

Số: 03 /QĐ-HĐT

Thanh Hoá, ngày 24 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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 Quyết định số 3320/QĐ-UBND ngày 16/8/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức nhiệm kỳ 2019-2024;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐT ngày 09/6/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 709/QĐ-ĐHHD, ngày 12/5/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về ban hành “Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức”.

Điều 3. Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị: Tổ chức- Cán bộ, Hành chính- Tổng hợp, các đơn vị trực thuộc Trường, đoàn thể và cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng, học sinh, sinh viên, học viên trong Trường Đại học Hồng Đức chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Thanh Hóa (để BC);
- Bộ GD&ĐT (để BC);
- Sở Nội vụ (để BC);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, HĐT.

**T/M HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



Lê Viết Báu

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /QĐ-HĐT ngày 24/6/2020
của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức, bao gồm: Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường; cơ cấu tổ chức; tổ chức các hoạt động giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học; nhiệm vụ và quyền của giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, lao động; nhiệm vụ và quyền của người học; tổ chức và quản lý, tài chính và tài sản của Trường; quan hệ giữa Nhà trường, gia đình và xã hội.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, hợp đồng lao động, người học của Trường Đại học Hồng Đức và các cá nhân, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Vị trí, tên gọi

1. Vị trí: Trường đại học Hồng Đức là trường công lập, thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; trực thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Thanh Hoá; chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường có tư cách pháp nhân, con dấu riêng, tài khoản riêng; hoạt động trong khuôn khổ pháp luật Việt Nam.

2. Tên gọi:

- Tên tiếng Việt: TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC.
- Tên tiếng Anh: HONG DUC UNIVERSITY.
- Tên viết tắt bằng tiếng Anh: HDU.
- Đơn vị chủ quản: UBND tỉnh Thanh Hóa.
- Trụ sở chính: 565 đường Quang Trung 3, phường Đông Vệ, thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá.
- Website: <http://www.hdu.edu.vn>



Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG

Điều 3. Chức năng

1. Đào tạo, bồi dưỡng trình độ cao đẳng giáo dục Mầm non, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ các ngành/chuyên ngành theo nhu cầu xã hội khi đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, phù hợp với định hướng phát triển của Nhà trường.

2. Tổ chức nghiên cứu khoa học, chuyên giao công nghệ; phát triển các hoạt động hợp tác quốc tế; xây dựng và phát triển đội ngũ, kết cấu hạ tầng phục vụ cho các hoạt động của Trường; quản lý cán bộ, viên chức, tài chính, tài sản theo quy định hiện hành.

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển của Trường;

2. Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của Trường;

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 hoạt động khoa học và công nghệ; ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ; tham gia giải quyết những vấn đề về kinh tế - xã hội của địa phương và đất nước; thực hiện dịch vụ khoa học theo quy định của pháp luật;

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

6. Tự đánh giá và đảm bảo chất lượng đào tạo; chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định;

7. Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức của Trường;

8. Tuyển sinh và quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức và người học; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục;

9. Phối hợp với gia đình người học, các tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục và đào tạo;

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 UBND tỉnh Thanh Hóa;

11. Các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo giao.

Điều 5. Quyền hạn

1. Quyết định mục tiêu, chiến lược và kế hoạch phát triển của Trường;

2. Quyết định thành lập bộ máy tổ chức, phát triển đội ngũ cán bộ trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển Trường;

3. Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng theo quy định của pháp luật; quyết định mức thu học phí tương ứng với điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo đối với chương trình đào tạo chất lượng cao và các quy định về tự chủ tài chính đối với trường đại học;

4. Xác định chỉ tiêu tuyển sinh trên cơ sở nhu cầu của xã hội và quy định về điều kiện đảm bảo chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; quyết định phương thức tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh;

5. Phát triển chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng; tổ chức biên soạn giáo trình hoặc lựa chọn giáo trình giảng dạy phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chương trình đào tạo;

6. Tổ chức triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của Nhà trường và theo quy định của pháp luật;

7. Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để đăng ký kiểm định;

8. In phôi văn bằng, chứng chỉ; Quản lý, xác nhận, cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định của pháp luật và thẩm quyền;

9. Hợp tác, liên kết đào tạo, nghiên cứu khoa học với cơ sở giáo dục đại học, tổ chức, đơn vị trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật;

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

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

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

Điều 6. Quyền tự chủ của Trường

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) Mở ngành/chuyên ngành đào tạo khi đủ các điều kiện theo quy định hiện hành;

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

d) 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 mà Chính phủ, các bộ, ngành đã qui định); 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;

đ) Quyết định hình thức 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;

e) Quyết định hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế 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) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp trực thuộc trường; về số lượng người làm việc và vị trí việc làm trong các đơn vị trực thuộc; có quyền tự chủ về tổ chức, bộ máy và nhân sự để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nhưng không được 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) Việc thành lập phân hiệu của Trường, thành lập doanh nghiệp trực thuộc Trường thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

c) 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.

3. Quyền tự chủ về tài chính và tài sản

a) Trường 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 của đơn vị sự nghiệp công lập;

b) 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.

Điều 7. Trách nhiệm xã hội của Trường

1. Trường thực hiện đầy đủ các quy định, yêu cầu về chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất của UBND tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị có thẩm quyền;

2. Chịu trách nhiệm trước người học, UBND tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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 Nhà trường;

3. Thực hiện công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử của Trường về các nội dung: sứ mạng, tầm nhìn của Trường; 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; 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;

4. 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 Nhà trường 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;

5. Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu của Nhà trường 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;

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

7. Thực hiện nội dung, hình thức giải trình khác theo quy định của pháp luật.

Chương III **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG**

Mục 1 **CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA TRƯỜNG**

Điều 8. Quy định chung

1. Hội đồng trường quyết định cơ cấu tổ chức và số lượng các đơn vị trực thuộc Trường trên cơ sở chiến lược phát triển Trường.

2. Việc thành lập, giải thể, chia tách, sáp nhập các đơn vị trực thuộc Trường do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở quyết nghị của Hội đồng trường.

Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Trường

Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm:

1. Hội đồng trường;
2. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các Hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng thành lập;
4. Các khoa, viện;
5. Các phòng, ban chức năng, trạm y tế;
6. Các bộ môn trực thuộc khoa;
7. Các trung tâm, viện nghiên cứu, trường thực hành, các tổ chức khoa học và công nghệ; tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; tổ chức sản xuất kinh doanh, dịch vụ;
8. Đảng bộ trường;
9. Các tổ chức đoàn thể.

Mô hình cơ cấu tổ chức của Trường gồm 3 cấp: trường - khoa, viện, phòng - bộ môn.



Điều 10. Đảng bộ và các tổ chức đoàn thể

1. Đảng bộ Trường Đại học Hồng Đức trực thuộc Đảng bộ Khối Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh Thanh Hoá; lãnh đạo Nhà trường, hoạt động trong khuôn khổ hiến pháp, pháp luật và theo hướng dẫn của Đảng ủy Khối Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh Thanh Hóa.

2. Các đoàn thể, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp trong Nhà trường hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức, có trách nhiệm góp phần thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục, phù hợp với tôn chỉ mục đích, chức năng, nhiệm vụ của đoàn thể, tổ chức xã hội trong Nhà trường.

3. Các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội trong Trường gồm:

- a) Công đoàn.
- b) Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.
- c) Hội Cựu chiến binh.
- d) Hội Sinh viên.

4. Các tổ chức xã hội nghề nghiệp trong Trường gồm:

- a) Hội Cựu giáo chức.
- b) Hội Khuyến học.
- c) Các hội hữu nghị.
- d) Hội Cựu sinh viên.

Mục 2

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 11. Chức năng và nhiệm vụ

1. Chức năng

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

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Trường;

b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường phù hợp với quy định của pháp luật;

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 trực thuộc Trường; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật và của UBND tỉnh;

d) Trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng trường trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo đề nghị của Hội đồng trường;

e) Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường; 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;

g) Quyết định chủ trương đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị (bao gồm dự án từ ngân sách của Nhà nước và ngân sách Nhà trường) từ 500 triệu đồng trở lên; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý trong Trường theo kết quả, hiệu quả công việc;

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 và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường; báo cáo hằng năm trước hội nghị toàn thể của Trường 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 UBND tỉnh 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 UBND tỉnh và Bộ Giáo dục và Đào tạo; 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.

Điều 12. Số lượng, cơ cấu của Hội đồng trường

1. Số lượng thành viên Hội đồng trường phải là số lẻ, từ 15 đến 25 người, bao gồm các thành viên trong và ngoài Trường.

2. Thành viên Hội đồng trường gồm:

a) Thành viên đương nhiên: Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn trường và đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trường là người học của Trường.

b) Thành phần mời: Đại diện của UBND tỉnh Thanh Hóa.

c) Thành viên bầu:

- Đại diện giảng viên (chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường); đại diện viên chức;

- Đại diện của cộng đồng xã hội: Bao gồm 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;

Thành viên ngoài trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường.

d) Hội nghị bầu các thành viên Hội đồng trường

Việc bầu các thành viên Hội đồng trường do Hội nghị đại biểu cán bộ, giảng viên, viên chức của Trường, gồm:

- Ban Giám hiệu; Ban Chấp hành Đảng bộ; Trường, phó các đơn vị, đoàn thể trực thuộc;

- Trường, phó Bộ môn;

- Giảng viên có trình độ tiến sĩ, giảng viên chính;

- Chuyên viên.

Nếu số lượng đại biểu tham dự hội nghị chưa đủ trên 50% so với tổng số CBVC toàn trường, số lượng đại biểu triệu tập thêm do Hiệu trưởng (Chủ tịch Hội đồng trường) quyết định.

Điều 13. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng trường

Cơ cấu tổ chức của Hội đồng trường bao gồm:

1. Chủ tịch Hội đồng trường.

2. Thường trực Hội đồng trường, gồm: Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy và các Trưởng ban của Hội đồng trường.

3. Thư ký Hội đồng trường.

3. Các Ban chuyên môn của Hội đồng trường:

- Ban Đào tạo và Bảo đảm chất lượng;

- Ban Khoa học Công nghệ và Hợp tác;

- Ban Tổ chức và Nhân sự;

- Ban Tài chính và Cơ sở vật chất.

Mỗi ban gồm Trưởng ban và 01 Thư ký.

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng trường

1. Tiêu chuẩn chung

a) Công dân Việt Nam;

b) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín;

c) Có trình độ đại học trở lên;

d) Có kinh nghiệm trong hoạt động quản lý giáo dục đại học hoặc đang hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường;

đ) Có tư duy đổi mới, sáng tạo, có tầm nhìn, có khả năng dự báo, phân tích, định hướng sự phát triển của Trường;

e) Có sức khỏe tốt.

2. Tiêu chuẩn riêng

a) Tiêu chuẩn đối với Chủ tịch Hội đồng trường:

- Hiện đang là công chức, viên chức trong các cơ quan Nhà nước;

- Am hiểu về giáo dục đại học, về Nhà trường; có năng lực và kinh nghiệm quản lý;

- Có trình độ tiến sĩ trở lên.

- Có sức khoẻ tốt. Độ tuổi khi bổ nhiệm bảo đảm để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (60 tháng).

b) Tiêu chuẩn đối với ủy viên Hội đồng trường là giảng viên và viên chức của Trường

- Đối với giảng viên: Có uy tín trong giảng dạy và nghiên cứu khoa học. Có năng lực quản lý.

- Đối với viên chức:

+ Có năng lực chuyên môn và năng lực quản lý; có uy tín trong công tác.

+ Am hiểu về giáo dục đại học, về Nhà trường; về đổi mới, sự phát triển của hệ thống giáo dục và đào tạo.

c) Tiêu chuẩn đối với ủy viên Hội đồng trường là người ngoài Trường

- Am hiểu về giáo dục đại học, về Nhà trường; về đổi mới, sự phát triển của hệ thống giáo dục và đào tạo;

- Đang hoạt động trong lĩnh vực quản lý, giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và sự phát triển của Nhà trường.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng trường

1. 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 Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường. Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường là 05 năm theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và không quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp.

Chủ tịch Hội đồng trường có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường được quy định tại Khoản 2, Điều 11 Quy chế này;

b) Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm;

c) Chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường;

d) Điều hành mọi hoạt động của Hội đồng trường như: Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng trường; đôn đốc các ban chuyên môn làm việc; tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng; phối hợp với Ban Giám hiệu để quyết định các chương trình nghị sự,...; giải trình với cơ quan quản lý Nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng trường;

đ) Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường;

e) Được sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;

f) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường; nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật;

g) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

2. Thư ký Hội đồng trường

Thư ký Hội đồng trường được bầu trong số thành viên của Hội đồng trường ngay tại phiên họp đầu tiên của nhiệm kỳ của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chủ trì.

Thư ký Hội đồng trường có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Tổng hợp thông tin về các hoạt động của Trường báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường;

b) Soạn thảo quyết nghị, trình ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

3. Các thành viên Hội đồng trường

a) Theo dõi việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng;

b) Tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng trường. Thành viên không tham dự phiên họp thì phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tịch Hội đồng trường. Trường hợp thành viên Hội đồng trường không tham dự 3 phiên họp liên tiếp mà không có lý do thì Hội đồng trường sẽ xem xét đề xuất bãi nhiệm.

c) Các thành viên trong Ban chuyên môn của Hội đồng được phân công thẩm định phải nghiên cứu kỹ tài liệu, làm việc với các bên liên quan (nếu thấy cần thiết) để chuẩn bị các ý kiến cho phiên họp Hội đồng trường.

d) Tham gia các hoạt động giám sát, khảo sát các hoạt động của Nhà trường trong khuôn khổ quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng trường khi được mời.

đ) Đề xuất ý kiến về các hoạt động của Nhà trường; Biểu quyết các quyết nghị của Hội đồng trường. Các thành viên Hội đồng trường có ý kiến khác với quyết nghị của Hội đồng trường có quyền bảo lưu ý kiến và được ghi vào biên bản phiên họp nhưng không được làm trái với quyết nghị đã được thông qua.

e) Thành viên Hội đồng trường phải liên hệ chặt chẽ với các bộ phận chuyên môn của Nhà trường và với VC-LĐ và người học để thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của họ để báo cáo trước hội đồng trong phiên họp gần nhất, bảo đảm các quyết định của Hội đồng trường thúc đẩy quá trình phát triển của Nhà trường.

Điều 16. Nhiệm vụ của Thường trực và các Ban của Hội đồng trường

1. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng:

a) Dự thảo Kế hoạch hoạt động hằng năm của Hội đồng

b) Rà soát kế hoạch, nội dung, chương trình trước mỗi kỳ họp Hội đồng trên cơ sở báo cáo thẩm định của các Ban Hội đồng trường.

c) Dự thảo các quyết nghị của Hội đồng trường.

d) Phân công, chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động giám sát của các Ban Hội đồng trường nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng trường.

2. Nhiệm vụ của các Ban của Hội đồng trường

a) Thẩm định báo cáo, đề án; dự thảo nghị quyết thuộc lĩnh vực liên quan trước khi trình Hội đồng trường;

b) Giám sát, kiến nghị về những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách;

c) Giám sát hoạt động của Nhà trường thuộc lĩnh vực chuyên môn theo quyết nghị của Hội đồng trường;

d) Thực hiện các hoạt động khác do Hội đồng trường phân công theo lĩnh vực chuyên môn.

Điều 17. Thủ tục thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ tiếp theo và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường

1. Thủ tục thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ tiếp theo

Trước khi kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 60 ngày làm việc, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì hội nghị gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng thực hiện các nội dung: Xác định tổng số thành viên Hội đồng trường và số lượng, cơ cấu thành viên từng thành phần tham gia Hội đồng trường theo Điều 12, Quy chế này; đề nghị UBND tỉnh cử đại diện tham gia Hội đồng trường; tổ chức bầu các thành viên của Hội đồng trường theo từng cơ cấu; tổ chức bầu Chủ tịch Hội đồng trường.

Trước khi kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, Chủ tịch Hội đồng trường lãnh đạo hoàn thiện và gửi hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh. Hồ sơ gồm: Tờ trình đề nghị công nhận Hội đồng trường, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên Hội đồng trường; danh sách, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng trường của UBND tỉnh và các tài liệu có liên quan.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, UBND tỉnh ra quyết định công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý, UBND tỉnh sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm.

3. Sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì hội nghị phiên thứ nhất để: Bầu Thư ký Hội đồng trường; xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường; xây dựng kế hoạch hoạt động của Hội đồng trường trong từng năm; phân công nhiệm vụ, thành lập thường trực và các ban của Hội đồng trường.

Điều 18. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng trường hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên của Hội đồng trường.

Cuộc họp Hội đồng trường là hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể; Quyết định của Hội đồng trường chỉ có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng đồng ý. Quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết. Các cuộc họp phải ghi biên bản.

2. Hội đồng trường sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường.

3. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng lương, phụ cấp chức vụ tương đương Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng trường được hưởng lương, phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng; các thành viên khác hoạt động kiêm nhiệm được hưởng phụ cấp trách nhiệm được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường; lương, phụ cấp chức vụ của Chủ tịch, Thư ký và các thành viên trong Hội đồng trường nằm trong kinh phí hoạt động của Trường.

4. Về việc ủy quyền điều hành Hội đồng: Khi Chủ tịch Hội đồng trường không thể làm việc trong thời gian 15 ngày thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến UBND tỉnh và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 6 tháng.

Điều 19. Miễn nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường

1. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và 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 quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc 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, bãi nhiệm; hoặc được UBND tỉnh điều động chuyển công tác khác.

Trong trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch hội đồng trường thì Thư ký Hội đồng trường hoặc một thành viên Hội đồng trường được trên 50% thành viên Hội đồng trường đề nghị (nếu đã có đề xuất hợp pháp quá 30 ngày mà phó chủ tịch hoặc thư ký hội đồng trường không thực hiện) chủ trì cuộc họp giải quyết; cuộc họp phải bảo đảm về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của pháp luật;

2. Trường hợp Hội đồng trường bị khuyết thành viên do có thành viên bị miễn nhiệm hoặc bị chết, nghỉ hưu, chuyển sang công tác khác không còn phù hợp với vị trí làm thành viên thì Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để lựa chọn thành viên thay thế theo quy trình quy định tại Khoản 1, Điều này.

3. Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị UBND tỉnh ra quyết định công nhận. Hồ sơ gồm có: tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm, bãi nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan.

Điều 20. Quy trình, thủ tục Hội đồng trường đề nghị nhân sự bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

1. Chủ trương bổ nhiệm nhân sự

a) Trên cơ sở văn bản đề nghị của Hiệu trưởng, căn cứ nhu cầu, vị trí công tác và các quy định của Đảng, Nhà nước, Hội đồng trường tổ chức Hội nghị để thảo luận, quyết nghị và có văn bản báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy xin chủ trương về số lượng, chức danh cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác đối với chức danh đề nghị bổ nhiệm.

b) Sau khi được Ban Thường vụ Tỉnh ủy đồng ý chủ trương bằng văn bản, Hội đồng trường giao Hiệu trưởng chỉ đạo và tổ chức thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo quy định về công tác bổ nhiệm cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự

Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì hội nghị Hội đồng trường theo trình tự sau:

a) Hiệu trưởng có tờ trình báo cáo Hội đồng trường về đề nghị nhân sự bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (02 nguồn cho một chức danh);

b) Hiệu trưởng (Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ được ủy quyền) báo cáo Hội đồng trường về tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ nhân sự, kết quả thực hiện quy trình;

c) Hội nghị thảo luận và bỏ phiếu kín biểu quyết đối với nhân sự do Hiệu trưởng giới thiệu;

- Phiếu được kiểm và công bố tại hội nghị. Nếu cả 02 nguồn do Hiệu trưởng đề nghị đều có số phiếu đạt trên 50% so với số lượng thành viên Hội đồng trường thì Hội đồng trường thông qua nghị quyết về công tác cán bộ.

- Trường hợp kết quả bỏ phiếu có 01 hoặc không có nguồn nào đạt trên 50% so với số lượng thành viên Hội đồng trường thì Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo, giải trình rõ với Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

Điều 21. Quyết định nhân sự quản lý trực thuộc Trường

Hội đồng trường ủy quyền cho Hiệu trưởng thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động bổ nhiệm cán bộ quản lý các đơn vị thuộc Trường và báo cáo với Hội đồng trường bằng văn bản.

Mục 3

BAN GIÁM HIỆU

Điều 22. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo Quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn bổ nhiệm Hiệu trưởng

Ngoài các tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng và Nhà nước; Hiệu trưởng phải có các tiêu chuẩn sau:

- a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín khoa học và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học;
- b) Có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng và tương đương trở lên của trường đại học ít nhất 05 năm;
- c) Có trình độ tiến sĩ;
- d) Độ tuổi khi bổ nhiệm Hiệu trưởng phải đủ tuổi công tác ít nhất cũng trọn 01 nhiệm kỳ (60 tháng) cho đến khi nghỉ bảo hiểm xã hội.

Điều 23. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

- 1. Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường;
- 2. 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 nghị của Hội đồng trường;
- 3. 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; ban hành các quy định của Trường theo Quy chế này;
- 4. Thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng phó các đơn vị trực thuộc, các Bộ môn; quyết định dự án đầu tư theo Quy chế này;
- 5. Hàng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và Ban Giám hiệu, tài chính, tài sản của Trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của UBND tỉnh; Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
- 6. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường; 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. Bổ nhiệm và miễn nhiệm Hiệu trưởng

- 1. Hiệu trưởng được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại theo nhiệm kỳ, mỗi nhiệm kỳ là 5 năm và không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.
- 2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa.
- 3. Hàng năm, Hội đồng trường thực hiện đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ của Hiệu trưởng. Nếu mức độ hoàn thành nhiệm vụ là yếu kém và không có khả năng khắc phục, Hội đồng trường có quyền đề nghị Ban Thường vụ Tỉnh ủy miễn nhiệm Hiệu trưởng.
- 4. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng trường có thể tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm đối với Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.



Điều 25. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp việc cho Hiệu trưởng. Phó Hiệu trưởng phải có các tiêu chuẩn sau:

- a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín khoa học và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học;
- b) Có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý Bộ môn trở lên của trường đại học ít nhất 05 năm;
- c) Có trình độ tiến sĩ;
- d) Độ tuổi khi bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng nói chung phải đủ tuổi công tác từ 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất cũng trọn 01 nhiệm kỳ (60 tháng) cho đến khi nghỉ bảo hiểm xã hội.

2. Số lượng Phó Hiệu trưởng không quá ba.

3. Phó Hiệu trưởng có những nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Trường; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng và giải quyết các công việc do Hiệu trưởng giao.

b) Khi giải quyết công việc được Hiệu trưởng giao, Phó Hiệu trưởng thay mặt Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc đã giải quyết.

c) Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình công việc được giao.

4. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

5. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của Tỉnh ủy Thanh Hóa.

6. Hàng năm, Hội đồng trường thực hiện đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ của Phó Hiệu trưởng. Nếu mức độ hoàn thành nhiệm vụ là yếu kém và không có khả năng khắc phục, Hội đồng trường có quyền đề nghị Ban Thường vụ Tỉnh ủy miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng.

7. Trường hợp cần thiết, Hội đồng trường có thể tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm đối với Phó Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.

Mục 4

CÁC HỘI ĐỒNG TƯ VẤN CẤP TRƯỜNG

Điều 26. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng trường. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo là 05 năm và theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề:

- 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, phòng thí nghiệm;
- b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Nhà trường;
- c) Đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo; 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;
- d) Định hướng phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; 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;
- đ) Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chức danh Giáo sư cơ sở;
- e) Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Nhà trường;
- g) 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;
- h) 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.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ từ 21 đến 25 thành viên, gồm:

- a) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- b) Một số trưởng khoa, phòng, ban, viện, trung tâm trong Trường; đại diện một số tổ chức đoàn thể;
- c) Đại diện giảng viên và cán bộ khoa học có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ;
- d) Tùy theo nhu cầu công tác, Hiệu trưởng có thể mời đại diện viện nghiên cứu, tổ chức khoa học và công nghệ, cán bộ khoa học có liên quan ở bên ngoài Trường tham gia là ủy viên Hội đồng.

3. Số lượng thành viên, tỷ lệ thành viên giữa các thành phần và thủ tục lựa chọn các thành viên, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng quyết định.

4. Tại phiên họp đầu tiên, Hội đồng Khoa học và Đào tạo bầu Chủ tịch Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo đồng ý; Hiệu trưởng ra quyết định công nhận Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo chỉ định Thư ký Hội đồng trong số các thành viên còn lại của Hội đồng.

5. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều này.

6. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp ít nhất 01 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 ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% số thành viên của Hội đồng biểu quyết đồng ý; biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

7. Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các ủy viên thường trực, trưởng các tiểu ban và thư ký Hội đồng. Thường trực Hội đồng được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Nhiệm kỳ của thường trực Hội đồng theo nhiệm kỳ của Hội đồng.

8. Các tiểu ban chuyên môn của Hội đồng

Các tiểu ban chuyên môn của Hội đồng gồm Trưởng tiểu ban, Thư ký và các ủy viên trong số các thành viên Hội đồng, được phân công theo các lĩnh vực chuyên môn. Các tiểu ban được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng.

Điều 27. Hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng và Hội đồng trường các vấn đề về công tác cán bộ; công tác thi đua khen thưởng; hoạt động đào tạo; hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển và chuyển giao công nghệ; hoạt động hợp tác quốc tế; các giải pháp gắn kết giữa nhà trường với doanh nghiệp, giữa đào tạo với nghiên cứu khoa học và thực tiễn sản xuất, kinh doanh nhằm đảm bảo các hoạt động của Trường đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế. Hội đồng tư vấn làm việc không hưởng lương.

2. Hội đồng tư vấn bao gồm từ 05 đến 09 thành viên ở ngoài Trường, là những người có đóng góp tích cực cho Trường, đặc biệt là những người hoạt động trong các lĩnh vực kinh tế, khoa học, xã hội và chính trị có liên quan đến các hoạt động đào tạo, khoa học - công nghệ và hợp tác quốc tế của Trường.

3. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng tư vấn trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

4. Tùy theo yêu cầu công việc, Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường có thể mời tất cả hoặc một số thành viên của Hội đồng tư vấn để tham vấn trực tiếp tại các cuộc họp hoặc bằng văn bản.

Mục 5

CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC TRƯỜNG

Điều 28. Khoa đào tạo

1. Chức năng

Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc Trường; tham mưu và tổ chức thực hiện về công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học của một hoặc một số ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường.

2. Nhiệm vụ

a) Đề nghị Hiệu trưởng xem xét thành lập, chia tách, giải thể các bộ môn trực thuộc khoa. Quản lý viên chức, người lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Nhà trường, bao gồm: Xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Nhà trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các học phần liên quan đảm bảo tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Nhà trường; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp dạy học, 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. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu dạy học thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Xây dựng 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 vào quá trình đào tạo của khoa; gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học, sản xuất kinh doanh và đời sống xã hội;

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học; tăng cường các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế;

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

e) Tổ chức đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, viên chức, lao động trong khoa; tham gia đánh giá cán bộ quản lý cấp trên, cán bộ quản lý ngang cấp theo quy định của Nhà trường;

g) Quản lý và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất và các thiết bị được Nhà trường giao; tổ chức triển khai và phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình xây dựng và phát triển Nhà trường;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

Điều 29. Trưởng, Phó khoa

1. Đứng đầu khoa là Trưởng khoa. Trưởng khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa.

2. Mỗi khoa có từ 01 đến 02 Phó Trưởng khoa để giúp Trưởng khoa trong quản lý và điều hành các hoạt động của khoa. Đối với khoa được tổ chức đào tạo chuyên ngành trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và có quy mô trên 500 sinh viên chính quy

thì có thể bổ sung 01 Phó Trưởng khoa. Phó Trưởng khoa phải có trình độ tiến sĩ (trong một số trường hợp đặc biệt có thể là thạc sĩ nhưng không giao phụ trách đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ).

3. Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phải có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên;
b) Qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục, quản lý nhà nước;
c) Có trình độ ngoại ngữ tương đương B1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

d) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

đ) Là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học. Đã kinh qua quản lý cấp, phòng, ban, trung tâm, bộ môn.

4. Nhiệm kỳ của Trưởng khoa là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Nhiệm kỳ của Phó Trưởng khoa là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm kỳ đầu của Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phải đủ tuổi công tác ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ (60 tháng) cho đến khi nghỉ bảo hiểm xã hội.

5. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng khoa, Phó trưởng khoa được thực hiện theo các quy định hiện hành của Chủ tịch UBND tỉnh.

6. Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá các Trưởng khoa và Phó Trưởng khoa về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa. Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

7. Trưởng khoa có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại Khoản 2, Điều 28 Quy chế này.

b) Thực hiện nhiệm vụ chính trị và các nhiệm vụ khác theo nghị quyết của Đảng bộ Nhà trường, chỉ đạo của Hiệu trưởng và nghị quyết của chi bộ.

c) Đề nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi miễn cấp phó của đơn vị hoặc quản lý các đơn vị trực thuộc khoa; đề nghị bổ sung hoặc chuyển giao lao động khi cần thiết; phân công phân nhiệm cho các thành viên trong đơn vị.

d) Đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị hàng tháng và cuối năm học.

đ) Sử dụng lao động, các phương tiện, cơ sở vật chất phục vụ công tác theo quy định của Nhà trường.

e) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Nhà trường.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

e) Được hưởng các chế độ, quyền lợi theo quy định của Nhà nước và của Trường.

8. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phó Trưởng khoa:

a) Là người giúp Trưởng khoa, thay mặt Trưởng khoa trực tiếp chỉ đạo, điều hành các mảng công việc được giao.

b) Tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của các mảng công việc phụ trách và một số bộ phận trong đơn vị theo sự phân công của Trưởng khoa.

c) Báo cáo Trưởng khoa thường xuyên, định kỳ tình hình và kết quả công việc theo quy định.

d) Được hưởng các chế độ, quyền lợi theo quy định của Nhà nước và của Trường.

Điều 30. Hội đồng khoa

1. Mỗi khoa có Hội đồng khoa để tư vấn cho Trưởng khoa thực hiện các nhiệm vụ nêu tại Khoản 2, Điều 28 Quy chế này, tư vấn cho Trưởng khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa.

2. Hội đồng khoa có tổng số thành viên là số lẻ và từ 7-15 thành viên, gồm: Trưởng khoa, các Phó trưởng khoa, Trưởng bộ môn, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, giảng viên có trình độ tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài khoa, Trường có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa (nếu cần thiết).

3. Hiệu trưởng qui định cụ thể số lượng thành viên và thủ tục lựa chọn các thành viên trên cơ sở đề nghị của khoa.

4. Tại phiên họp đầu tiên, Hội đồng khoa bầu Chủ tịch Hội đồng khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng tín nhiệm. Trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa và tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo, Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm Chủ tịch và các thành viên của Hội đồng khoa.

5. Hội đồng khoa họp ít nhất 01 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng khoa triệu tập; nội dung cuộc họp phải được thông báo trước ít nhất 03 ngày đến tất cả các thành viên của Hội đồng; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng khoa tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% số thành viên của Hội đồng khoa biểu quyết đồng ý; biên bản của các cuộc họp của Hội đồng khoa được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của Trưởng khoa phải được trình lên Hiệu trưởng chậm nhất sau 07 ngày kể từ khi kết thúc cuộc họp.

6. Khoa có thể thành lập Hội đồng tư vấn ngành do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Trưởng khoa nếu thấy có nhu cầu. Hội đồng tư vấn ngành có nhiệm vụ tư vấn cho Trưởng khoa trực tiếp tại các cuộc họp hoặc gián tiếp bằng văn bản về các vấn đề liên quan đến hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ,

dịch vụ xã hội, hợp tác quốc tế, tạo điều kiện cho các hoạt động của khoa liên kết chặt chẽ với các doanh nghiệp, xã hội và đạt được mục tiêu đào tạo và nghiên cứu khoa học, đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế. Hội đồng tư vấn ngành có thể có các thành viên ngoài khoa hoặc ngoài trường.

Hiệu trưởng quy định cụ thể việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn ngành của các khoa trong Trường.

Điều 31. Bộ môn

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn trực thuộc khoa.

2. Nhiệm vụ:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ dạy học, học tập của một hoặc một số học phần trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Trường, của khoa;

b) Xây dựng đề cương chi tiết học phần do bộ môn quản lý, tổ chức biên soạn giáo trình phù hợp với nội dung học phần, xây dựng tài liệu tham khảo liên quan đến học phần được Trường khoa và Hiệu trưởng giao;

c) Nghiên cứu đổi mới phương pháp dạy học, tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của sinh viên theo quy định của Nhà trường; tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng dạy học các học phần được phân công;

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 và khoa; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn của bộ môn; bổ sung nguồn tài chính cho Trường; tạo điều kiện để người học tham gia vào hoạt động khoa học và công nghệ của bộ môn;

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng 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 giảng viên, nghiên cứu viên của bộ môn, của khoa và của Trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trường khoa;

g) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của bộ môn;

h) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của khoa và Nhà trường;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng, Trường khoa giao.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn của Trưởng bộ môn

a) Có bằng tiến sĩ (Thạc sĩ trở lên đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương);

b) Qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục;

c) Có trình độ ngoại ngữ tương đương B1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

d) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

đ) Là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học.

4. Nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng bộ môn. Hiệu trưởng ban hành quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng bộ môn. Độ tuổi bổ nhiệm lần đầu của Trưởng bộ môn phải đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được ít nhất một nhiệm kỳ cho đến khi nghỉ bảo hiểm xã hội.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng bộ môn:

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn quy định tại Khoản 2 Điều này.

b) Tổ chức lao động, phân công phân nhiệm vụ cho các thành viên, bố trí sắp xếp nhân sự trong đơn vị hợp lý;

c) Đề nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi miễn Phó Trưởng bộ môn; đề nghị tuyển dụng, bổ sung hoặc chuyển giảng viên khi cần thiết;

d) Sử dụng các phương tiện, cơ sở vật chất phục vụ công tác theo quy định của Nhà trường;

đ) Được phép giao dịch, phát triển quan hệ với các tổ chức trong và ngoài nước (khi được Hiệu trưởng chấp thuận) để phát triển đào tạo và nghiên cứu khoa học;

e) Được hưởng các chế độ, quyền lợi theo quy định của Nhà nước và của Nhà trường.

6. Giúp việc cho Trưởng bộ môn là các Phó Trưởng bộ môn. Điều kiện, tiêu chuẩn Phó Trưởng bộ môn như Trưởng bộ môn.

Hiệu trưởng bổ nhiệm Phó Trưởng bộ môn theo đề nghị của Trưởng bộ môn và Trưởng khoa. Nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm lần đầu của Phó Trưởng bộ môn phải đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được ít nhất một nhiệm kỳ cho đến khi nghỉ BHXH. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Phó Trưởng môn như đối với Trưởng bộ môn.

7. Bộ môn có dưới 10 giảng viên có 01 Phó Trưởng bộ môn; từ 10 giảng viên trở lên có thể có thêm 01 Phó Trưởng bộ môn.

Điều 32. Phòng chức năng

1. Chức năng: Là đơn vị chuyên môn trực thuộc trường; tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo lĩnh vực được Hiệu trưởng giao.

2. Nhiệm vụ:

- a) Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo lĩnh vực được Hiệu trưởng giao;
- b) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ;
- c) Quản lý và đánh giá cán bộ, viên chức thuộc đơn vị theo phân cấp của Hiệu trưởng;
- d) Quản lý và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất và các thiết bị được Trường giao; tổ chức triển khai và phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các công tác khác khi được Hiệu trưởng giao trong quá trình xây dựng và phát triển Nhà trường;
- đ) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Nhà trường;
- e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao và theo thẩm quyền được pháp luật quy định.

3. Trưởng phòng là người đứng đầu của một phòng. Giúp việc Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng. Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng. Nhiệm kỳ của Trưởng phòng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Nhiệm kỳ của Phó Trưởng phòng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng, phó phòng theo quy định hiện hành của Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Phòng có dưới 06 chuyên viên có 01 Phó Trưởng phòng; từ 06 chuyên viên trở lên có thể thêm 01 Phó Trưởng phòng.

5. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phải có các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín đối với cán bộ, viên chức trong Trường;
- b) Có năng lực quản lý và năng lực chuyên môn trong phần việc mà đơn vị đảm nhận;
- c) Có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên;
- d) Có bằng thạc sĩ trở lên.

- Riêng trưởng các đơn vị quản lý: Đào tạo, Khoa học và Công nghệ, Hợp tác quốc tế phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm; Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm.

- Đối với một số trung tâm, ban đặc thù tùy theo chức năng và nhiệm vụ, Hiệu trưởng quyết định trình độ chuyên môn của từng chức danh nhưng tối thiểu phải trình độ đại học.

- đ) Qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục, quản lý nhà nước;
- e) Có trình độ ngoại ngữ tương đương B1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành

Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (một số phòng đặc thù trình độ ngoại ngữ do Hiệu trưởng quyết định);

f) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

g) Có sức khỏe; độ tuổi khi bổ nhiệm kỳ đầu của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phải đủ tuổi công tác ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ (60 tháng) cho đến khi nghỉ bảo hiểm xã hội.

6. Trưởng phòng có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Là người chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lãnh đạo và quản lý toàn diện hoạt động và lao động của đơn vị theo khoản 2 Điều này;

c) Thực hiện nhiệm vụ chính trị và các nhiệm vụ khác theo nghị quyết của Đảng bộ trường, chỉ đạo của Hiệu trưởng. Phối hợp với các đơn vị liên quan hoàn thành nhiệm vụ được giao trên tinh thần hợp tác;

k) Thừa lệnh Hiệu trưởng ký và đóng dấu những công văn, văn bản... được Hiệu trưởng ủy quyền và phân cấp bằng văn bản trong nội bộ Trường thuộc lĩnh vực chuyên môn do đơn vị phụ trách;

7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng phòng:

a) Giúp việc cho Trưởng phòng, thay mặt Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, điều hành các mảng công việc được giao;

b) Tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của các mảng công việc phụ trách và một số bộ phận trong đơn vị theo sự phân công của Trưởng phòng;

c) Báo cáo Trưởng phòng thường xuyên, định kỳ tình hình và kết quả công việc theo quy định.

8. Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá các Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

Điều 33. Các tổ chức khoa học và công nghệ, các tổ chức phục vụ đào tạo; các viện nghiên cứu, trung tâm, cơ sở dịch vụ, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh và đơn vị khác

1. Trường có các tổ chức khoa học và công nghệ, các tổ chức phục vụ đào tạo; Các viện nghiên cứu, trung tâm, cơ sở dịch vụ, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh và đơn vị khác được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và hợp tác quốc tế liên quan đến ngành nghề đào tạo của Trường, dưới các hình thức và có các nhiệm vụ sau đây:

a) Các tổ chức nghiên cứu và phát triển trong Trường được tổ chức dưới hình thức viện hoặc trung tâm để triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ, đưa tiến bộ khoa học và chuyển giao công nghệ phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng; Triển khai các hoạt động có liên quan đến sở hữu trí tuệ; tham gia đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ ngắn hạn, gắn hoạt động khoa học và công nghệ với đào tạo và thực tế sản xuất, kinh doanh.

b) Các cơ sở kinh doanh, dịch vụ: được tổ chức theo hình thức doanh nghiệp hoặc trung tâm dịch vụ để triển khai các dịch vụ về cung cấp thông tin, tư vấn; phổ biến và ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ vào thực tiễn sản xuất; dịch vụ sinh viên; dịch vụ phục vụ cộng đồng và đáp ứng các nhu cầu xã hội.

c) Các doanh nghiệp và các đơn vị sự nghiệp được tổ chức phù hợp với ngành nghề đào tạo của Trường, phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế-xã hội của tỉnh và Nhà trường; được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Việc thành lập, giải thể, cơ cấu tổ chức hoạt động của các đơn vị do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở quyết nghị của Hội đồng trường.

Điều 34. Thư viện, trang thông tin điện tử

1. Trung tâm Thông tin-Thư viện của Trường là nơi cung cấp thông tin, tư liệu khoa học và công nghệ ở trong nước và nước ngoài thuộc các lĩnh vực hoạt động của Trường phục vụ cho nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu và học tập của giảng viên, nghiên cứu viên, người lao động và người học; là nơi thu thập và bảo quản sách, tạp chí, băng, đĩa, các phương tiện lưu trữ tài liệu khác; là nơi lưu trữ các luận văn, luận án của cán bộ, giảng viên trong Trường và người học đã bảo vệ tại Trường, các kết quả nghiên cứu khoa học, các ấn phẩm của Trường.

2. Trang thông tin điện tử của Trường phải đảm bảo tối thiểu các thông tin sau:

a) Cơ cấu tổ chức của Trường, các địa chỉ liên hệ của cán bộ quản lý chủ chốt của Trường và các đơn vị trong Trường;

b) Danh sách giảng viên cơ hữu của Trường;

c) Cơ sở vật chất (hệ thống giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, cơ sở hoạt động thể dục thể thao, ký túc xá...);

d) Kế hoạch đào tạo và các chương trình đào tạo đang được Trường triển khai;

đ) Chuẩn đầu ra;

e) Các thông tin tuyển sinh;

g) Thông tin về sinh viên tốt nghiệp và việc làm;

h) Kết quả hoạt động khoa học và công nghệ và hợp tác quốc tế;

i) Nội dung quản lý sinh viên, quản lý kết quả học tập và lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên;

k) Kết quả kiểm định chất lượng chương trình, kiểm định chất lượng Trường;

l) Các thông tin khác cần công khai theo quy định.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 35. Tính chất, nguyên lý và mục tiêu giáo dục của Trường

1. Tính chất: Là giáo dục xã hội chủ nghĩa có tính nhân dân, dân tộc, khoa học, hiện đại, lấy chủ nghĩa Mác - Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh làm nền tảng.

2. Nguyên lý: Hoạt động giáo dục được thực hiện theo nguyên lý học đi đôi với hành, lý luận gắn liền với thực tiễn, giáo dục Nhà trường kết hợp với giáo dục gia đình và giáo dục xã hội.

3. Mục tiêu:

** Mục tiêu chung:*

a) Đào tạo nhân lực, nâng cao dân trí, bồi dưỡng nhân tài; nghiên cứu khoa học, công nghệ tạo ra tri thức, sản phẩm mới, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế;

b) Đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức; có kiến thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, năng lực nghiên cứu và phát triển ứng dụng khoa học và công nghệ tương xứng với trình độ đào tạo; có sức khỏe; có khả năng sáng tạo và trách nhiệm nghề nghiệp, thích nghi với môi trường làm việc; có ý thức phục vụ nhân dân.

** Mục tiêu cụ thể:*

a) Đào tạo trình độ đại học để sinh viên có kiến thức chuyên môn toàn diện, nắm vững nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội, có kỹ năng thực hành cơ bản, có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và giải quyết những vấn đề thuộc ngành được đào tạo;

b) Đào tạo trình độ thạc sĩ để học viên có kiến thức khoa học nền tảng, có kỹ năng chuyên sâu cho nghiên cứu về một lĩnh vực khoa học hoặc hoạt động nghề nghiệp hiệu quả, có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và có năng lực phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc chuyên ngành được đào tạo;

c) Đào tạo trình độ tiến sĩ để nghiên cứu sinh có trình độ cao về lý thuyết và ứng dụng, có năng lực nghiên cứu độc lập, sáng tạo, phát triển tri thức mới, phát hiện nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội và giải quyết những vấn đề mới về khoa học, công nghệ, hướng dẫn nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn;

d) Đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, giáo dục thường xuyên phù hợp với ngành, lĩnh vực đào tạo của Nhà trường theo quy định của pháp luật, nâng cao năng lực làm việc; cập nhật, bổ sung kiến thức, kỹ năng, nâng cao trình độ học vấn cho người học, đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời của người học.

Điều 36. Ngôn ngữ dạy và học

1. Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức dùng dạy và học trong Trường.

2. Các chương trình hợp tác với nước ngoài, chương trình đào tạo ngôn ngữ và văn hóa nước ngoài, các chương trình khác đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo được giảng dạy bằng tiếng nước ngoài.

3. Việc dạy và học bằng tiếng dân tộc thiểu số thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Điều 37. Trình độ và hình thức đào tạo

1. Nhà trường đào tạo các trình độ: Cao đẳng Giáo dục mầm non; đại học; thạc sĩ và trình độ tiến sĩ.

2. Hình thức đào tạo để cấp văn bằng các trình độ đào tạo bao gồm chính quy, vừa làm vừa học và đào tạo từ xa. Việc chuyển đổi giữa các hình thức đào tạo được thực hiện theo nguyên tắc liên thông.

3. Nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục thường xuyên, cung cấp dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn cấp chứng chỉ, chứng nhận phù hợp với ngành, lĩnh vực đào tạo của trường theo quy định của pháp luật để đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời của người học.

4. Đào tạo đối với một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù khi được cấp có thẩm quyền cho phép.

Điều 38. Mở ngành đào tạo

1. Nhà trường mở những ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ khi đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

2. Nhà trường thực hiện việc tự chủ mở ngành đào tạo khi đáp ứng khoản 3,4 Điều 33 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

3. Nhà trường thực hiện đánh giá và kiểm định chương trình đào tạo; cải tiến, nâng cao chất lượng đảm bảo chất lượng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo theo Khoản 5, Điều 33 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và Điều 55 của Quy chế này.

Điều 39. Chương trình đào tạo, giáo trình giáo dục đại học

1. Chương trình đào tạo:

Hiệu trưởng quyết định số lượng tín chỉ phải tích lũy, thời gian đào tạo; thực hiện quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo theo khung trình độ Quốc gia Việt Nam; thực hiện quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ phù hợp với quy định của pháp luật, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

a) Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, 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, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

b) Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, bao gồm các loại chương trình định hướng nghiên cứu, định hướng ứng dụng, định hướng nghề nghiệp; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ, ngành đào tạo; bảo đảm quy định về chuẩn chương trình đào tạo;

c) Nhà trường sử dụng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép đào tạo và cấp

bằng hoặc có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng còn hiệu lực do tổ chức kiểm định chất lượng hợp pháp cấp; bảo đảm quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ;

d) Nhà trường khi thực hiện tự chủ, có trách nhiệm giải trình trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ cao đẳng giáo dục Mầm non, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

e) Chương trình đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa, giáo dục thường xuyên có nội dung như chương trình đào tạo theo hình thức chính quy.

2. Giáo trình giáo dục đại học:

a) Giáo trình giáo dục đại học là tài liệu cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi môn học, học phần, ngành học bảo đảm mục tiêu của các trình độ đào tạo; bảo đảm giáo trình, tài liệu dạy học không có nội dung ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng hoặc có nội dung 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 hoặc có nội dung truyền bá tôn giáo.

b) Sử dụng giáo trình các môn lý luận chính trị, giáo dục quốc phòng và an ninh do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức biên soạn để làm tài liệu dạy học, học tập trong Trường.

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

d) Nhà trường thực hiện đúng các quy định về sở hữu trí tuệ và bản quyền trong sử dụng giáo trình và công bố công trình nghiên cứu khoa học.

Điều 40. Trình độ đào tạo đối với một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù

1. Trình độ đào tạo đối với một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù là trình độ của người đã tốt nghiệp các chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù sau đây:

a) Chương trình có khối lượng học tập từ 150 tín chỉ trở lên đối với người đã tốt nghiệp trung học phổ thông và tương đương hoặc có khối lượng học tập từ 30 tín chỉ trở lên đối với người đã tốt nghiệp trình độ đại học;

b) Chương trình có khối lượng học tập từ 90 tín chỉ trở lên đối với người có trình độ tương đương Bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. Căn cứ vào quy định về điều kiện đầu vào, khối lượng học tập tối thiểu, chuẩn giảng viên, chuẩn đầu ra và các chuẩn khác trong chuẩn chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, người tốt nghiệp chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù được xếp vào bậc tương ứng trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Điều 41. Chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh

Hàng năm, Nhà trường xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh theo các quy định hiện hành.

Điều 42. Tổ chức và quản lý đào tạo

Nhà trường tổ chức và quản lý đào tạo theo quy chế đào tạo các trình độ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành:

1. Tổ chức và quản lý đào tạo các trình độ được cấp phép theo tín chỉ, niên chế hoặc kết hợp tín chỉ và niên chế.
2. Tổ chức liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học theo quy định hiện hành.
3. Phối hợp với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động trong việc sử dụng chuyên gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức đào tạo thực hành, thực tập nhằm nâng cao kỹ năng thực hành, thực tập và tăng cơ hội việc làm của sinh viên.
4. Thực hiện cung cấp các chương trình giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học; tổ chức đào tạo liên thông giữa các trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học; đào tạo chuyển tiếp với trường đại học khác theo nhu cầu các địa phương, của UBND cấp tỉnh và các trường đại học liên quan.

Điều 43. Đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập của người học

1. Nhà trường lựa chọn phương pháp, quy trình và xây dựng hệ thống đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập của người học thông qua các hình thức thi, kiểm tra quá trình, giữa kỳ, cuối kỳ, cuối khóa; thông qua các tiêu chí về mức độ tích lũy kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp, năng lực và tư duy sáng tạo của người học; kết hợp đánh giá kết quả rèn luyện và tham gia các hoạt động xã hội của người học. Việc đánh giá phải đảm bảo tính khách quan, chính xác và phù hợp với phương thức đào tạo, hình thức đào tạo, đối tượng đào tạo; đồng thời phải xác định được hiệu quả giảng dạy và mức độ phấn đấu, nâng cao trình độ của giảng viên.
2. Quy định đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập được thể hiện cụ thể trong quy chế đào tạo, được công bố công khai trong niên lịch đào tạo và Website của Nhà trường.

Điều 44. Văn bằng, chứng chỉ

1. Hiệu trưởng cấp văn bằng, chứng chỉ ở trình độ đào tạo tương ứng cho 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.
2. Nhà trường thiết kế mẫu, in phôi (*trừ phôi chứng chỉ GDQP do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp*), cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho người học và quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật; 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 <http://www.hdu.edu.vn>.

Thực hiện đúng quy định về nội dung ghi trên văn bằng, chứng chỉ, phụ lục văn bằng; về nguyên tắc việc in phôi, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ văn bằng và các quy định khác đối với quản lý văn bằng, chứng chỉ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Chương V

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 45. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nghiên cứu khoa học cơ bản, khoa học xã hội và nhân văn, khoa học giáo dục, khoa học công nghệ để tạo ra tri thức và sản phẩm mới.
2. Ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất và đời sống.
3. Xây dựng các phòng thí nghiệm, các cơ sở nghiên cứu phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học, các vườn ươm công nghệ, trung tâm nghiên cứu phát triển công nghệ cao gắn phát triển công nghệ với tạo sản phẩm mới.
4. Tham gia tuyển chọn, tư vấn, phản biện, thực hiện các nhiệm vụ, hợp đồng khoa học và công nghệ, các nhiệm vụ theo đơn đặt hàng.

Điều 46. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường trong hoạt động khoa học và công nghệ

1. Thực hiện nội dung hoạt động khoa học và công nghệ tại Điều 45 Quy chế này, phù hợp với điều kiện của Nhà trường.
2. Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch khoa học và công nghệ qua từng giai đoạn và hàng năm.
3. Tham gia đề xuất, tuyển chọn, triển khai thực hiện và tổ chức quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ để phục vụ và nâng cao chất lượng đào tạo; và 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 phù hợp với năng lực khoa học, công nghệ của Nhà trường;
4. Hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.
5. Tự chủ, có trách nhiệm giải trình 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.
6. Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển khoa học và công nghệ, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành, vừa phục vụ đào tạo vừa phục vụ nghiên cứu khoa học.
7. Xây dựng các nhóm nghiên cứu-giảng dạy đa ngành, liên ngành; kết hợp chặt chẽ giữa nghiên cứu khoa học với hoạt động đào tạo; tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho người học.
8. Thiết lập các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về 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 của Nhà trường; trao đổi thông tin khoa học và công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khác ở trong và ngoài nước.

10. 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 phù hợp với quy định của pháp luật.

11. Thành lập tổ chức nghiên cứu và phát triển công nghệ, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ để gắn kết Nhà trường với cơ sở sản xuất, kinh doanh phù hợp với quy định của pháp luật.

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

13. Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ.

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

Điều 47. Quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ

1. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ trong Nhà trường; các hoạt động gắn nghiên cứu khoa học với đào tạo đại học, sau đại học.

3. Huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động khoa học và công nghệ; xây dựng quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Nhà trường; quản lý, sử dụng nguồn tài chính theo nguyên tắc công khai, hiệu quả theo các quy định của pháp luật.

4. Khen thưởng, vinh danh và đề xuất khen thưởng, vinh danh cán bộ, viên chức, sinh viên, học viên sau đại học có kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ xuất sắc.

5. Định kỳ kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch các hoạt động khoa học và công nghệ của Trường; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng năm, báo cáo đột xuất về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ của Trường với cơ quan quản lý khoa học và công nghệ.

Điều 48. Xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ

1. Tổ chức xây dựng định hướng, kế hoạch hàng năm, kế hoạch trung hạn và dài hạn về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường gắn kết với kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ chung của tỉnh, của ngành.

2. Chủ động đăng ký tham gia xét chọn, tuyển chọn các nhiệm vụ khoa học công nghệ; ký kết hợp đồng hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật để thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ các cấp.

3. Tự xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Điều 49. Thông tin và trang thiết bị khoa học

1. Nhà trường tổ chức, xây dựng, quản lý và cung cấp các nguồn thông tin khoa học và công nghệ; tham gia vào hệ thống thông tin-thư viện chung của các trường đại học, thực thi quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.
2. Xuất bản và phát hành Tạp chí khoa học, các ấn phẩm khoa học, tài liệu, giáo trình và các học liệu phục vụ cho hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.
3. Xây dựng và quản lý các dự án, tăng cường trang thiết bị cho các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Trường; tham gia xây dựng và quản lý các dự án; tăng cường trang thiết bị, các phòng thí nghiệm trọng điểm.

Chương VI HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 50. Các hình thức và nội dung hợp tác quốc tế

1. Liên kết đào tạo.
2. Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Trường.
3. Hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học.
4. Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị.
5. Bồi dưỡng, trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý và người học.
6. 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.
7. Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp khu vực và quốc tế.
8. Mở văn phòng đại diện của Nhà trường ở nước ngoài.
9. Các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật.

Điều 51. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường về hợp tác quốc tế

1. Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế quy định tại Điều 50 của Quy chế này phù hợp với quy định của pháp luật.
2. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế của Nhà trường phù hợp với chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo.
3. 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.
4. Tổ chức và thực hiện các nhiệm vụ sau đây theo quy định của pháp luật:
 - a) Tham gia các hiệp hội, mạng lưới, diễn đàn giáo dục 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. Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.

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

d) Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học.

đ) Thực hiện liên kết đào tạo và hợp tác nghiên cứu khoa học với nước ngoài, giám sát các điều kiện đảm bảo chất lượng, định kỳ thực hiện kiểm định chất lượng các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

e) Thực hiện trao đổi cán bộ quản lý, giảng viên, viên chức, người lao động khác và người học với các cơ sở giáo dục trong khu vực và quốc tế; thực hiện liên kết thư viện và trao đổi thông tin phục vụ cho hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ.

g) Quản lý người học, giảng viên, cán bộ quản lý, nghiên cứu viên, nhân viên của Nhà trường 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.

h) Quản lý các cá nhân, tổ chức nước ngoài đến Trường thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế.

i) 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.

k) Phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai hiệu quả các hoạt động hợp tác quốc tế.

l) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn về hợp tác quốc tế khác.

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

Điều 52. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Nhà trường.

2. 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 Nhà trường; khen thưởng và xử phạt các hành vi vi phạm trong hoạt động hợp tác quốc tế, đảm bảo các hoạt động hợp tác quốc tế có hiệu quả.

3. 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.

Điều 53. Liên kết đào tạo với nước ngoài

1. Liên kết đào tạo với nước ngoài là việc hợp tác đào tạo giữa Nhà trường với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài nhằm thực hiện chương trình đào tạo để cấp văn bằng hoặc cấp chứng chỉ, nhưng không hình thành pháp nhân mới. Việc liên kết đào tạo với nước ngoài phải bảo đảm thực hiện theo quy định của pháp luật và có liên quan.

U. Rao

2. Chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài là chương trình của nước ngoài hoặc chương trình do hai bên cùng xây dựng. Việc tổ chức đào tạo được thực hiện toàn bộ tại Trường hoặc một phần tại Trường và một phần tại nước ngoài.

3. Cơ sở giáo dục đại học nước ngoài liên kết đào tạo với Trường phải là cơ sở đào tạo có uy tín, chất lượng, có văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép đào tạo và cấp văn bằng trong lĩnh vực liên kết hoặc có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục còn hiệu lực do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp cấp. Nhà trường và bên liên kết phải bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị, đội ngũ giảng viên đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; chịu trách nhiệm về chất lượng của chương trình đào tạo.

4. Nhà trường khi đáp ứng điều kiện quy định tại Điều này và khoản 2 Điều 6 của Quy chế này thì được tự chủ liên kết đào tạo trình độ đại học; khi đạt chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ đại học thì được tự chủ liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ ngành phù hợp; khi đạt chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ thì được tự chủ liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ ngành phù hợp.

5. Trường hợp chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài bị đình chỉ tuyển sinh hoặc bị chấm dứt hoạt động do không đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này, Nhà trường phải bảo đảm lợi ích hợp pháp của giảng viên, người lao động và người học; bồi hoàn kinh phí cho người học; thanh toán các khoản thù lao giảng dạy, các quyền lợi khác của giảng viên và người lao động theo hợp đồng lao động đã ký kết hoặc thỏa ước lao động tập thể; thanh toán các khoản nợ thuế và khoản nợ khác (nếu có).

6. Nhà trường phải công bố công khai thông tin liên quan về chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài, tính pháp lý của văn bằng nước ngoài được cấp tại nước cấp bằng và tại Việt Nam trên trang thông tin điện tử của Trường và phương tiện thông tin đại chúng; hỗ trợ người học trong quá trình công nhận văn bằng giáo dục đại học; thực hiện kiểm định chương trình liên kết thực hiện tại Việt Nam ngay sau khi có sinh viên tốt nghiệp và kiểm định theo chu kỳ quy định.

Chương VII

BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Điều 54. Bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; mục tiêu, đối tượng của kiểm định chất lượng giáo dục đại học

1. Bảo đảm chất lượng giáo dục Trường là quá trình cải tiến liên tục và mang tính hệ thống, bao gồm các chính sách, cơ chế, tiêu chuẩn, quy trình, biện pháp nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục đại học.

2. Mục tiêu của kiểm định chất lượng giáo dục:

a) Bảo đảm và nâng cao chất lượng giáo dục Nhà trường;

b) Xác nhận mức độ đáp ứng mục tiêu của Trường hoặc chương trình đào tạo trong từng giai đoạn;

c) Làm căn cứ để Nhà trường giải trình với các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, các bên liên quan và xã hội về thực trạng chất lượng đào tạo;

d) Làm cơ sở cho người học lựa chọn chương trình đào tạo; cho nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

3. Đối tượng kiểm định chất lượng giáo dục:

a) Nhà trường;

b) Chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

Điều 55. Trách nhiệm của Nhà trường trong việc bảo đảm chất lượng

1. Xây dựng và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong Trường phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của Nhà trường.

2. Xây dựng chính sách, kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục Trường.

3. Tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định Trường.

4. Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng, bao gồm:

a) Đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người học;

b) Chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu dạy học, học tập; hoạt động nghiên cứu khoa học;

c) Phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở thực hành;

d) Nguồn lực tài chính, ký túc xá và cơ sở dịch vụ khác.

5. Hằng năm:

a) Báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng giáo dục đại học theo kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

b) Phối hợp với các đơn vị trong Nhà trường công bố công khai điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường và phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 56. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường về kiểm định chất lượng giáo dục đại học

1. Chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục khi có yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước về giáo dục.

2. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

3. Được lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong số các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận để kiểm định chất lượng giáo dục và chương trình đào tạo.

4. Được khiếu nại, tố cáo với cơ quan có thẩm quyền về các quyết định, kết luận, hành vi vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

Điều 57. Sử dụng kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đại học

Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đại học Trường được sử dụng làm căn cứ để xác định chất lượng giáo dục đại học, vị thế và uy tín của Nhà trường; thực hiện quyền tự chủ, có trách nhiệm giải trình; hỗ trợ đầu tư, giao nhiệm vụ; và căn cứ để UBND tỉnh Thanh Hóa, Bộ Giáo dục và Đào tạo và xã hội giám sát hoạt động của Nhà trường.

Chương VIII VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 58. Viên chức trường Đại học Hồng Đức

1. Tiêu chuẩn: Viên chức trường Đại học Hồng Đức phải đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định tại các văn bản của Nhà nước hiện hành và Đề án vị trí việc làm của Trường.

2. Tuyển dụng: Căn cứ quy mô phát triển của Trường, hàng năm trên cơ sở biên chế được tỉnh giao và Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt, Nhà trường tuyển dụng viên chức theo quy định của pháp luật và của UBND tỉnh.

3. Hàng tháng và khi kết thúc năm học, Nhà trường đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức theo quy định của Nhà nước và hướng dẫn của Nhà trường.

Điều 59. Lao động hợp đồng

1. Hàng năm, trong khi chưa tổ chức tuyển dụng viên chức, tùy theo nhu cầu, khối lượng công việc cũng như nhu cầu đào tạo cán bộ, viên chức sau này, trên cơ sở Đề án vị trí việc làm của Trường, Nhà trường tuyển lao động hợp đồng để hoàn thành tốt công việc được giao.

2. Người lao động làm việc theo chế độ lao động hợp đồng (có thời hạn và không thời hạn) đã ký kết với Trường phải có đầy đủ tiêu chuẩn theo Đề án vị trí việc làm; thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo hợp đồng lao động; được hưởng các chế độ khác theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và cụ thể hóa trong hợp đồng lao động.

Điều 60. Nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức và người lao động

1. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện nghiêm túc các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn được quy định trong Luật Viên chức và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

2. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công tác khác được Nhà trường giao.

3. Tham gia đóng góp ý kiến giải quyết những vấn đề quan trọng của Trường.

4. Tham gia công tác quản lý, tham gia công tác Đảng, đoàn thể.

5. Được hưởng lương, phụ cấp và các quyền lợi, chế độ khác theo quy định của Nhà nước và Nhà trường; được tặng thưởng các danh hiệu thi đua-khen thưởng theo quy định; được tạo điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do các cấp quản lý phân công.

Điều 61. Các hành vi viên chức, người lao động không được làm

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết, tự ý bỏ việc, tham gia đình công.

2. Sử dụng tài sản của Nhà trường trái với quy định.

3. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

4. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.

5. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người học và người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

6. Gian lận trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học.

7. Những việc khác không được làm theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 62. Giảng viên

1. Đội ngũ giảng viên của Trường bao gồm: Giảng viên cơ hữu, giảng viên thỉnh giảng, giảng viên hợp đồng.

2. Chức danh giảng viên của Trường bao gồm: Trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp, phó giáo sư, giáo sư. Việc bổ nhiệm chức danh giảng viên theo quy định của pháp luật, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của Nhà trường.

Điều 63. Tiêu chuẩn của giảng viên

Ngoài các tiêu chuẩn theo quy định của Luật Viên chức, giảng viên phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

2. Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên (tốt nghiệp đại học chính quy loại khá trở lên) phù hợp với vị trí việc làm, chuyên ngành giảng dạy. Riêng giảng viên giảng dạy tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng-An ninh có trình độ đại học ngành quốc phòng-an ninh hoặc là sĩ quan.

3. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên.

4. Có chứng chỉ bồi dưỡng hạng giảng viên tương ứng với chức danh hiện giữ.

5. Có trình độ ngoại ngữ tương đương B1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

6. Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Điều 64. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên

1. Thực hiện nhiệm vụ của viên chức tại Điều 60 Quy chế này.
2. Giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo.
3. Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo.
4. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.
5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.
6. Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.
7. Tham gia quản lý và giám sát Nhà trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác.
8. Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Nhà trường, Nhà nước và xã hội; được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ quan, tổ chức khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường;
9. Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.
10. Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Nhà trường và của pháp luật.

Điều 65. Kéo dài thời gian công tác đối với giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu

1. Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ đang công tác tại Trường được kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học. Giảng viên khi có quyết định kéo dài thời gian làm việc thì thôi giữ chức vụ quản.

Trong trường hợp đặc biệt, căn cứ nhu cầu thực tế của bộ môn, Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm (hoặc tiếp tục) giữ chức vụ Trưởng hoặc Phó Trưởng bộ môn đối với giảng viên đang trong thời gian kéo dài làm việc.

2. Thời gian kéo dài làm việc đối với giảng viên có trình độ tiến sĩ là không quá 2 năm; đối với giảng viên có chức danh phó giáo sư là không quá 5 năm và đối với giảng viên có chức danh giáo sư là không quá 7 năm.

Trong thời gian kéo dài làm việc, người được kéo dài thời gian làm việc nêu trên có quyền đề nghị nghỉ làm việc để hưởng chế độ nghỉ hưu theo quy định.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể về nguyên tắc, điều kiện, thủ tục, trình tự và chế độ, chính sách khi kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên.

Chương VIII NGƯỜI HỌC

Điều 66. Đối tượng dự tuyển vào Trường

Công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài có đủ điều kiện quy định theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo đều được đăng ký dự tuyển và xét tuyển vào Trường.

Điều 67. Nhiệm vụ, quyền hạn và các hành vi người học không được làm

1. Nhiệm vụ của người học

a) Thực hiện nhiệm vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Người học là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam.

b) Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định.

c) Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

d) Tôn trọng giảng viên, cán bộ và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, nghiên cứu, rèn luyện.

e) Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường.

đ) Tôn trọng các giá trị văn hóa, đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

g) Nộp học phí và lệ phí theo quy định.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

2. Quyền của người học

a) Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan.

b) Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện.

c) Được hưởng các chế độ, chính sách, 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.

d) Người học đạt thành tích xuất sắc và có đạo đức tốt được hưởng các điều kiện ưu tiên trong học tập và nghiên cứu khoa học theo quy định hiện hành;

đ) Người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bằng Điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

3. Các hành vi người học không được làm

a) Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ, viên chức, nhân viên, người học của Nhà trường và người khác.

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

c) Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường; say rượu, bia khi đến lớp học.

d) Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Trường hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

đ) Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

Chương IX

TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 68. Nguồn tài chính của Nhà trường

1. Ngân sách nhà nước cấp

2. Các khoản thu:

a) Học phí và khoản thu từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, khoản thu dịch vụ khác hỗ trợ hoạt động đào tạo.

b) Khoản thu từ nhận đặt hàng đào tạo, nghiên cứu của Nhà nước, tổ chức và cá nhân; thực hiện nhiệm vụ của Nhà nước giao.

c) Khoản thu từ đầu tư của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; nguồn tài chính bổ sung từ kết quả hoạt động hằng năm của cơ sở giáo dục đại học.

d) Khoản thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ phục vụ cộng đồng, đầu tư tài chính (nếu có) và nguồn thu hợp pháp khác.

đ) Nguồn vốn vay.

3. Các nguồn tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng, cho của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

Điều 69. Nội dung chi của Nhà trường

1. Chi thường xuyên và chi phục vụ cho hoạt động và phục vụ đào tạo, khoa học - công nghệ của Trường.

2. Chi sản xuất, cung ứng dịch vụ, thực hiện nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước, đóng góp các khoản thuế theo quy định của pháp luật.

3. Chi thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp bộ, cấp ngành, cấp tỉnh; chương trình mục tiêu quốc gia; chi thực hiện đơn đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát); chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có vốn nước ngoài; chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được các cấp có thẩm quyền giao.

4. Chi đầu tư phát triển, gồm: chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản cố định, trang thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư khác theo quy định của Nhà nước.

5. Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 70. Quản lý tài chính

1. Nhà trường thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản và công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

2. Hằng năm, Nhà trường phải thực hiện kiểm toán và công khai tài chính, việc sử dụng các nguồn tài chính phải theo quy định của pháp luật.

3. UBND tỉnh, cơ quan có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra việc quản lý và sử dụng nguồn tài chính của Nhà trường.

Điều 71. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của Trường bao gồm: đất đai theo quy hoạch được UBND tỉnh giao cho Trường quản lý; nhà cửa, cơ sở vật chất được đầu tư xây dựng, trang thiết bị, phương tiện phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học; công trình xây dựng; các kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; các trang thiết bị và những tài sản khác được Nhà nước giao cho Trường quản lý và sử dụng hoặc do Trường đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và các hoạt động khác.

2. Tài sản của Nhà trường được quản lý, sử dụng theo nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công. Nhà trường được sử dụng tài sản công vào việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật nhằm mục đích phát triển giáo dục đại học, theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển, phù hợp với môi trường giáo dục.

3. Ngoài việc bố trí kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế thường xuyên tài sản hàng năm, Trường có kế hoạch và bố trí kinh phí hợp lý từ nguồn thu của Trường 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. Việc đầu tư phát triển cơ sở vật chất phục vụ sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học phải tuân thủ các quy định của Quy chế này.

4. Hàng năm, Nhà trường tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của trường và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà nước.

Chương X QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 72. Quan hệ của Nhà trường đối với gia đình và xã hội

1. Phối hợp với các 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 để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học; kết hợp chặt chẽ giữa giáo dục tại Nhà trường, gia đình và xã hội.

2. Thực hiện chủ trương xã hội hóa sự nghiệp giáo dục, có giải pháp thu hút các tổ chức xã hội, các tổ chức tuyển dụng, các doanh nghiệp, các bên liên quan khác tham gia đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; góp ý kiến cho Nhà trường về quy hoạch phát triển, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu trình độ đào tạo, phát triển chương trình đào tạo; hỗ trợ kinh phí cho người học và tiếp nhận người tốt nghiệp, giám sát các hoạt động giáo dục và tạo lập môi trường giáo dục lành mạnh.

3. Phổ biến trong cộng đồng các tri thức khoa học, chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 73. Quan hệ giữa Nhà trường với UBND tỉnh Thanh Hóa; Sở, ban, ngành trong tỉnh và chính quyền địa phương

1. Trường chịu sự quản lý trực tiếp và toàn diện của UBND tỉnh theo quy định và phân cấp quản lý hiện hành của UBND tỉnh. Hiệu trưởng báo cáo, phản ánh kịp thời với UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ của Trường và các vấn đề thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh khi có yêu cầu; đề xuất quan điểm và biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. Quan hệ giữa Trường với Sở, ban, ngành cấp tỉnh là quan hệ phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ; Nhà trường có trách nhiệm báo cáo thực hiện nhiệm vụ và các vấn đề có liên quan; chịu sự kiểm tra, thanh tra theo quy định của UBND tỉnh.

3. Nhà trường chủ động phối hợp với chính quyền địa phương trong tỉnh và nơi Trường đặt trụ sở trong việc đưa tiến bộ khoa học và công nghệ vào sản xuất, đời sống xã hội và đào tạo nhân lực cho các địa phương; bảo đảm trật tự, an ninh, cảnh quan môi trường học tập và an toàn của người học; ngăn chặn việc sử dụng ma túy và các tệ nạn xã hội xâm nhập vào Nhà trường.

Điều 74. Quan hệ giữa Nhà trường với Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Trường chịu sự quản lý trực tiếp về chuyên môn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Quan hệ của Trường với Bộ Giáo dục và 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, Điều lệ trường đại học và các quy định khác của pháp luật.

2. Hiệu trưởng báo cáo, phản ánh kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc Bộ về thực hiện nhiệm vụ của Trường và các vấn đề thuộc thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu; đề xuất quan điểm và biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Điều 75. Quan hệ công tác giữa Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Hội đồng trường và các tổ chức chính trị xã hội trong trường, các đơn vị trực thuộc trường.

1. Quan hệ giữa Đảng ủy và Ban Giám hiệu

a) Đảng ủy trường là tổ chức lãnh đạo, định hướng phát triển Nhà trường.

b) Ban Giám hiệu chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Đảng ủy trường, có trách nhiệm triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, nghị quyết của Đảng ủy và báo cáo với Đảng ủy về thực hiện các chủ trương, chính sách, nghị quyết đó.

c) Ban Giám hiệu tạo điều kiện thuận lợi để các cấp ủy trong Trường hoạt động có hiệu quả.

2. Quan hệ giữa Đảng ủy với Hội đồng trường

a) Đảng ủy lãnh đạo Hội đồng trường thông qua các chủ trương, nghị quyết của Đảng ủy. Nghị quyết của Hội đồng trường không được trái với nghị quyết của Đảng ủy trường.

U.Bao

b) Trong trường hợp nghị quyết của Đảng ủy trường không phù hợp với công tác quản trị của Hội đồng trường thì Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Đảng ủy trường, nếu vẫn chưa thống nhất được thì báo cáo UBND tỉnh.

3. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng

a) Quan hệ giữa Hiệu trưởng và Chủ tịch Hội đồng trường là quan hệ phối hợp công tác, được thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

b) Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường. Nếu thấy nghị quyết của Hội đồng trường trái với nghị quyết của Đảng ủy hoặc vi phạm pháp luật hoặc không phù hợp với thực tế của Nhà trường, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Trường, Hiệu trưởng trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết. Trong trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hiệu trưởng báo cáo Đảng ủy, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

c) Hội đồng trường giám sát việc triển khai thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; yêu cầu Hiệu trưởng báo cáo và giải trình việc thực hiện nghị quyết.

d) Hội đồng trường không can thiệp vào việc quản lý và điều hành của Hiệu trưởng. Kịp thời ban hành quyết nghị sau mỗi kỳ họp.

đ) Hiệu trưởng có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi về cơ sở vật chất, kinh phí, bộ máy cho Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ.

4. Quan hệ giữa Ban Giám hiệu với các tổ chức đoàn thể trong trường

a) Hiệu trưởng thay mặt Ban Giám hiệu có trách nhiệm giữ mối quan hệ chặt chẽ và tạo điều kiện cho các tổ chức đoàn thể trong Trường hoạt động có hiệu quả. Các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm động viên cán bộ, viên chức, đoàn viên, hội viên thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

b) Hiệu trưởng cần tham khảo ý kiến của Công đoàn trước khi quyết định các vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của đông đảo cán bộ, viên chức.

c) Hiệu trưởng có trách nhiệm tiếp thu những ý kiến phản ánh của các tổ chức đoàn thể về tình hình hoạt động, về tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, đoàn viên, hội viên.

5. Quan hệ giữa Ban Giám hiệu với các đơn vị trực thuộc

a) Các đơn vị trực thuộc chịu sự lãnh đạo, điều hành trực tiếp của Ban Giám hiệu theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình và theo kế hoạch. Trưởng đơn vị báo cáo, phản ánh kịp thời với Ban giám hiệu về thực hiện nhiệm vụ và các vấn đề thuộc thẩm quyền của Trường khi có yêu cầu; đề xuất biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b) Trưởng các đơn vị có trách nhiệm điều hành, quản lý cán bộ, viên chức và người học trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ được giao. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách và pháp luật về mọi hoạt động của đơn vị mình.

c) Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách) có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của trưởng đơn vị và chịu trách nhiệm về những sai lầm, khuyết điểm của cấp dưới nếu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

6. Quan hệ công tác giữa các đơn vị

a) Quan hệ công tác giữa các đơn vị trong Trường là quan hệ phối hợp và tạo điều kiện để hoàn thành tốt nhiệm vụ. Khi giải quyết công việc của đơn vị mình liên quan tới chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị khác thì phải chủ động phối hợp để giải quyết. Trường hợp không thống nhất được với nhau thì báo cáo Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách và ý kiến của Hiệu trưởng là ý kiến cuối cùng để các đơn vị thực hiện.

b) Nếu công việc có liên quan tới nhiều đơn vị thì đơn vị nào được giao nhiệm vụ chính phải chủ trì, chủ động lập kế hoạch để phối hợp thực hiện.

Chương XI

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

Điều 76. Thanh tra, kiểm tra

1. Nhà trường chịu sự kiểm tra, thanh tra thường xuyên và đột xuất của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh Thanh Hoá và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Nhà trường chủ động tổ chức công tác tự kiểm tra, thanh tra các đơn vị trực thuộc trường theo quy định của pháp luật.

Điều 77. Khen thưởng và kỷ luật

1. Cá nhân và tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao hoặc có thành tích đột xuất được Hiệu trưởng xem xét, khen thưởng theo các quy định của Nhà nước và của Trường.

2. Cá nhân, tập thể nào trong Nhà trường làm trái với các quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của Nhà nước và của Trường.

Chương XII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 78. Tổ chức thực hiện

Quy chế này được áp dụng trong Trường Đại học Hồng Đức và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện có điều gì chưa hợp lý cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị đề nghị Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức-Cán bộ) trình Hội đồng trường xem xét, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường./.

**T/M HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



Lê Viết Bái