- g) Đảm bảo đủ tuổi để công tác theo quy định của pháp luật.

3. Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có nhiệm vụ trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo quyết định phân công của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; được thay mặt Hiệu trưởng Trường ĐHĐT giải quyết và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và pháp luật đối với công việc đã giải quyết; có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT về tình hình công việc được giao.

Mục 4

CÁC ĐƠN VỊ THUỘC VÀ TRỰC THUỘC TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Điều 25. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng Trường ĐHĐT về việc xây dựng:

- a) Quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên thư viện và phòng thí nghiệm.
- b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Trường ĐHĐT.
- c) Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo.
- d) Định hướng phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng Trường ĐHĐT về những công việc:

- a) Định hướng phát triển chương trình đào tạo; định hướng phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế.
- b) Thẩm định chương trình đào tạo; xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ; kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ.
- c) Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng giáo sư cơ sở; bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư trong Trường ĐHĐT; trao tặng danh hiệu giáo sư danh dự, tiến sĩ danh dự của Trường ĐHĐT cho các cá nhân.
- 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 ĐHĐT.

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có Chủ tịch, Thư ký và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ từ 11 đến 31 thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; trưởng một số khoa, phòng ban chức năng và tương đương trong Trường; đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của Trường ĐHĐT có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số đại diện các nhà khoa học có liên quan đến hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường ĐHĐT, không phải giảng viên cơ hữu hoặc viên chức quản lý cơ hữu của Trường ĐHĐT (nếu cần thiết).

4. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hội đồng bầu trong các thành viên của Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý; Chủ tịch Hội đồng chỉ định Thư ký Hội đồng trong số các thành viên của Hội đồng.

5. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp ít nhất 01 lần/01 học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng Trường ĐHĐT trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

6. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT 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.

Điều 26. Hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng Trường ĐHĐT về chiến lược, một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường ĐHĐT. Hội đồng tư vấn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và không hưởng lương từ ngân sách.

2. Hội đồng tư vấn có thể bao gồm các thành viên trong Trường ĐHĐT, thành viên ngoài Trường ĐHĐT có nhiều kinh nghiệm, uy tín hoặc đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của Trường ĐHĐT.

3. Cơ cấu chức danh, nhiệm vụ và chế độ hoạt động của Hội đồng tư vấn được quy định cụ thể trong quyết định thành lập của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

Điều 27. Trường chuyên ngành (đơn vị cấp 2)

1. Trường chuyên ngành là đơn vị thuộc Trường ĐHĐT có chức năng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và kết nối, phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực chuyên môn do Hội đồng trường giao; được quy định cụ thể trong cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường ĐHĐT.

2. Nhiệm vụ và hoạt động của Trường chuyên ngành

Trường chuyên ngành có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch phát triển của Trường; triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, quan hệ hợp tác với công ty, doanh nghiệp, các đơn vị đào tạo; đảm bảo chất lượng giáo dục đại học; quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, quản lý viên chức, người hợp đồng lao động, nhân viên; quản lý người học; quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, tài sản được giao; quản lý và sử dụng tài chính theo Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường ĐHĐT và theo phân cấp, ủy quyền của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật. Một số nhiệm vụ cụ thể của Trường chuyên ngành như sau:

a) Quản lý giảng viên, viên chức, người hợp đồng lao động và người học thuộc Trường theo phân cấp của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường ĐHĐT, bao gồm: Xây dựng và phát triển chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường ĐHĐT giao nhiệm vụ; tổ chức xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Trường ĐHĐT; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động.

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động vào quá trình đào tạo của Trường.

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

đ) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, viên chức, người hợp đồng lao động, nhân viên, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, viên chức và nhân viên thuộc Trường.

e) Tổ chức đánh giá viên chức quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức trong khoa và tham gia đánh giá viên chức quản lý trong Trường theo quy định của pháp luật.

g) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện đánh giá chương trình đào tạo; hỗ trợ thành lập và phát triển các nhóm nghiên cứu.

3. Cơ cấu tổ chức của Trường chuyên ngành

a) Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành;

b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo, hội đồng tư vấn khác (nếu cần thiết);

c) Các khoa đào tạo

4. Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành

a) Hiệu trưởng Trường chuyên ngành phải có trình độ chuyên môn là tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường. Hiệu trưởng Trường chuyên ngành có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Trường quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành là người giúp Hiệu trưởng Trường chuyên ngành trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trường. Nhiệm vụ cụ thể của Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành do Hiệu trưởng Trường chuyên ngành phân công theo năm học và thời hạn giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

Trường chuyên ngành có không quá 02 Phó Hiệu trưởng.

Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành phải có trình độ chuyên môn là thạc sĩ trở lên, riêng Phó Hiệu trưởng phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ chuyên môn là tiến sĩ.

c) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành phải có đủ tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý điều hành. Nếu được điều chuyển từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành thì sau khi bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành phải là giảng viên cơ hữu của Trường ĐHĐT.

5. Hội đồng Khoa học và Đào tạo thuộc Trường chuyên ngành

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường chuyên ngành được thành lập để tư vấn cho Hiệu trưởng Trường chuyên ngành trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Trường quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường chuyên ngành có số thành viên là số lẻ, từ 9 đến 15 thành viên, gồm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành, trưởng một số đơn vị thuộc Trường chuyên ngành, đại diện giảng viên, nghiên cứu viên tại Trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số đại diện các nhà khoa học có liên quan đến hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học tại Trường, không phải giảng viên cơ hữu hoặc viên chức quản lý cơ hữu tại Trường (*nếu cần thiết*). Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường chuyên ngành gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký và các thành viên.

c) Hiệu trưởng Trường chuyên ngành căn cứ vào tình hình của đơn vị đề xuất số lượng, cơ cấu và thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường chuyên ngành, trao đổi ý kiến với cấp ủy cùng cấp và trình Hiệu trưởng Trường ĐHĐT xem xét, quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường chuyên ngành.

d) Việc bầu Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường chuyên ngành; nguyên tắc, chế độ hội họp; quy trình và nguyên tắc lựa chọn thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường chuyên ngành thực hiện tương tự theo quy định tại điểm c, điểm d và điểm đ khoản 4 Điều 28 Quy chế này.

6. Khoa thuộc Trường chuyên ngành (đơn vị cấp 3)

a) Khoa thuộc Trường chuyên ngành (viết tắt là khoa chuyên ngành) là đơn vị chuyên môn, được quy định cụ thể trong cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường.

b) Nhiệm vụ và hoạt động của khoa chuyên ngành

Quản lý giảng viên, viên chức, người hợp đồng lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng Trường chuyên ngành.

Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của khoa, bao gồm: Xây dựng và phát triển chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được trường giao nhiệm vụ; tổ chức xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Trường ĐHĐT; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động.

Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các cơ sở giáo dục, cơ quan, doanh nghiệp liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động vào quá trình đào tạo của khoa.

Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, viên chức, người hợp đồng lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, viên chức và người lao động thuộc khoa.

Tham gia đánh giá viên chức quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức trong khoa theo quy định của pháp luật.

Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện đánh giá chương trình đào tạo; hỗ trợ thành lập và phát triển các nhóm nghiên cứu.

7. Trưởng khoa chuyên ngành và Phó Trưởng khoa chuyên ngành

a) Trưởng khoa chuyên ngành phải có trình độ chuyên môn là tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Trưởng khoa chuyên ngành có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại điểm b khoản 6 Điều này.

b) Phó Trưởng khoa chuyên ngành là người giúp Trưởng khoa chuyên ngành trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa, nhiệm vụ cụ thể do Trưởng khoa chuyên ngành phân công theo năm học và nhiệm kỳ công tác khi được bổ nhiệm.

Mỗi khoa có không quá 02 Phó Trưởng khoa theo quy định hiện hành. Phó Trưởng khoa phải có trình độ chuyên môn là thạc sĩ trở lên, riêng Phó Trưởng

khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ chuyên môn là tiến sĩ.

c) Trưởng khoa chuyên ngành, Phó Trưởng khoa chuyên ngành phải có đủ tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý điều hành. Nếu được điều chuyển từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phải là giảng viên cơ hữu của Trường ĐHĐT.

8. Bộ môn thuộc khoa chuyên ngành (đơn vị cấp 4)

a) Bộ môn thuộc khoa chuyên ngành là đơn vị chuyên môn, do Hội đồng trường quyết định thành lập trong cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường ĐHĐT theo Tờ trình của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

b) Nhiệm vụ và hoạt động của bộ môn; Trưởng Bộ môn và Phó Trưởng bộ môn thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 29 Quy chế này.

Điều 28. Khoa đào tạo thuộc Trường ĐHĐT (đơn vị cấp 2)

1. Khoa đào tạo (viết tắt là Khoa) là đơn vị chuyên môn thuộc Trường ĐHĐT, được quy định cụ thể trong cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường ĐHĐT.

2. Nhiệm vụ và hoạt động của Khoa

a) Quản lý giảng viên, viên chức, người hợp đồng lao động và người học thuộc Khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường ĐHĐT, bao gồm: Xây dựng và phát triển chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường giao nhiệm vụ; tổ chức xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Trường ĐHĐT; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động.

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động vào quá trình đào tạo của Khoa.

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

đ) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, viên chức, người hợp đồng lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, viên chức và người lao động thuộc Khoa.

e) Tổ chức đánh giá viên chức quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức trong khoa và tham gia đánh giá viên chức quản lý trong Trường ĐHĐT theo quy định của pháp luật.

g) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện đánh giá chương trình đào tạo; hỗ trợ thành lập và phát triển các nhóm nghiên cứu.

3. Trưởng khoa và Phó Trưởng khoa

a) Trưởng khoa phải có trình độ chuyên môn là tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Trưởng khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Phó Trưởng khoa là người giúp trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa, nhiệm vụ cụ thể do Trưởng khoa phân công theo năm học và nhiệm kỳ công tác khi được bổ nhiệm.

Mỗi khoa có không quá 02 Phó Trưởng khoa theo quy định hiện hành. Phó Trưởng khoa phải có trình độ chuyên môn là thạc sĩ trở lên, riêng Phó Trưởng khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ chuyên môn là tiến sĩ.

c) Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phải có đủ tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý điều hành. Nếu được điều chuyển từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phải là giảng viên cơ hữu của Trường ĐHĐT.

4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa

Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa là tổ chức tư vấn cho Trưởng khoa trong quá trình quản lý, điều hành hoạt động của Khoa:

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa có nhiệm vụ: Tư vấn cho Trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại khoản 2 Điều này; tư vấn cho Trưởng khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa.

b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa có chủ tịch, thư ký và các thành viên do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quyết định bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 7 thành viên, gồm: Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, Trưởng Bộ môn, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài Trường ĐHĐT có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa (*nếu cần thiết*); nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa theo nhiệm kỳ của Trưởng khoa.

c) Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa do Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa bầu trong số các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa đồng ý; Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa chỉ định thư ký trong số các thành viên Hội đồng.

d) Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất của Trưởng khoa khi trình Hiệu trưởng Trường ĐHĐT xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của khoa.

đ) Quy trình và nguyên tắc lựa chọn thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa

- Trưởng khoa tổ chức cuộc họp gồm các thành phần: Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, Trưởng Bộ môn, giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ đang sinh hoạt chuyên môn tại khoa để thống nhất số lượng thành viên, cơ cấu thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa.

- Các thành viên dự họp bỏ phiếu kín để lựa chọn thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa. Người được lựa chọn phải được trên 50% tổng số thành viên tham gia dự họp giới thiệu. Trường hợp lấy phiếu lần đầu không đủ số lượng thành viên của hội đồng, các thành viên tham gia dự họp bỏ phiếu lựa chọn lần hai trong số các thành viên không đủ số phiếu theo quy định lần đầu.

5. Hội đồng tư vấn ngành

Khoa có thể thành lập các Hội đồng tư vấn ngành do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quyết định theo đề nghị của Trưởng khoa để tư vấn cho Trưởng khoa trong trường hợp cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, điều hành khoa theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Hội đồng tư vấn ngành có thể có các thành viên ngoài khoa hoặc ngoài Trường ĐHĐT, không phải là viên chức giảng dạy cơ hữu, viên chức quản lý cơ hữu của Trường ĐHĐT (*nếu cần thiết*), làm theo vụ việc và không hưởng lương.

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

Điều 29. Bộ môn thuộc khoa (đơn vị cấp 3)

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa, do Hội đồng trường quyết định thành lập trong cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường ĐHĐT theo Tờ trình của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

2. Nhiệm vụ và hoạt động của bộ môn

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Trường ĐHĐT và của khoa.

b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Trưởng khoa giao.

c) Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của sinh viên theo quy định của Trường ĐHĐT.

d) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Trường ĐHĐT và khoa.

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn.

e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân thuộc bộ môn và của bộ môn, đánh giá các hoạt động khác theo yêu cầu của Trường ĐHĐT, khoa.

3. Trưởng Bộ môn và Phó Trưởng bộ môn

a) Trưởng Bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý điều hành, có trình độ chuyên môn là tiến sĩ. Trưởng Bộ môn có quyền và nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Bộ môn quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Phó trưởng Bộ môn là người giúp Trưởng Bộ môn trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Bộ môn. Mỗi Bộ môn chỉ đề nghị bổ nhiệm 01 Phó trưởng Bộ môn. Đối với Bộ môn có từ 05 giảng viên trở xuống, không đề nghị bổ nhiệm Phó trưởng Bộ môn. Phó trưởng Bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý điều hành, có trình độ chuyên môn là thạc sĩ trở lên.

Điều 30. Phòng chức năng và tương đương

1. Các phòng chức năng, Viện, Trung tâm thuộc Trường ĐHĐT là các đơn vị hỗ trợ, phục vụ đào tạo, có nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng Trường ĐHĐT trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT giao. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các Phòng chức năng, Viện, Trung tâm thuộc Trường ĐHĐT được quy định theo quyết định về cơ cấu tổ chức bộ máy các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT.

2. Trưởng phòng, Viện trưởng, Giám đốc Trung tâm phải có trình độ chuyên môn là đại học trở lên. Riêng Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học, Trưởng phòng Khoa học và công nghệ, Viện trưởng của các viện nghiên cứu phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm (60 tháng); các trưởng phòng thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ, bảo đảm chất lượng và hợp tác quốc tế phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học hoặc kinh nghiệm trong công tác quản lý giáo dục ít nhất 3 năm (36 tháng). Trưởng đơn vị phụ trách tài chính là viên chức phải có thời gian công tác trong lĩnh vực tài chính, kế toán ít nhất 05 năm (60 tháng) và có bằng đại học đúng chuyên ngành trở lên.

3. Phó Trưởng phòng, Phó Viện trưởng, Phó Giám đốc Trung tâm và tương đương là người giúp trưởng đơn vị trong việc quản lý, điều hành các hoạt động

của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó Viện trưởng, Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc Trung tâm phải có trình độ chuyên môn là đại học trở lên. Riêng Phó Trưởng phòng Đào tạo, Phó Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học, Phó Trưởng phòng Khoa học và công nghệ, Phó Viện trưởng của các viện nghiên cứu phải có trình độ thạc sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm (60 tháng); phó trưởng phòng thuộc lĩnh vực kế hoạch và tài chính là giảng viên hoặc viên chức có thời gian công tác trong lĩnh vực tài chính, kế toán ít nhất 05 năm (60 tháng) và có bằng đại học đúng chuyên ngành trở lên. Mỗi phòng chức năng, Viện, Trung tâm của Trường ĐHĐT có từ 01 đến 02 phó trưởng đơn vị tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô của đơn vị.

4. Nếu được luân chuyển từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương phải là giảng viên cơ hữu hoặc viên chức quản lý cơ hữu của Trường ĐHĐT.

5. Tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các chức danh quản lý khác của Trường Mầm non, Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông thực hành sư phạm 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, Trường phổ thông nhiều cấp học.

6. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT 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.

Điều 31. Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng

1. Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng là đơn vị trực thuộc Trường ĐHĐT, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng trong tổ chức và hoạt động chuyên môn; thực hiện đầy đủ các quy định tại Quy chế hoạt động của trường thực hành sư phạm, là cơ sở thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non do Trường ĐHĐT đào tạo.

2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng:

Trường thực hiện chức năng của cơ sở giáo dục mầm non và trường thực hành góp phần đào tạo giáo viên mầm non tại Trường ĐHĐT. Trường có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở giáo dục mầm non:

Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em từ 19 tháng đến 05 tuổi theo chương trình giáo dục mầm non;

Huy động trẻ em lứa tuổi mầm non đến Trường; tổ chức giáo dục hòa nhập cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trẻ em khuyết tật; thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi. Hằng năm, tự kiểm tra theo tiêu chuẩn quy định về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi, báo cáo cấp có thẩm quyền bằng văn bản;

Tổ chức, quản lý viên chức, nhân viên để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em; tham gia các hoạt động xã hội trong cộng đồng;

Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật;

Xây dựng cơ sở vật chất theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa;

Phối hợp với gia đình trẻ em, tổ chức và cá nhân để thực hiện hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em;

Thực hiện công tác đảm bảo chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và công tác kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định;

Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn tại Trường thực hành sư phạm:

Phối hợp với các khoa chuyên ngành tổ chức các hoạt động thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non;

Phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Trường ĐHĐT tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu, thực nghiệm khoa học giáo dục; triển khai ứng dụng các phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá và quản lý giáo dục tiên tiến vào thực tiễn hoạt động của Trường ĐHĐT; đề xuất các giải pháp góp phần nâng cao chất lượng dạy học và giáo dục, cải tiến nội dung, phương pháp đào tạo giáo viên ngành Giáo dục Mầm non;

Phát triển các nguồn lực để đáp ứng yêu cầu của hoạt động thực hành sư phạm;

Được mời giảng viên của Trường ĐHĐT tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực hành, triển khai nghiên cứu và ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học vào hoạt động giáo dục của Trường ĐHĐT.

3. Cơ cấu tổ chức và quản lý của Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng gồm Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn và tổ văn phòng.

4. Hiệu trưởng trường mầm non

Hiệu trưởng trường mầm non là người đại diện cho Trường trước pháp luật, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em tại Trường. Hiệu trưởng trường mầm non do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT bổ nhiệm theo quy trình bổ nhiệm. Sau mỗi năm học, mỗi nhiệm kỳ công tác, Hiệu trưởng trường mầm non được viên chức, nhân viên trong Trường và cấp có thẩm quyền đánh giá về công tác quản lý, các hoạt động và chất lượng giáo dục tại Trường theo quy định.

5. Phó Hiệu trưởng trường mầm non

Phó Hiệu trưởng trường mầm non do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT bổ nhiệm theo quy trình bổ nhiệm. Phó Hiệu trưởng trường mầm non là người giúp việc cho Hiệu trưởng trường mầm non, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trường mầm non và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

6. Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng có Quy chế Tổ chức và hoạt động do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quyết định phê duyệt. Các nội

dung, quy định khác có liên quan được cụ thể trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng.

Điều 32. Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thực hành sư phạm

1. Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thực hành sư phạm (sau đây viết tắt là Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm) nếu được thành lập là đơn vị trực thuộc Trường ĐHĐT, hoạt động theo phương thức Trường chất lượng cao thực hiện theo Đề án do Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Tháp phê duyệt. Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm có con dấu và tài khoản riêng; hoạt động theo các quy định về giáo dục phổ thông của Bộ GD&ĐT và chịu sự quản lý trực tiếp về chuyên môn của Sở GD&ĐT Đồng Tháp.

2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm:

a) Tổ chức giảng dạy, học tập và hoạt động giáo dục đạt chất lượng cao theo mục tiêu, chương trình Giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Tổ chức kiểm tra và công nhận hoàn thành chương trình các cấp cho học sinh trong Nhà trường;

b) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ rèn nghề cho sinh viên các ngành đào tạo giáo viên tại Trường ĐHĐT;

c) Phối hợp tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu, thực nghiệm khoa học giáo dục; triển khai ứng dụng các phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá và quản lý giáo dục tiên tiến vào thực tiễn hoạt động của Nhà trường; đề xuất các giải pháp góp phần nâng cao chất lượng dạy học và giáo dục, cải tiến nội dung, phương pháp đào tạo của các ngành sư phạm;

d) Xây dựng và phát triển Nhà trường theo hướng Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm chất lượng cao, tổ chức bồi dưỡng và phát triển học sinh có năng khiếu; phấn đấu trở thành đơn vị đi đầu trong các hoạt động thi đua dạy học và giáo dục học sinh trên địa bàn thành phố Cao Lãnh;

đ) Phối hợp với gia đình, các tổ chức và cá nhân trong cộng đồng thực hiện hoạt động giáo dục học sinh phổ thông;

e) Quản lý đội ngũ viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên của nhà trường; tổ chức cho viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia các hoạt động xã hội trong cộng đồng; tham gia các hoạt động bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

g) Thực hiện tốt kiểm định chất lượng giáo dục;

h) Có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định và yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên theo quy định;

i) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

3. Cơ cấu tổ chức và quản lý của Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm gồm Hội đồng trường; Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng; các tổ

chuyên môn; tổ văn phòng; tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể; các lớp, khối lớp của học sinh phổ thông; hội đồng thi đua và khen thưởng; Hội đồng kỷ luật và các hội đồng tư vấn khác do Hiệu trưởng thành lập theo yêu cầu cụ thể của từng công việc.

4. Hiệu trưởng Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT bổ nhiệm, là đại diện pháp lý cao nhất của Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm trong quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng Trường ĐHĐT về các hoạt động của Trường.

5. Phó Hiệu trưởng Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm. Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm phân công phụ trách một số mặt công tác của Trường; thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công; cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và cấp trên về phần việc được giao; thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm khi được Hiệu trưởng ủy quyền.

6. Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm có Quy chế Tổ chức và hoạt động do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quyết định phê duyệt. Các nội dung, quy định khác có liên quan được cụ thể trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm.

Điều 33. Phụ cấp chức vụ, trợ cấp trách nhiệm

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	Hệ số hỗ trợ bổ sung
1	Hội đồng trường	Chủ tịch	1,00			
		Phó chủ tịch	0,80			
		Thư ký	0,50			
		Thành viên Hội đồng trường; trưởng, phó ban; thành viên ban			Quy chế Chi tiêu nội bộ	
2	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT	Hiệu trưởng (đơn vị cấp 1)	1,00			
		Phó Hiệu trưởng (đơn vị cấp 1)	0,80			

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	Hệ số hỗ trợ bổ sung
3	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường chuyên ngành (đơn vị cấp 2)	Hiệu trưởng đối với trường có số viên chức giảng dạy từ 40 người trở lên hoặc có từ 5 bộ môn trở lên	0,60			
		Phó hiệu trưởng đối với trường có số viên chức giảng dạy từ 40 người trở lên hoặc có từ 5 bộ môn trở lên	0,50			
4	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT (bao gồm các đơn vị cấp 2 và các khoa cấp 3 thuộc trường chuyên ngành)	Trưởng đơn vị	0,50			
		Trưởng đơn vị đối với các khoa lớn (có số viên chức giảng dạy từ 40 người trở lên hoặc có từ 5 bộ môn trở lên)	0,60			
		Phó Trưởng đơn vị	0,40			
		Phó Trưởng đơn vị đối với các khoa lớn (có số viên chức giảng dạy từ 40 người trở lên hoặc có từ 5 bộ môn trở lên)	0,50			
5	Trường THSP Mầm non Hoa Hồng	- Hiệu trưởng:				
		+ Trường có từ 9 nhóm, lớp trở lên	0,50			
		+ Trường có dưới 9 nhóm, lớp	0,35			
		- Phó hiệu trưởng:				
		+ Trường có từ 9 nhóm, lớp trở lên	0,35			
		+ Trường có dưới 9 nhóm, lớp	0,25			
		Tổ trưởng chuyên	0,20			

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	Hệ số hỗ trợ bổ sung
		môn và tương đương				
		Tổ phó chuyên môn và tương đương	0,15			
6	Trường TH, THCS & THPT Thực hành sư phạm	- Hiệu trưởng THPT:				
		+ Trường có từ 28 lớp trở lên	0,70			
		+ Trường có từ 18 đến 27 lớp	0,60			
		+ Trường có dưới 18 lớp	0,45			
		- Phó hiệu trưởng:	0,55			
		+ Trường có từ 28 lớp trở lên	0,45			
		+ Trường có từ 18 đến 27 lớp	0,35			
		+ Trường có dưới 18 lớp	0,25			
		- Tổ trưởng chuyên môn và tương đương	0,15			
		- Tổ phó chuyên môn và tương đương				
		- Hiệu trưởng THCS:				
		+ Trường có từ 28 lớp trở lên	0,55			
		+ Trường có từ 18 đến 27 lớp	0,45			
		+ Trường có dưới 18 lớp	0,35			
		- Phó hiệu trưởng:	0,45			
		+ Trường có từ 28 lớp trở lên	0,35			
		+ Trường có từ 18 đến 27 lớp	0,25			

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	Hệ số hỗ trợ bổ sung
		+ Trường có dưới 18 lớp - Tổ trưởng chuyên môn và tương đương - Tổ phó chuyên môn và tương đương	0,20 0,15			
		- Hiệu trưởng Tiểu học: + Trường có từ 28 lớp trở lên + Trường có từ 18 đến 27 lớp + Trường có dưới 18 lớp - Phó hiệu trưởng: + Trường có từ 28 lớp trở lên + Trường có từ 18 đến 27 lớp + Trường có dưới 18 lớp - Tổ trưởng chuyên môn và tương đương - Tổ phó chuyên môn và tương đương	0,50 0,40 0,30 0,40 0,30 0,25 0,20 0,15			
7	Bộ môn (đơn vị cấp 3 và cấp 4)	Trưởng bộ môn	0,40			
		Phó Trưởng bộ môn	0,30			
8	Chuyên ngành sau đại học	Chủ nhiệm			Quy chế Chi tiêu nội bộ	
9	Bộ phận Kế toán	Kế toán trưởng		0,20		
		Phụ trách kế toán Trường		0,10		

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	Hệ số hỗ trợ bổ sung
10	Tổ chức chính trị - xã hội	Chức danh lãnh đạo	Theo quy định pháp luật		Theo quy định pháp luật	

2. Người kiêm nhiệm nhiều chức vụ, được hưởng phụ cấp chức vụ thì thống nhất chỉ hưởng hệ số phụ cấp chức vụ cao nhất.

3. Người kiêm nhiệm nhiều chức vụ theo quy định vừa được hưởng phụ cấp chức vụ, vừa được hưởng trợ cấp trách nhiệm thì được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất và trợ cấp trách nhiệm cao nhất.

Chương III **CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**

Mục 1 **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

Điều 34. Trình độ và hình thức đào tạo

1. Trường đào tạo trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

2. Các hình thức đào tạo tại Trường ĐHĐT bao gồm chính quy, vừa làm vừa học, từ xa và chuyển đổi văn bằng giữa các hình thức đào tạo theo nguyên tắc liên thông.

Điều 35. Mở ngành, chuyên ngành đào tạo

1. Trường ĐHĐT mở các ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ khi đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; Khung trình độ quốc gia; Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân; các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường ĐHĐT.

2. Việc mở ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng và cả nước; phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của Trường ĐHĐT; đã được xác định trong phương hướng, kế hoạch phát triển của Trường ĐHĐT.

3. Trường đơn vị đào tạo thuộc Trường ĐHĐT đề xuất với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT việc mở ngành, chuyên ngành đào tạo. Hội đồng Khoa học và Đào tạo tư vấn cho Hiệu trưởng Trường ĐHĐT về chuyên môn trong việc mở ngành, chuyên ngành đào tạo trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT. Hội đồng trường quyết định chủ trương mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ.

4. Trên cơ sở quyết nghị đồng ý của Hội đồng trường về chủ trương mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo ngành, chuyên ngành đào tạo; tổ chức biên soạn đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo khi đủ điều kiện, trình tự và thủ tục theo quy định.

Điều 36. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo được xác định trên cơ sở số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo; theo Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân. Số lượng tín chỉ cần tích lũy đối với mỗi trình độ được quy định trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quyết định số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Thời gian đào tạo mỗi trình độ của giáo dục đại học thực hiện theo hình thức giáo dục thường xuyên dài hơn ít nhất là một học kỳ so với thời gian đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy.

Điều 37. Chương trình đào tạo và học liệu

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 ĐHĐT.

2. Chương trình đào tạo

a) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT tổ chức xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo theo quy định.

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

c) Chương trình đào tạo đại học và sau đại học bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ, các ngành đào tạo, bảo đảm quy định về chuẩn chương trình đào tạo.

d) Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

đ) Chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục thường xuyên có nội dung và chuẩn đầu ra như chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy.

e) Chương trình đào tạo được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHĐT.

g) Chương trình đào tạo đại học và sau đại học được đơn vị đào tạo tổ chức rà soát, cập nhật 02 năm một lần theo hướng đa dạng hóa, chuẩn hóa, hiện đại hóa, tạo điều kiện để nhanh chóng tiếp thu có chọn lọc những chương trình đào

tạo của các nước phát triển về khoa học giáo dục và quản lý giáo dục. Trường tổ chức đánh giá các chương trình đào tạo 05 năm một lần để điều chỉnh, cập nhật cho phù hợp với thực tiễn, sự phát triển của ngành, chuyên ngành đào tạo; đáp ứng thị trường lao động, phục vụ thiết thực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

3. Tài liệu giảng dạy

a) Các học phần được giảng dạy phải có giáo trình, bài giảng hoặc tài liệu học tập phục vụ cho giảng dạy, học tập và nghiên cứu.

b) Biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo được tổ chức thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quy định về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo.

c) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, phê duyệt giáo trình giáo dục đại học để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập trong Nhà trường trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thành lập.

d) Trường ĐHĐT thực hiện các quy định về sở hữu trí tuệ và bản quyền trong sử dụng giáo trình và tài liệu dạy học.

Điều 38. Chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh

1. Trường tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo Đề án tuyển sinh riêng của Trường ĐHĐT phù hợp với Quy chế tuyển sinh hiện hành và các quy định, hướng dẫn hướng dẫn có liên quan.

2. Chỉ tiêu tuyển sinh xác định theo ngành, nhóm ngành/lĩnh vực đào tạo trên cơ sở nhu cầu lao động của thị trường, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và phù hợp với các điều kiện về số lượng, chất lượng đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp và các điều kiện bảo đảm chất lượng khác; theo sự phân giao chỉ tiêu của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với các ngành đào tạo giáo viên do Bộ Giáo dục và Đào tạo phân giao nhiệm vụ.

3. Phương thức tuyển sinh được xác định cụ thể hằng năm theo Đề án tuyển sinh riêng của Trường ĐHĐT.

4. Trường công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, chất lượng đào tạo và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp; bảo đảm chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã công bố tại trang thông tin điện tử của Trường ĐHĐT.

5. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quyết định việc ngừng, tạm dừng tuyển sinh ngành, chuyên ngành đào tạo không có hoặc có ít nhu cầu của xã hội và người học, không còn đáp ứng điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 39. Tổ chức, quản lý đào tạo, đánh giá quá trình đào tạo

1. Thực hiện tổ chức, quản lý đào tạo, đánh giá quá trình đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số

điều của Luật Giáo dục đại học; các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường ĐHĐT.

2. Tổ chức, quản lý, đánh giá quá trình đào tạo đại học và sau đại học theo tín chỉ và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Ban hành các quy định về công tác đào tạo cho các trình độ đào tạo và hình thức đào tạo.

4. Tổ chức đào tạo các ngành, chuyên ngành theo hình thức giáo dục chính quy và hình thức giáo dục thường xuyên tại Trường ĐHĐT. Liên kết tổ chức đào tạo các ngành theo hình thức giáo dục thường xuyên với các cơ sở đào tạo khác tại nơi có đủ điều kiện, đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

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 ĐHĐT. 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 ĐHĐT. 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 ĐHĐT. Khi tốt nghiệp, người học được Trường cấp bằng điểm học tập toàn khóa.

6. Đối với sinh viên đại học hệ chính quy thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian thiết kế của chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường ĐHĐT.

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, đào tạo từ xa và liên thông từ trình độ cao đẳng lên trình độ đại học thuộc phạm vi quản lý của Trường ĐHĐT và với các Trường đã ký kết hợp tác về trao đổi sinh viên và công nhận chương trình đào tạo lẫn nhau.

Điều 40. Văn bằng, chứng chỉ

1. Trường ĐHĐT tự chủ và chịu trách nhiệm thiết kế mẫu, in phôi, quản lý, cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và pháp luật khác có liên quan; công bố công khai mẫu văn bằng, thông tin liên quan đến việc cấp văn bằng cho người học trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHĐT.

2. Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của trình độ đào tạo theo quy định, hoàn thành nghĩa vụ, trách nhiệm của người học thì được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT cấp văn bằng ở trình độ đào tạo tương ứng.

a) Sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo đại học, tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định và đạt chuẩn đầu ra theo yêu cầu của trình độ đào tạo thì được

Hiệu trưởng Trường ĐHĐT cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học (cử nhân hoặc kỹ sư);

b) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo thạc sĩ, hoàn thành và bảo vệ luận văn, đạt chuẩn đầu ra theo yêu cầu của trình độ đào tạo thì được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT cấp bằng thạc sĩ;

c) Nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, hoàn thành và bảo vệ luận án, nếu đạt yêu cầu theo quy định thì được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT cấp bằng tiến sĩ.

3. Văn bằng tốt nghiệp được cấp kèm với phụ lục văn bằng theo quy định.

4. Chứng chỉ, chứng nhận cho người học đã hoàn thành chương trình đào tạo hoặc bồi dưỡng nâng cao trình độ học vấn nghề nghiệp phù hợp với quy định của pháp luật và của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Việc cấp chứng chỉ quốc phòng và an ninh thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Quốc phòng.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Điều 41. Trách nhiệm của Trường ĐHĐT trong hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục đại học

1. Cam kết triển khai, thực hiện tốt các chính sách chất lượng đã công bố.

2. Bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học theo quy định của pháp luật, trên cơ sở các tiêu chuẩn chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tổ chức quốc tế có uy tín khác phù hợp yêu cầu của Trường ĐHĐT.

3. Thường xuyên cải tiến các hoạt động nhằm bảo đảm chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo; xây dựng và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong của Trường ĐHĐT.

Điều 42. Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của Trường ĐHĐT

1. Xây dựng và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong có cơ cấu đồng bộ, phân định rõ vai trò và trách nhiệm, bao gồm trách nhiệm giải trình để thực hiện được sứ mạng, mục tiêu công tác bảo đảm chất lượng.

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.

Điều 43. Các hoạt động bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng

1. Xây dựng, vận hành và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong phù hợp sứ mạng, mục tiêu, triết lý giáo dục, hệ giá trị cốt lõi và điều kiện thực tế của Trường ĐHĐT.

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

3. Thực hiện tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.

4. Xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo theo quy định pháp luật và theo nhu cầu phát triển của Trường ĐHĐT.

5. Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục đại học gồm đội ngũ giảng viên, viên chức quản lý, nhân viên; chương trình đào tạo, tài liệu học tập, tài liệu giảng dạy, phòng học; phòng làm việc, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin; nguồn lực tài chính, ký túc xá và cơ sở dịch vụ khác.

6. Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch bảo đảm chất lượng; công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo và nghiên cứu khoa học, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả kiểm định chất lượng theo quy định.

7. Kiểm tra, đánh giá định kỳ công tác quản lý chất lượng trong quản lý điều hành, đào tạo, nghiên cứu khoa học, tổ chức và nhân sự, xây dựng cơ sở vật chất phục vụ dạy và học làm cơ sở thực hiện, cải tiến các quy trình quản lý về nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

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 ĐHĐT; xây dựng, duy trì, phát triển mối liên hệ với các bên liên quan, mạng lưới nghiên cứu và quan hệ hợp tác.

9. Thực hiện đối sánh và tham gia xếp hạng cơ sở giáo dục đại học để nâng cao chất lượng các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

10. Xây dựng và vận hành hệ thống quản lý thông tin, minh chứng ở cấp Trường, cấp khoa, cấp bộ môn đáp ứng yêu cầu bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.

Điều 44. Tổ chức hoạt động bảo đảm chất lượng

1. Hội đồng trường quyết định chính sách chất lượng của Trường ĐHĐT.

2. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thực hiện quản lý, điều hành chung các hoạt động trên cơ sở chính sách chất lượng.

3. Ban bảo đảm chất lượng Trường ĐHĐT tư vấn cho Hiệu trưởng Trường ĐHĐT các giải pháp định hướng và điều phối hoạt động liên quan bảo đảm chất lượng, tổ chức vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong và lựa chọn bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo phù hợp.

4. Đơn vị bảo đảm chất lượng thuộc Trường ĐHĐT tham mưu và giúp Hiệu trưởng Trường ĐHĐT xây dựng và thực hiện các quy định, kế hoạch, hướng dẫn, tổ chức tập huấn công tác bảo đảm chất lượng, tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng; triển khai thực hiện chu trình PDCA trong mọi hoạt động của Trường ĐHĐT và của các đơn vị; định kỳ đăng ký kiểm định cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.

5. Các phòng chức năng và các đơn vị có liên quan khác, trong phạm vi quản lý, thực hiện công tác bảo đảm chất lượng với nội dung cụ thể:

a) Về chiến lược: Tầm nhìn, sứ mạng, triết lý giáo dục và hệ giá trị cốt lõi; lãnh đạo và quản lý; quản trị chiến lược; các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng; quản lý nguồn nhân lực; quản lý tài chính và cơ sở vật chất; các mạng lưới và quan hệ đối ngoại.

b) Về hệ thống: Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong; tự đánh giá và đánh giá ngoài; hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng bên trong; cải tiến và nâng cao chất lượng.

c) Về chức năng: Tuyển sinh và nhập học, thiết kế và rà soát chương trình dạy học, giảng dạy và học tập, đánh giá người học, phục vụ và hỗ trợ người học; quản lý nghiên cứu khoa học, quản lý tài sản, hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học; kết nối và phục vụ cộng đồng.

6. Khoa và các đơn vị quản lý đào tạo khác, trong phạm vi quản lý, thực hiện công tác bảo đảm chất lượng với nội dung cụ thể:

a) Hằng năm, xây dựng kế hoạch bảo đảm chất lượng cấp đơn vị.

b) Xây dựng, phát triển và triển khai các hoạt động để chương trình đào tạo đảm bảo người học đạt chuẩn đầu ra như đã công bố.

c) Thực hiện tự đánh giá, kiểm định chất lượng và cải tiến chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo theo kế hoạch.

d) Tổ chức, thu thập và duy trì cơ sở dữ liệu minh chứng về các hoạt động bảo đảm chất lượng của đơn vị đáp ứng yêu cầu bảo đảm chất lượng của Trường ĐHĐT.

đ) Thực hiện lấy ý kiến các bên liên quan về phát triển chương trình đào tạo, nhu cầu mở ngành học mới, phục vụ đào tạo, việc làm của người học sau khi tốt nghiệp và duy trì, phát triển mối liên hệ với nhà sử dụng lao động, cựu người học, người học.

e) Vận hành hiệu quả hoạt động bảo đảm chất lượng ở các đơn vị.

Mục 3

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 45. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường ĐHĐT trong hoạt động khoa học và công nghệ

1. Xây dựng, thực hiện chiến lược và kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ.

2. Đề xuất, tuyển chọn, tư vấn, phản biện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; xây dựng và triển khai thực hiện dự án phát triển khoa học và công nghệ, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm.

3. Xây dựng và phát triển các nhóm nghiên cứu; đảm bảo các điều kiện cần thiết để đội ngũ giảng viên thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học; tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho người học; thiết lập các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về khoa học và công nghệ.

4. Nghiên cứu khoa học và công nghệ để phục vụ và nâng cao chất lượng đào tạo.

5. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ nhằm tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp mới, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, khu vực và đất nước phù hợp với năng lực khoa học và công nghệ của Trường ĐHĐT.

6. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc ký kết hợp đồng khoa học và công nghệ; thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của Nhà nước.

7. Sử dụng tiền, tài sản, giá trị tài sản trí tuệ, các nguồn thu hợp pháp để thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh.

8. Thành lập các tổ chức dịch vụ về khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

9. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động khoa học và công nghệ; trao đổi thông tin khoa học và công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khác trong và ngoài nước.

10. Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; xuất bản các ấn phẩm khoa học, tạp chí khoa học, kỷ yếu hội nghị, hội thảo.

11. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội; quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong hoạt động khoa học và công nghệ; giữ bí mật khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

12. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 46. 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 ĐHĐT phù hợp với bối cảnh quốc tế, trong nước và đặc điểm của Trường ĐHĐT.

2. Ban hành quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường ĐHĐT 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, các hoạt động gắn kết giữa nghiên cứu khoa học với đào tạo của Trường ĐHĐT.

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 ĐHĐT; 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.

Mục 4 **HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ**

Điều 47. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường ĐHĐT trong hoạt động hợp tác quốc tế

1. Nhiệm vụ hợp tác quốc tế

a) Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế của Trường ĐHĐT phù hợp với mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế được quy định của Luật Giáo dục đại học và chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo.

b) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, xin ý kiến các bộ, ngành hữu quan theo quy định của Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp.

c) Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

2. Quyền hạn của Trường ĐHĐT trong hoạt động hợp tác quốc tế

a) Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.

b) Được bảo hộ quyền, lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Điều 48. Nội dung và phương thức quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Nội dung hợp tác quốc tế

a) Tham gia các mạng lưới, tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp khu vực và quốc tế.

b) Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện liên kết đào tạo với các đối tác nước ngoài.

d) Hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học.

đ) Thực hiện chương trình bồi dưỡng, trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức quản lý và người học với các cơ sở giáo dục trong khu vực và quốc tế.

e) Quản lý người học, giảng viên, viên chức quản lý, nghiên cứu, sinh viên của Trường ĐHĐT ra nước ngoài học tập, thực tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học, trao đổi học thuật, tham dự hội nghị, hội thảo và các hoạt động hợp tác quốc tế khác.

g) Quản lý các cá nhân, tổ chức nước ngoài đến Trường ĐHĐT thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế theo đúng quy định của pháp luật Việt Nam.

h) Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động hợp tác quốc tế.

i) Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ và các hoạt động giáo dục khác trong Trường ĐHĐT.

k) Thực hiện liên kết thư viện, trao đổi thông tin phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; cung ứng chương trình đào tạo; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

l) Tổ chức tiếp nhận quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, cơ sở vật chất có được từ hợp tác quốc tế.

m) Các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật.

2. Phương thức quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

a) Thành lập tổ chức chuyên trách về hoạt động hợp tác quốc tế.

b) Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường ĐHĐT phù hợp với quy định của pháp luật.

c) Tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế thiết thực, hiệu quả; thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của Trường ĐHĐT.

d) Phối hợp với các cơ quan hữu quan đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

Chương IV **VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN VÀ NGƯỜI HỌC**

Mục 1 **VIÊN CHỨC GIẢNG DẠY**

Điều 49. Viên chức giảng dạy

1. Đội ngũ viên chức giảng dạy của Trường ĐHĐT bao gồm: Giảng viên cơ hữu, giảng viên kiêm nhiệm, giảng viên hợp đồng và giảng viên thỉnh giảng.

2. Chức danh của viên chức giảng dạy gồm: giảng viên cao cấp (hạng I); giảng viên chính (hạng II), giảng viên (hạng III), Trợ giảng (hạng III). Trường thực hiện bổ nhiệm các chức danh giảng viên theo quy định của pháp luật, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của Trường ĐHĐT.

3. Tiêu chuẩn của viên chức giảng dạy

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

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 ĐHĐT và các quy định 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.

Các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khác theo quy định của pháp luật.

c) Trình độ chuyên môn: có bằng đại học trở lên đối với chức danh trợ giảng; có bằng thạc sĩ trở lên đối với chức danh giảng viên (hạng III) và chức danh giảng viên chính (hạng II); có bằng tiến sĩ đối với chức danh giảng viên cao cấp (hạng I) phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy;

d) Có chứng chỉ bồi dưỡng theo 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.

Điều 50. Nhiệm vụ và quyền của viên chức giảng dạy

1. Giảng viên cơ hữu

a) Thực hiện nhiệm vụ của viên chức theo quy định của Luật Viên chức, Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và các văn bản pháp luật có liên quan của Nhà nước.

b) Thực hiện các nội quy, quy chế và quy định về chế độ làm việc đối với chức danh giảng viên theo quy định của Trường ĐHĐT.

c) Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

Được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

đ) Được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

e) Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật và của Trường ĐHĐT.

g) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch và điều kiện của Trường ĐHĐT.

h) Được tham gia vào việc quản lý, quản trị Trường ĐHĐT và tham gia các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.

i) Được tạo điều kiện tham dự hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước theo quy định.

k) Được tham gia hoạt động khoa học và công nghệ và được hưởng quyền theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ.

l) Được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật và quy

định của Trường ĐHĐT.

m) Được đăng ký xét, dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm chức danh của giảng viên khi đủ các điều kiện theo quy định.

n) Được đề nghị xét phong tặng các danh hiệu nhà giáo và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Giảng viên kiêm nhiệm

a) Thực hiện nhiệm vụ công tác tại các phòng, ban, trung tâm, khoa theo vị trí việc làm và tham gia thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quy định của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

b) Định mức giảng dạy, hoạt động khoa học và công nghệ của giảng viên kiêm nhiệm do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quyết định. Nếu thực hiện đạt định mức giảng dạy, hoạt động khoa học và công nghệ thì được hưởng các chế độ đối với giảng viên theo quy định của Trường ĐHĐT và pháp luật.

c) Giảng viên kiêm nhiệm có quyền và nghĩa vụ của viên chức hành chính và được hưởng chế độ của viên chức hành chính theo quy định hiện hành.

3. Giảng viên hợp đồng, giảng viên thỉnh giảng

Quyền và nghĩa vụ của giảng viên hợp đồng, giảng viên thỉnh giảng được thực hiện theo hợp đồng ký kết với Trường ĐHĐT.

4. Hoạt động trợ giảng

a) Hoạt động trợ giảng nhằm hỗ trợ giảng viên (hạng III), giảng viên chính (hạng II), giảng viên cao cấp (hạng I) 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.

b) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT 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 ĐHĐT.

Điều 51. Tập sự đối với giảng viên

1. Người được tuyển dụng vào vị trí việc làm giảng viên phải thực hiện chế độ tập sự 12 tháng để tập làm quen với môi trường công tác, 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 theo quy định của pháp luật hiện hành 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 ĐHĐT và đơn vị công tác; chức trách, nhiệm vụ và yêu cầu của vị trí việc làm

được tuyển dụng.

b) Cung 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 Trưởng đơn vị.

đ) Được Nhà trường cử tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm. Thời gian tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian thực hiện chế độ tập sự.

e) Tham gia các hoạt động khác của Trường ĐHĐT 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 Trường ĐHĐT 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.

Điều 52. Đánh giá giảng viên

Giảng viên (trừ giảng viên hợp đồng và thỉnh giảng) được đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm theo Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên của Chính phủ, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường ĐHĐT và các quy định hiện hành có liên quan.

Điều 53. Quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức

1. Đối tượng nghỉ hưu ở tuổi cao hơn là những giảng viên có học hàm Giáo sư, Phó giáo sư; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo là tiến sĩ; viên chức có chuyên môn kỹ thuật cao trong một số lĩnh vực sự nghiệp đặc thù theo quy định của pháp luật chuyên ngành đang công tác tại Trường ĐHĐT đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

2. Viên chức được xem xét, thực hiện việc nghỉ hưu ở tuổi cao hơn nếu có đủ các điều kiện sau: viên chức có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian công tác (có đơn đề nghị được kéo dài thời gian công tác); Trường, đơn vị và bộ môn có nhu cầu sử dụng giảng viên cho công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học và không đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật, bị điều tra, truy tố, xét xử hoặc thi hành kỷ luật về đảng, chính quyền.

3. Nguyên tắc xem xét, thực hiện việc nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức.

a) Thực hiện theo nguyên tắc khách quan, công bằng, công khai và đúng

quy định.

b) Khai thác huy động tối đa nguồn lực giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo là tiến sĩ.

c) Trong thời gian thực hiện nghỉ hưu ở tuổi cao hơn, viên chức chỉ làm nhiệm vụ chuyên môn, không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và không được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo.

d) Trong thời gian thực hiện nghỉ hưu ở tuổi cao hơn, nếu viên chức có nguyện vọng nghỉ làm việc hoặc Trường ĐHĐT, đơn vị không có nhu cầu thì được giải quyết chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật.

4. Thời gian kéo dài công tác

a) Việc nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức không quá 5 năm (60 tháng), tính từ thời điểm viên chức đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Thời hạn mỗi lần kéo dài thời gian công tác cho viên chức 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 viên chức đang tham gia làm việc kéo dài).

5. Tiêu chí xem xét kéo dài thời gian công tác đối với viên chức

a) Vị trí đầu ngành/chuyên ngành và uy tín khoa học của viên chức thể hiện ở kết quả nghiên cứu khoa học, kết quả đào tạo và tư vấn chuyên môn.

b) Khối lượng giờ giảng bình quân của viên chức trong bộ môn ở 02 năm liền kề trước đó vượt chuẩn.

c) Nhu cầu và định hướng phát triển hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn của viên chức.

d) Mức độ hoàn thành công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học của viên chức trong 02 năm liền kề trước đó.

6. Thủ tục, trình tự xem xét kéo dài thời gian công tác

a) Trước thời điểm viên chức đủ tuổi nghỉ hưu 06 tháng (hoặc 02 tháng trước khi hợp đồng cũ hết hạn), Phòng 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 viên chức được biết. Nội dung thông báo gồm: Số lượng viên chức của bộ môn (biến động tăng, giảm trong 12 tháng tới; số giờ bình quân/01 giảng viên) và nhu cầu thừa/thiếu/đủ viên chức giảng dạy.

b) Sau khi nhận được thông báo, nếu viên chức có đủ sức khỏe và tự nguyện kéo dài thời gian công tác thì báo cáo kết quả công tác của năm học liền kề bằng văn bản, làm đơn đề nghị gửi về Trường (*qua Phòng Tổ chức cán bộ*) để làm các thủ tục tiếp theo. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu viên chức không có ý kiến bằng văn bản thì coi như viên chức đó không có nhu cầu kéo dài thời gian công tác, Trường ĐHĐT giải quyết chế độ hưu trí theo quy định.

c) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Trường ĐHĐT và hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian công tác của viên chức, trưởng bộ môn có trách nhiệm tổ chức đánh giá viên chức, đánh giá nhu cầu kéo dài thời gian công tác đối với viên chức theo các tiêu chí quy định, lấy ý kiến của tập thể viên chức trong bộ môn bằng phiếu kín. Nếu có trên 2/3 số viên chức trong bộ môn đồng ý kéo dài thời gian công tác cho nhân sự thì báo cáo trưởng khoa xem xét.

d) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo từ trưởng bộ môn, trưởng khoa có trách nhiệm báo cáo Chi ủy, tham khảo ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp khoa về nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian công tác, làm tờ trình Hiệu trưởng Trường ĐHĐT xem xét.

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

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

Điều 54. Các chức danh viên chức giảng dạy khác

Các chức danh viên chức giảng dạy khác như giáo viên mầm non, giáo viên phổ thông được áp dụng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ và các cơ quan chuyên ngành. Quyền, nghĩa vụ, chế độ chính sách và các quy định khác đối với nhóm chức danh này thực hiện như viên chức, nhân viên khác trong Trường ĐHĐT.

Mục 2

VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH VÀ NHÂN VIÊN

Điều 55. Viên chức hành chính và nhân viên

1. Viên chức hành chính của Trường ĐHĐT là những viên chức làm việc theo các vị trí việc làm; trực tiếp thực hiện một hoặc một số chức năng quản lý, hỗ trợ và phục vụ đào tạo (chuyên viên, kế toán viên, thư viện viên,...) theo sự phân công của cấp quản lý.

2. Nhân viên của Trường ĐHĐT là những người lao động được hợp đồng làm việc theo các vị trí việc làm một hoặc một số công việc.

3. Các chức danh viên chức hành chính, nhân viên được áp dụng tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Bộ Nội vụ và các cơ quan chuyên ngành. Quyền, nghĩa vụ, chế độ chính sách và các quy định khác đối với nhóm chức danh này thực hiện như viên chức, nhân viên khác trong Trường ĐHĐT.

Điều 56. Nhiệm vụ, quyền của viên chức hành chính và nhân viên

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.

2. Thực hiện các quy chế, nội quy, quy định của Trường ĐHĐT.

3. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công tác được giao.

4. Tham gia góp ý kiến phát triển Trường ĐHĐT, 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 ĐHĐT. Tham gia đánh giá kết quả hoạt động của Trường ĐHĐT và của đơn vị nơi công tác theo quy định của Trường ĐHĐT và của pháp luật.

5. Được hưởng quyền của viên chức, nhân viên theo quy định của pháp luật; được tạo điều kiện học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

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

Điều 57. Tập sự, thử việc đối với viên chức hành chính và nhân viên

1. Tập sự đối với viên chức hành chính

a) Người trúng tuyển viên chức hành chính phải thực hiện chế độ tập sự để làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

b) Thời gian tập sự đối với viên chức hành chính là 12 tháng. Riêng đối với chức danh nghề nghiệp khác hoặc trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo cao đẳng là 09 tháng.

c) Thời gian nghỉ làm việc không được tính hoặc được tính vào thời gian tập sự theo quy định tại khoản 3 Điều 51 Quy chế này.

d) Nội dung tập sự

- Nắm vững quy định của Luật viên chức về quyền, nghĩa vụ của viên chức, những việc viên chức không được làm; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị và chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng.

- Trau dồi kiến thức và rèn luyện năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng.

- Tập giải quyết, thực hiện công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

đ) Không thực hiện chế độ tập sự đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của pháp luật, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

2. Thử việc đối với nhân viên

a) Người sử dụng lao động và người lao động có thể thỏa thuận về việc làm thử, quyền, nghĩa vụ của hai bên trong thời gian thử việc. Nếu có thỏa thuận về việc làm thử thì các bên có thể giao kết hợp đồng thử việc.

b) Nội dung của hợp đồng thử việc gồm các nội dung sau:

- Công việc và địa điểm làm việc; trang bị bảo hộ lao động cho người lao động.
- Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; thời hạn của hợp đồng lao động.
- Mức lương, hình thức trả lương, thời hạn trả lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác.

c) Thời gian thử việc đối với nhân viên căn cứ vào tính chất và mức độ phức tạp của công việc nhưng chỉ được thử việc 01 lần với một công việc và bảo đảm các điều kiện:

- Không quá 60 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn, kỹ thuật từ cao đẳng trở lên.
- Không quá 30 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn kỹ thuật trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp, công nhân kỹ thuật, nhân viên nghiệp vụ.
- Không quá 06 ngày làm việc đối với công việc khác.

d) Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động mùa vụ thì không phải thử việc.

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 hằng năm theo Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên của Chính phủ, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường ĐHĐT và các quy định hiện hành có liên quan.

Mục 3 NGƯỜI HỌC

Điều 59. Người học

Người học trong Trường ĐHĐT là những sinh viên, học viên đang theo học các trình độ đào tạo, bồi dưỡng tại Trường ĐHĐT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và được quy định chi tiết tại khoản 16 Điều 2 Quy chế này.

Điều 60. Nhiệm vụ của người học

1. Thực hiện nhiệm vụ của công dân và những quy định liên quan đến người học theo quy định của pháp luật. Người học là người Việt Nam và người nước ngoài đều phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán Việt Nam.

2. Thực hiện các quy chế về đào tạo, về công tác sinh viên, các quy định về

chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và quy tắc ứng xử của Trường ĐHĐT.

3. Có thái độ lịch sự, nhã nhặn, tôn trọng viên chức và nhân viên của Trường ĐHĐT; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh.

4. Tham gia các hoạt động xã hội, bảo vệ môi trường, phòng chống tệ nạn xã hội.

5. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường ĐHĐT.

6. Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường ĐHĐT.

7. Đóng học phí, lệ phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.

8. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Trường ĐHĐT.

9. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Trường ĐHĐT.

10. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều chuyển của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

11. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của người học; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Ban Giám hiệu Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của người học, viên chức, nhà giáo trong Trường ĐHĐT.

12. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của Trường ĐHĐT và pháp luật.

Điều 61. Quyền của người học

1. Được học tập, rèn luyện và cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện để phát triển toàn diện phẩm chất và năng lực của bản thân.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt đối xử về giới, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân.

3. Được học rút ngắn thời gian hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình đào tạo và được tạo điều kiện để học chương trình giáo dục khác theo quy định của pháp luật.

4. Được cấp văn bằng, chứng chỉ, xác nhận trình độ đào tạo, bồi dưỡng sau khi hoàn thành chương trình giáo dục theo quy định.

5. Được tham gia hoạt động của đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường

ĐHĐT và theo quy định của pháp luật.

6. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng Trường ĐHĐT, bảo vệ quyền, lợi ích của người học.

7. Được cử người đại diện tham gia Hội đồng trường theo quy định.

8. Được bảo đảm điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và khởi nghiệp, hoạt động rèn luyện kỹ năng để hoàn thiện bản thân, tham gia hoạt động đoàn thể, hoạt động cộng đồng, hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

9. Được đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

10. Được hưởng các chế độ theo quy định của pháp luật đối với người học; được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành.

11. Được hưởng các quyền khác có liên quan đối với người học theo quy định của Trường ĐHĐT và pháp luật.

Điều 62. Các hành vi người học không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể viên chức, giảng viên và nhân viên trong Trường ĐHĐT và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

3. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Trường ĐHĐT, nơi công cộng và các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Chương V TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 63. Nguồn tài chính của Trường ĐHĐT

1. Nguồn thu hoạt động sự nghiệp

a) Thu học phí, phí của người học từ hoạt động cung cấp dịch vụ giáo dục đại học (đào tạo trình độ cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và nghiên cứu khoa học).

b) Thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ, gồm: thu dịch vụ giáo dục đào tạo theo phương thức giáo dục thường xuyên; thu dịch vụ đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn về chuyên môn nghiệp vụ, bổ sung kiến thức, kỹ năng để cấp chứng chỉ, giấy chứng nhận đào tạo và các hình thức đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn khác; thu dịch vụ tư vấn giáo dục đào tạo; thu từ dịch vụ hợp tác đào tạo với doanh nghiệp; thu từ dịch vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; các dịch vụ khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường ĐHĐT và quy định của pháp luật.

c) Thu từ hoạt động liên doanh, liên kết với các đối tác trong và ngoài nước phù hợp với lĩnh vực chuyên môn để đáp ứng nhu cầu xã hội theo quy định của pháp luật.

d) Thu từ hoạt động cho thuê tài sản công theo quy định của pháp luật về

quản lý, sử dụng tài sản công và đề án cho thuê tài sản công được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

đ) Thu từ hoạt động dịch vụ phục vụ đào tạo.

e) Thu từ hoạt động tài chính.

g) Thu từ các nguồn khác.

2. Nguồn 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 cả nguồn 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 đã sử dụng nguồn thu sự nghiệp và nguồn thu phí được để lại chi để 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 bảo đảm 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.

3. Nguồn vốn vay, vốn viện trợ, tài trợ, biếu, tặng của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cho Trường ĐHĐT theo quy định của pháp luật.

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

Điều 64. Các nội dung chi theo mục lục ngân sách Nhà nước do Bộ Tài chính ban hành

1. Chi thường xuyên giao tự chủ

a) Chi tiền lương và các khoản đóng góp theo lương.

b) Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt thực hiện nhiệm vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường ĐHĐT.

c) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý.

d) Chi học bổng khuyến khích học tập, miễn giảm học phí; hỗ trợ chi phí

học tập cho sinh viên; các khoản chi hỗ trợ khác cho sinh viên (nếu có) theo quy định của Nhà nước.

đ) Chi đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật về giáo dục đại học.

e) Chi thực hiện các hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ.

g) Chi thực hiện hoạt động liên doanh, liên kết.

h) Chi cho thuê tài sản công.

i) Chi trả lãi tiền vay, chi phí tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

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

2. Chi thường xuyên không giao tự chủ

a) Chi 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 đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức theo đề án được duyệt.

b) Chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Chi từ nguồn viện trợ, vay nợ, tài trợ, chi trả nợ gốc vay.

d) Chi công tác phí nước ngoài, tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở Việt Nam.

đ) Chi khác (nếu có).

Chi các quỹ của Trường ĐHĐT theo Quy chế Chi tiêu nội bộ hiện hành.

Điều 65. Quản lý tài chính của Trường ĐHĐT

1. Trường ĐHĐT là đơn vị sự nghiệp công lập, được giao tự chủ và tự chịu trách nhiệm về tài chính theo Quyết định phân quyền tự chủ do cơ quan chủ quản phê duyệt.

2. Trường ĐHĐT có trách nhiệm quản lý và sử dụng nguồn ngân sách Nhà nước giao theo đúng Luật ngân sách Nhà nước.

3. Trường ĐHĐT thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế và công khai tài chính theo quy định của pháp luật. Thực hiện chế độ dự toán và quyết toán hằng năm với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Phần chênh lệch giữa thu và chi các hoạt động tài chính thực hiện theo Quy chế Tài chính nội bộ của Trường ĐHĐT. Quy chế tài chính nội bộ của Trường ĐHĐT là căn cứ để các cơ quan quản lý Nhà nước theo dõi, giám sát và là căn cứ để Kho bạc Nhà nước kiểm soát chi.

Điều 66. Tài sản, quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của Trường ĐHĐT bao gồm: Quyền sử dụng đất đai, quyền sở hữu nhà cửa, công trình xây dựng; tài sản có được từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; các trang thiết bị và những tài sản khác được Nhà nước giao

quản lý và sử dụng hoặc do Trường ĐHĐT tự đầu tư mua sắm, xây dựng; các nguồn kinh phí từ ngân sách Nhà nước, học phí, lệ phí tuyển sinh, hoạt động tư vấn, chuyển giao công nghệ của Trường ĐHĐT, đóng góp của các tổ chức, cá nhân để phát triển giáo dục; các khoản biếu, tặng, tài trợ khác của các tổ chức và cá nhân cho Trường ĐHĐT theo quy định của pháp luật; các loại tài sản vô hình của Trường ĐHĐT.

2. Việc quản lý, sử dụng tài sản thực hiện theo Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường ĐHĐT và quy định của pháp luật.

3. Tài sản của Trường ĐHĐT được quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Ngoài việc bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hằng năm, Trường ĐHĐT có kế hoạch và bố trí kinh phí ưu tiên hợp lý từ nguồn thu để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hoá cơ sở vật chất kỹ thuật, bảo đảm nâng cao chất lượng đào tạo và hội nhập quốc tế.

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

6. Hằng năm, Trường ĐHĐT thực hiện chế độ công khai việc mua sắm, đầu tư theo đúng quy định của Nhà nước.

Điều 67. Học phí, giá dịch vụ

1. Trường ĐHĐT 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 ĐHĐT.

2. Quản lý và sử dụng học phí.

a) Trường ĐHĐT 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 theo quy định của pháp luật.

b) Trường ĐHĐT 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 ĐHĐT 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 ĐHĐT 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 bảo đảm 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.

Chương VI

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ CHỦ YẾU CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Điều 68. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chấp hành Đảng bộ Trường (sau đây viết tắt là 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. Ban Thường vụ Đảng ủy mỗi tháng họp một lần, Đảng ủy họp thường lệ ba tháng một lần, họp bất thường khi cần; có thể họp mở rộng, thành phần do Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định. Các phiên họp Ban Thường vụ Đảng ủy và Đảng ủy Trường phải có ít nhất 2/3 ủy viên tham dự thì mới đủ điều kiện tiến hành. Ban Thường vụ Đảng ủy thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo bằng nghị quyết, kết luận, quy chế, kế hoạch, chương trình công tác.

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 Trường ĐHĐT hoặc có ít nhất 1/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị họp. Cuộc họp Hội đồng trường là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường. Trong trường hợp cần thiết Chủ tịch Hội đồng trường có thể mời viên chức, nhân viên của Trường ĐHĐT hoặc các chuyên gia, nhân sự khác tham gia phiên họp.

3. Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT 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 Trường ĐHĐT. Các cuộc họp của Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT chỉ tiến hành khi có ít nhất 2/3 thành viên theo quy định dự họp. Các quyết định của Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT 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 ĐHĐT ban hành Thông báo kết luận.

4. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ đi đôi với phát huy tính chủ động, sáng tạo và tự chịu trách nhiệm cá nhân của mỗi viên chức và nhân viên.

Điều 69. Chế độ làm việc

1. Chế độ phân công công tác

a) Giữa Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

- Hiệu trưởng Trường ĐHĐT điều hành chung các hoạt động của Nhà trường, trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác, đồng thời phân công các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT phụ trách một số lĩnh vực công tác cụ thể; Hiệu

trưởng Trường ĐHĐT giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT khi được đề nghị hoặc thấy cần thiết;

- Các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT báo cáo với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT chương trình, kế hoạch hoạt động. Sau khi được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT đồng ý, các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT chủ động chỉ đạo triển khai thực hiện các công việc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường ĐHĐT về kết quả công tác và quyết định của mình về các vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công;

- Các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT phối hợp với nhau để giải quyết những công việc có liên quan đến nhiều lĩnh vực;

- Khi Hiệu trưởng Trường ĐHĐT đi công tác ở nước ngoài từ 03 ngày làm việc trở lên, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT giải quyết một hoặc một số công việc thuộc lĩnh vực Hiệu trưởng Trường ĐHĐT phụ trách. Người được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT ủy quyền thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi ủy quyền, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT ủy quyền.

b) Giữa Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT với các đơn vị

- Hiệu trưởng Trường ĐHĐT giao nhiệm vụ cho các Trưởng đơn vị thuộc Trường ĐHĐT theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và những công việc khác khi cần thiết;

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và cá nhân, các Trưởng đơn vị báo cáo với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT hoặc Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT được phân công phụ trách lĩnh vực công tác của đơn vị về chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị. Sau khi được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT phụ trách đơn vị đồng ý, các Trưởng đơn vị chủ động triển khai thực hiện công việc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT phụ trách về kết quả công tác và các quyết định về các vấn đề của đơn vị.

c) Tại các đơn vị

- Trưởng đơn vị điều hành hoạt động chung của đơn vị, trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác, đồng thời phân công các Phó trưởng đơn vị phụ trách một hay một số lĩnh vực công tác;

- Phó trưởng đơn vị báo cáo với Trưởng đơn vị kế hoạch hoạt động. Sau khi được Trưởng đơn vị đồng ý, Phó trưởng đơn vị chủ động triển khai tổ chức thực hiện các công việc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng đơn vị về kết quả công tác và các quyết định về các vấn đề được phân công phụ trách;

- Các Phó trưởng đơn vị phối hợp với nhau để giải quyết những công việc có liên đến nhiều lĩnh vực của đơn vị;

- Trưởng/ Phó Trưởng bộ môn của đơn vị chịu sự phân công nhiệm vụ của Trưởng đơn vị, Phó trưởng đơn vị và chịu trách nhiệm trước Trưởng đơn vị, Phó trưởng đơn vị về kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của mình.

- Viên chức thuộc Bộ môn chịu sự phân công nhiệm vụ chuyên môn của Trưởng/ Phó Trưởng bộ môn và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của mình.

2. Hội nghị và các cuộc họp

a) Hội đồng trường 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 Trường ĐHĐT hoặc có ít nhất 1/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị họp.

b) Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có thể triệu tập họp giao ban lãnh đạo Trường ĐHĐT.

c) Hội nghị viên chức, người lao động của Trường ĐHĐT được tổ chức mỗi năm một lần vào đầu năm học. Hội nghị viên chức, người lao động của Trường ĐHĐT được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT triệu tập tổ chức bất thường khi có 1/3 viên chức, nhân viên của Trường ĐHĐT hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Trường yêu cầu hoặc Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thấy cần.

d) Hội đồng Khoa học và Đào tạo ít nhất 01 lần trong một học kỳ và họp đột xuất khi cần hoặc khi có yêu cầu của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

a) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT báo cáo bằng văn bản về các mặt công tác của Trường ĐHĐT, tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng trường và kế hoạch công tác tại cuộc họp định kỳ của Hội đồng trường và khi có yêu cầu.

b) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, hoặc Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT ủy quyền có trách nhiệm phổ biến và quán triệt tới viên chức chủ chốt trong Trường ĐHĐT về những vấn đề có liên quan tới Trường ĐHĐT; các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước và của Trường ĐHĐT; các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng; nội dung các quan điểm, chủ trương và quyết định của Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng trường và Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có liên quan đến các đơn vị và cá nhân trong Trường.

c) Trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến và quán triệt đến viên chức và nhân viên của đơn vị về những vấn đề có liên quan đến đơn vị; các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước và của Trường ĐHĐT; các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng của Trường ĐHĐT và của đơn vị; các quan điểm, chủ trương và quyết định của Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có liên quan đến đơn vị, cá nhân của đơn vị mình.

d) Viên chức quản lý và viên chức của đơn vị có trách nhiệm chấp hành chế độ báo cáo thường xuyên và đột xuất theo quy định của Trưởng đơn vị.

4. Công tác văn thư, lưu trữ

a) Văn bản đến

Tất cả văn bản, giấy tờ, tài liệu, thư tín, điện tín, fax... (gọi chung là văn bản, tài liệu) của các nơi gửi đến Trường ĐHĐT đều phải được tập trung tại bộ phận Văn thư để làm thủ tục tiếp nhận, đăng ký và xử lý văn bản đến theo quy định về công tác văn thư, lưu trữ của Trường ĐHĐT.

b) Văn bản đi

Tất cả văn bản, tài liệu do Trường ĐHĐT phát hành (gọi chung là văn bản đi) đều phải qua bộ phận Văn thư để thực hiện các thủ tục hành chính: kiểm tra, cấp số, đóng dấu, chuyển phát và lưu theo quy định của Nhà nước và của Trường ĐHĐT.

c) Lưu trữ văn bản

Công tác lưu trữ văn bản, tài liệu, hồ sơ được thực hiện theo quy định của Nhà nước và quy định cụ thể của Trường ĐHĐT;

d) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ và tổ chức thực hiện phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này.

5. Chế độ soạn thảo và ký văn bản

a) Soạn thảo văn bản

Việc soạn thảo văn bản của Trường ĐHĐT phải đúng thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản hành chính do Chính phủ quy định và thực hiện theo Quy định soạn thảo và ban hành văn bản quản lý nội bộ của Trường ĐHĐT do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT ban hành.

b) Ký văn bản

- Văn bản do Hội đồng trường thông qua thì Chủ tịch Hội đồng trường ký thay mặt Hội đồng trường (TM). Việc ủy quyền ký văn bản của Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện theo quy định của Quy chế này.

- Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có thể ủy quyền cho các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT ký thay (KT) hoặc giao cho các Trưởng đơn vị ký thừa lệnh (TL), thừa ủy quyền (TUQ) một số văn bản thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT. Việc ủy quyền ký thay, ký thừa lệnh, thừa ủy quyền phải được thực hiện theo quy định bằng văn bản của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

6. Chế độ quản lý lao động và đánh giá, xếp loại viên chức, nhân viên

a) Việc quản lý lao động của Trường ĐHĐT được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và các quy định của Nhà trường. Hằng năm căn cứ kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ quyền hạn được giao, ý kiến của các bên liên quan, công tác đánh giá, xếp loại theo quy định của pháp luật và quy định công tác đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức và nhân viên của Trường ĐHĐT do Hiệu trưởng Trường ĐHĐT ban hành.

b) Viên chức và nhân viên được nghỉ phép hằng năm theo quy định của pháp luật và của Trường ĐHĐT, bảo đảm không ảnh hưởng đến việc thực hiện kế hoạch công tác chung của đơn vị và của Trường ĐHĐT.

c) Trường hợp viên chức và nhân viên có lý do chính đáng xin được nghỉ việc đột xuất, nghỉ việc tạm thời không hưởng lương, thôi việc, chuyển công tác, thì thực hiện theo các quy định của pháp luật và của Trường ĐHĐT.

d) Viên chức được Nhà trường cử đi đào tạo bồi dưỡng hoặc đi công tác trong và ngoài nước có nghĩa vụ tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

đ) Viên chức được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT đồng ý cho tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học ngoài Trường phải thực hiện các thủ tục theo quy định của pháp luật và bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao của Trường ĐHĐT.

Điều 70. Các mối quan hệ bên trong Trường ĐHĐT

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

Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy Trường, 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 ĐHĐT trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

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

a) Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy Trường, Hội đồng trường quyết nghị, Ban Giám hiệu tổ chức triển khai thực hiện. Ban Giám hiệu định kỳ báo cáo với Đảng ủy Trường về tình hình thực hiện các mặt công tác, về những chủ trương, nhiệm vụ thời gian tới của Trường ĐHĐT, 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 Trường để tổ chức thực hiện và phải báo cáo với Đảng ủy Trường 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 Trường trong mọi hoạt động của Trường ĐHĐT.

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 ĐHĐT. Trường hợp ý kiến của Hội đồng trường và Ban Giám hiệu không thống nhất, Chủ tịch Hội

đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

c) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT chủ trì xây dựng và trình Hội đồng trường xem xét quyết định các hoạt động của Trường ĐHĐT 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 Trường ĐHĐT 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 ĐHĐT 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. Mối quan hệ giữa Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT và Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

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

b) Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT có trách nhiệm tạo điều kiện cho Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại khoản 3 Điều 23 Quy chế này.

c) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT được quyền đề nghị 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 Trường ĐHĐT có trách nhiệm trình Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT 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 Trường ĐHĐT có trách nhiệm chấp hành Quyết định, Thông báo kết luận của Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT.

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

Sau khi có chủ trương của Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT hoặc của Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc của Thường trực Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT chủ trì xây dựng, chuẩn bị nội dung cho từng hoạt động của Trường ĐHĐT 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 15 Quy chế này.

Điều 71. Các mối quan hệ bên ngoài Trường ĐHĐT

1. Mối quan hệ giữa Trường ĐHĐT với Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Trường ĐHĐT là đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, chịu sự quản lý Nhà nước về giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các Bộ, cơ

quan ngang Bộ phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện quản lý Nhà nước đối với Trường ĐHĐT theo thẩm quyền. Quan hệ giữa Trường ĐHĐT với Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

b) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT báo cáo, phản ánh kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường ĐHĐT và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ; đề xuất quan điểm, biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện nhiệm vụ khi được giao.

c) Trường ĐHĐT chủ động phối hợp với các cơ quan thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần tích cực vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Bộ và của ngành.

2. Mối quan hệ giữa Trường ĐHĐT với Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp và chính quyền địa phương nơi Trường đặt trụ sở

a) Đảng ủy Trường chịu sự lãnh đạo của Tỉnh ủy Đồng Tháp thông qua Ban Thường vụ Đảng ủy khối các cơ quan tỉnh Đồng Tháp.

b) Trường ĐHĐT là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, đóng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp, chấp hành tốt các chính sách, pháp luật, quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình và theo sự phân cấp của Chính phủ.

c) Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT có trách nhiệm báo cáo, phản ánh với Ban Thường vụ 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 ĐHĐT 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.

d) Trường ĐHĐT chủ động phối hợp với chính quyền địa phương nơi Trường ĐHĐT đặt trụ sở trong việc đảm bảo trật tự, an ninh, bảo đảm môi trường học tập, cảnh quan, ngăn chặn các tệ nạn xã hội xâm nhập vào Trường ĐHĐT; tham gia và góp phần thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội của địa phương.

3. Mối quan hệ giữa Trường ĐHĐT với các cơ sở giáo dục và đào tạo, sở, ban, ngành, các tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước.

a) Mối quan hệ giữa Trường ĐHĐT với các cơ sở giáo dục và đào tạo, các tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước là mối quan hệ hợp tác song phương hoặc đa phương trên cơ sở đảm bảo sự thống nhất, bình đẳng về quyền lợi và trách nhiệm của các bên theo đúng quy định của pháp luật.

b) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT được quyền ký các văn bản hợp tác với các cơ sở giáo dục và đào tạo, các tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật. Trường ĐHĐT chủ động phối hợp với các cơ quan, sở, ban ngành, các doanh nghiệp, các tổ chức liên quan trên địa bàn và ngoài địa bàn tỉnh Đồng Tháp để xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký các hợp đồng đào tạo, các hợp đồng

khoa học và công nghệ, triển khai ứng dụng công nghệ mới vào hoạt động thực tiễn và đời sống xã hội.

c) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT tổ chức thực hiện công tác hợp tác quốc tế của Trường ĐHĐT theo các quy định hiện hành; báo cáo việc thực hiện công tác hợp tác quốc tế của Trường ĐHĐT với Sở Ngoại vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

4. Môi quan hệ giữa các tổ chức chính trị - xã hội của Trường ĐHĐT và cộng đồng xã hội

Trường ĐHĐT tạo điều kiện để các đơn vị, tổ chức đoàn thể trong Trường ĐHĐT tạo dựng mối quan hệ với các cơ sở giáo dục đào tạo, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị lực lượng vũ trang, Ủy ban nhân dân các cấp nhằm phối hợp thực hiện tốt các nội dung:

a) Tổ chức các hoạt động giáo dục đào tạo, khoa học và công nghệ; chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào hoạt động thực tiễn và đời sống xã hội.

b) Xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, tích cực; bảo đảm an ninh trật tự, an toàn cho người học; ngăn chặn việc sử dụng ma túy và các tệ nạn xã hội xâm nhập vào Trường ĐHĐT.

c) Hỗ trợ theo khả năng về tài lực, vật lực cho sự nghiệp phát triển giáo dục đào tạo, cải thiện đời sống vật chất và tinh thần, điều kiện làm việc và học tập của viên chức, nhân viên và người học trong Trường ĐHĐT.

Chương VII

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 72. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường ĐHĐT chịu sự kiểm tra, thanh tra thường xuyên và đột xuất theo quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện Quy chế này và các quy định của pháp luật.

2. Hội đồng trường thực hiện trách nhiệm giám sát việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường ĐHĐT và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường ĐHĐT; báo cáo hằng năm trước Hội nghị toàn thể viên chức, nhân viên của Trường ĐHĐT về kết quả giám sát.

3. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT chỉ đạo công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ của Trường ĐHĐT đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của quy định của Trường ĐHĐT.

4. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT tạo điều kiện cho Ban thanh tra Nhân dân và

các tổ chức chính trị xã hội thực hiện công tác giám sát các hoạt động của Trường ĐHĐT theo quy định của pháp luật và điều lệ của các tổ chức.

Điều 73. Khen thưởng

Các đơn vị thuộc và trực thuộc, viên chức, nhân viên và người học của Trường ĐHĐT thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích trong hoạt động học tập, giảng dạy, hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, công tác chính trị - xã hội, tùy theo thành tích đóng góp cho mục tiêu, chiến lược phát triển Trường ĐHĐT, cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo, được đề nghị xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 74. Xử lý vi phạm

Các đơn vị thuộc và trực thuộc, viên chức, nhân viên và người học của Trường ĐHĐT vi phạm các quy định của Quy chế này, theo tính chất, mức độ vi phạm thì bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của Nhà nước và các quy định của Trường ĐHĐT.

Chương VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 75. Trách nhiệm thực hiện

1. Các đơn vị, viên chức, nhân viên, người học của Trường ĐHĐT và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện theo đúng Quy chế này.
2. Trường đơn vị cụ thể hóa Quy chế này thành các quy định, quy chế nội bộ phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần sửa đổi cho phù hợp, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có trách nhiệm đề xuất với Hội đồng trường xem xét điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi Quy chế này.

Điều 76. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những nội dung chưa được quy định hoặc các văn bản của Đảng và Nhà nước thay đổi mà Quy chế này chưa kịp sửa đổi, bổ sung thì áp dụng theo văn bản mới của Đảng và Nhà nước.
2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu cần thiết sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế này đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành và tình hình thực tế của Trường ĐHĐT, các đơn vị, cá nhân đóng góp và đề xuất ý kiến bằng văn bản gửi về Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thông qua Phòng Tổ chức cán bộ để xem xét, trình Hội đồng trường quyết nghị theo thẩm quyền.

Điều 77. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành theo Nghị quyết ban hành của Hội đồng trường. Những quy định trước đây trái với Quy chế này không còn hiệu lực kể từ khi Quy chế này có hiệu lực./.

Phụ lục

**QUY TRÌNH, THỦ TỤC THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TRƯỜNG;
BẦU CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG, PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
VÀ THƯ KÝ HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

*(Kèm theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp
được ban hành theo Nghị quyết số 156/NQ-HĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024
của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp)*

I. QUY TRÌNH, THỦ TỤC BẦU HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Bước 1: Lập đề án thành lập Hội đồng trường

a) Trước khi kết thúc nhiệm kỳ 02 tháng, Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHDT lập Đề án thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ mới bao gồm số lượng, cơ cấu thành phần theo quy định và lấy ý kiến góp ý của các thành viên Hội đồng trường;

b) Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, thống nhất đề xuất và Đề án thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ mới. Tập thể lãnh đạo Trường làm văn bản đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp cử đại diện tham gia Hội đồng trường và thư mời thành viên mới ngoài Trường tham gia Hội đồng trường (nếu có);

c) Tập thể lãnh đạo Trường làm văn bản đề nghị Ban Chấp hành Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh Trường giới thiệu một ứng viên là đại diện của Ban Chấp hành Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh Trường là sinh viên đang học; đề nghị các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHDT giới thiệu nguồn ứng viên là đại diện cho đơn vị mình.

d) Tổ chức họp giới thiệu nguồn ứng viên tham gia Hội đồng trường

- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHDT họp toàn thể đơn vị để giới thiệu nguồn ứng viên, mỗi đơn vị giới thiệu tối đa một ứng viên là người trong Trường đại diện cho đơn vị mình và một ứng viên là người ngoài Trường (nếu có). Cuộc họp của đơn vị là họp lệ khi có trên 2/3 số người thuộc thành phần dự họp có mặt.

- Hội đồng trường đương nhiệm giới thiệu phương án, nguồn ứng viên đủ số lượng thành viên.

- Ban Giám hiệu giới thiệu nguồn ứng viên đủ số lượng thành viên.

e) Trên cơ sở nguồn ứng viên đã được giới thiệu ở điểm b, điểm c và điểm d Mục này, Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, đánh giá và dự kiến danh sách ứng viên đưa ra bầu, bao gồm cả ứng viên trong Trường và ứng viên ngoài Trường ĐHDT. Tập thể lãnh đạo Trường ĐHDT có thể giới thiệu thêm nguồn ứng viên ngoài danh sách đã được giới thiệu.

Trình Đảng ủy Trường xem xét dự kiến nhân sự tái cử, nhân sự mới trong và ngoài Trường để lập danh sách bầu thành viên Hội đồng trường, quyết định phương thức bầu (bầu tín nhiệm hay bầu có số dư).

Sau khi có ý kiến thống nhất của Đảng ủy Trường, Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức triển khai các bước tiếp theo.

Bước 2: Hội nghị đại biểu viên chức của Trường ĐHĐT bầu thành viên Hội đồng trường Trường ĐHĐT

- **Thành phần và Chủ trì hội nghị:** theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Quy chế này.

- **Nội dung:** Chủ tịch Hội đồng trường trình bày Đề án thành lập Hội đồng trường (cơ cấu, thành phần) và danh sách thành viên đương nhiên, thành viên do cơ quan quản lý trực tiếp cử, danh sách ứng viên trong và ngoài Trường thuộc thành phần bầu. Trao đổi ý kiến của thành viên tham gia Hội nghị.

- Nguyên tắc chọn lựa

+ Trường hợp bầu tín nhiệm thì các ứng viên có số phiếu đồng ý trên 50% tổng số đại biểu có mặt thì được chọn là thành viên Hội đồng trường;

+ Trường hợp bầu có số dư thì ứng viên có số phiếu đồng ý trên 50% tổng số đại biểu có mặt được chọn từ cao xuống cho đến khi đủ số lượng theo Đề án thành lập Hội đồng trường. Nếu cuối danh sách có nhiều người bằng phiếu nhau và nhiều hơn số lượng cần bầu thì chủ trì hội nghị lập danh sách những người ngang phiếu nhau đó để Hội nghị bầu lại và lấy người có số phiếu đồng ý cao hơn, không cần trên 50% tổng số đại biểu có mặt đồng ý;

+ Trường hợp số thành viên có số phiếu đồng ý quá 50% tổng số đại biểu có mặt mà không đủ số lượng theo đề án thì sẽ để khuyết và bầu bổ sung vào thời điểm thích hợp.

- **Kết quả và quản lý hồ sơ:** Kết quả bầu Hội đồng trường được công khai; phiếu bầu, biên bản kiểm phiếu và biên bản Hội nghị được quản lý và lưu trữ theo quy định.

II. QUY TRÌNH, THỦ TỤC BẦU CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

- **Thành phần:** Hội đồng trường mới và Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm.

- **Chủ trì:** Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm.

- **Nội dung:** Họp phiên đầu tiên của Hội đồng trường nhiệm kỳ mới để bầu Chủ tịch Hội đồng trường.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm trình bày Đề án thành lập Hội đồng trường, giới thiệu ứng viên để bầu tín nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường. Người được bầu Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới phải đạt phiếu đồng ý trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường. Trường hợp không đạt quá 50% tổng số thành viên Hội đồng trường thì báo cáo kết quả đến cơ quan quản lý trực tiếp xem xét.

III. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT chỉ đạo việc lập hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường. Hồ sơ bao gồm tờ trình đề nghị công nhận Hội đồng trường (nêu rõ quy trình xác định các thành viên Hội đồng trường), danh sách, sơ yếu lý lịch các cá nhân, văn bản đồng ý tham gia của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường là người ngoài Trường ĐHĐT; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng trường của cơ quan quản lý trực tiếp và các tài liệu có liên quan.

IV. BẦU PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG (NẾU CÓ) VÀ THƯ KÝ HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

a) Khi có quyết định công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường của cơ quan quản lý trực tiếp, Chủ tịch Hội đồng trường trao đổi với Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT về phương án bầu Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường, trình Đảng ủy Trường xem xét chủ trương và nhân sự bầu Phó Chủ tịch (nếu có) và Thư ký Hội đồng trường trong số thành viên của Hội đồng trường.

Sau khi có ý kiến thống nhất của Đảng ủy Trường, Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Phó Chủ tịch (nếu có) và Thư ký;

b) Hội đồng trường họp để bầu Phó Chủ tịch (nếu có) và Thư ký Hội đồng trường.

- **Chủ trì:** Chủ tịch Hội đồng trường.

- **Nội dung:** Chủ tịch Hội đồng trường trình bày phương án nhân sự bầu Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường; thành viên Hội đồng trường trao đổi và bầu bằng phiếu kín.

- **Nguyên tắc lựa chọn:** ứng viên đạt trên 50% số phiếu đồng ý thì được chọn; trường hợp ứng viên đạt bằng hay dưới 50% thì Chủ tịch Hội đồng trường thảo luận với Tập thể lãnh đạo Trường và báo cáo Đảng ủy Trường để giới thiệu bầu ứng viên khác trong phiên họp tiếp theo của Hội đồng trường.

- **Kết quả và quản lý hồ sơ:** công bố kết quả kiểm phiếu tại phiên họp; lập biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu; quản lý phiếu theo quy định. Hội đồng trường ra nghị quyết bổ nhiệm Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường.