

Số: 869/QĐ-ĐHNL

Thừa Thiên Huế, ngày 27 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Nghị định số 30/NĐ-CP, ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc; Căn cứ Quyết định số 1974/QĐ-ĐHH của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm nhiệm kỳ 2014-2019;

Căn cứ Quyết định số 1292/QĐ-ĐHH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Giám đốc Đại học Huế về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế;

Xét đề nghị của Trường phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Trường phòng Tổ chức - Hành chính, Trường các đơn vị trực thuộc Trường, viên chức, người lao động, người học của Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế và các tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / . *ng*

Nơi nhận:

- Đại học Huế (để báo cáo);
- Ban giám hiệu;
- Tổ chức Đảng, Đoàn thể Trường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.



PGS.TS Lê Văn An

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 869/QĐ-ĐHNL, ngày 27 tháng 10 năm 2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế bao gồm: Tổ chức, nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ, hợp tác quốc tế, đảm bảo chất lượng giáo dục, tài chính, tài sản, mối quan hệ công tác, chế độ thông tin, báo cáo, thanh tra, kiểm tra, pháp chế.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường Đại học Nông Lâm, các đơn vị trực thuộc, công chức, viên chức, người lao động, người học của Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí pháp lý

1. Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế (viết tắt là Trường), tiền thân là Trường Đại học Nông nghiệp II Hà Bắc được thành lập năm 1967, là cơ sở giáo dục đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Theo Nghị định số 30/CP, ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ. Trường trở thành trường thành viên của Đại học Huế, có trụ sở chính đặt tại số 102 Phùng Hưng, thành phố Huế, tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Sứ mạng và tầm nhìn của Trường:

Sứ mạng: "Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế có sứ mạng đào tạo cán bộ kỹ thuật trình độ đại học và sau đại học; nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; phát triển nguồn lực về nông, lâm, ngư nghiệp, cơ khí, công nghệ, tài nguyên, môi trường và phát triển nông thôn cho các tỉnh miền Trung, Tây Nguyên và cả nước".

Tầm nhìn: Đến năm 2025 trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế trở thành trường đại học nghiên cứu, chất lượng cao của khu vực miền Trung và Tây Nguyên về lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn, cơ khí, công nghệ, tài nguyên và môi trường.

Tên giao dịch bằng tiếng Việt: Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế.

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: **Hue University College of Agriculture and Forestry** (viết tắt là: HUCAF).

3. Trường là đơn vị sự nghiệp công lập có thu, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

4. Trường chịu sự lãnh đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo; sự quản lý hành chính theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế; được hưởng các chính sách, chế độ của Nhà nước áp dụng cho hệ thống các trường đại học công lập.

Điều 3. Hệ thống chính trị

1. Hệ thống chính trị của Trường bao gồm: Đảng bộ, chính quyền Nhà trường và các tổ chức chính trị - xã hội.

2. Đảng bộ Trường được tổ chức và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; là hạt nhân chính trị, lãnh đạo Nhà trường thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; lãnh đạo công tác chính trị - tư tưởng, công tác tổ chức nhân sự, công tác bảo vệ chính trị nội bộ; lãnh đạo chính quyền và các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của viên chức, người lao động và người học trong Trường.

3. Hệ thống chính quyền gồm Ban Giám hiệu, các đơn vị trực thuộc, viên chức, người lao động thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn được Nhà nước giao cho Trường. Hệ thống chính quyền Nhà trường thuộc quản lý của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Các tổ chức chính trị - xã hội bao gồm: Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh, Hội Sinh viên,... được tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ của mỗi tổ chức; chịu sự lãnh đạo trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy và tổ chức cấp trên của tổ chức đó; có trách nhiệm góp phần thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục đại học phù hợp với tôn chỉ mục đích, chức năng, nhiệm vụ của từng tổ chức; tham gia quản lý, duy trì kỷ luật lao động, giám sát hoạt động quản lý của Trường theo Quy chế dân chủ và vận động các thành viên thuộc tổ chức mình hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ

1. Chức năng

Trường có chức năng tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực có trình độ đại học, sau đại học và cao đẳng trong lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp, cơ khí, công nghệ, tài nguyên, môi trường và phát triển nông thôn; hợp tác quốc tế; nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

2. Nhiệm vụ

a) Tổ chức hoạt động đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Huế và kế hoạch công tác của Trường. Nghiên cứu, đề xuất mở rộng quy mô, phương thức, ngành nghề đào tạo, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, góp phần phục vụ đắc lực sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;

b) 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, sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật;

c) Lập kế hoạch, triển khai thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng và giải quyết các chế độ chính sách của Nhà nước cho cán bộ, viên chức, hợp đồng lao động theo phân cấp của Đại học Huế;

d) Xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu về đội ngũ viên chức, các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ và hợp tác quốc tế của Nhà trường, về quá trình học tập và phát triển sau tốt nghiệp của người học; tham gia dự báo nhu cầu nguồn nhân lực trong lĩnh vực đào tạo của Trường;

đ) Phát hiện và bồi dưỡng nhân tài trong đội ngũ viên chức và người học của Trường;

e) Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, thanh tra, kiểm tra các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và của Đại học Huế;

f) Thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học; quản lý người học theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Đại học Huế;

g) Quản lý, sử dụng hiệu quả, đúng mục đích, đúng nguyên tắc, tiết kiệm nguồn kinh phí được cấp và cơ sở vật chất được giao; có kế hoạch và đề xuất bổ sung, củng cố, sửa chữa các cơ sở vật chất, trang thiết bị của Nhà trường theo phân cấp của Đại học Huế;

h) Thực hiện công tác đối ngoại, hợp tác quốc tế theo các quy định của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của địa phương và sự phân cấp của Đại học Huế;

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

k) Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm

1. Quyền hạn

a) Quyết định mục tiêu, chiến lược, kế hoạch phát triển của Nhà trường;

b) Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

c) 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;

d) Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động;

đ) Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của giảng viên, viên chức, nhân viên, cán bộ quản lý và người học; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng chính sách xã hội, đối tượng ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục;

e) Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục;

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

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

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

i) Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm

a) Báo cáo, công khai và giải trình với cơ quan quản lý Nhà nước và các bên liên quan về các hoạt động của Nhà trường theo quy định của pháp luật;

b) Cam kết với cơ quan quản lý Nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được các cam kết;

c) Không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất của Trường để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Đại học Huế.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 6. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng trường.

2. Ban Giám hiệu (Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng).

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các hội đồng tư vấn.

4. Đơn vị trực thuộc Trường:

a) Khoa, bộ môn trực thuộc;

b) Phòng chức năng, tổ trực thuộc;

c) Viện nghiên cứu, trung tâm.

5. Bộ môn trực thuộc khoa.

Điều 7. Hội đồng trường

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường:

a) Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với cơ quan trực tiếp quản lý trường, cơ quan quản lý nhà nước về các điều kiện đảm bảo chất lượng, các kết quả hoạt động, việc thực hiện các cam kết và tài chính của Trường;

b) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm hoặc thay thế các thành viên của Hội đồng trường;

c) Thông qua các quy định về: số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ viên chức, nhân viên hợp đồng của Trường;

d) Giới thiệu nhân sự Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng để thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định; thực hiện đánh giá hàng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết;

đ) Yêu cầu Hiệu trưởng giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện đúng, chưa được thực hiện đầy đủ theo nghị quyết của Hội đồng trường, nếu có. Nếu Hội đồng trường không đồng ý với giải trình của Hiệu trưởng thì báo cáo cơ quan trực tiếp quản lý trường.

2. Hội đồng trường có số lượng thành viên là số lẻ, tối thiểu là 15 thành viên; có 01 Chủ tịch và 01 Thư ký hội đồng. Thành phần Hội đồng trường gồm:

a) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh;

b) Đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của một số khoa, viện;

c) Đại diện của cơ quan trực tiếp quản lý trường;

d) Một số thành viên bên ngoài, không phải là giảng viên, cán bộ quản lý cơ hữu của trường đáp ứng các yêu cầu sau đây: 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; không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường. Nếu các thành viên này không phải là công chức, viên chức thì không đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch hoặc Thư ký hội đồng trường. Số lượng thành viên thuộc thành phần này chiếm không dưới 20% tổng số thành viên của Hội đồng trường.

3. Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý. Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng của Trường và có nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

a) Triệu tập các cuộc họp của Hội đồng trường;

b) Quyết định về chương trình nghị sự, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp;

c) Điều hành Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 16 của Luật Giáo dục đại học và Khoản 1 Điều 9 Điều lệ trường đại học.

4. Thư ký của Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường và bổ nhiệm khi được Hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý. Thư ký Hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng, trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể sau đây:

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

b) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng trường;

c) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

5. Các thành viên của Hội đồng trường có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng trường phân công và các nhiệm vụ khác quy định tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường.

6. Thủ tục thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường; hoạt động của Hội đồng trường; miễn nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường thực hiện theo quy định tại Điều 10 Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg, ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 8. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người đại diện cho Trường trước pháp luật, chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các hoạt động của Nhà trường theo pháp luật và các quy định hiện hành.

2. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng ít nhất 05 năm;

b) Có trình độ tiến sĩ trở lên;

c) Có sức khỏe tốt. Độ tuổi khi bổ nhiệm hiệu trưởng bảo đảm để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ hiệu trưởng.

3. Bổ nhiệm và miễn nhiệm Hiệu trưởng:

a) Hiệu trưởng do Giám đốc Đại học Huế bổ nhiệm và miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 05 năm. Hiệu trưởng được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại theo nhiệm kỳ và không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Độ tuổi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của Hiệu trưởng

không quá 55 đối với nam; không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm;

b) Việc miễn nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện đối với một trong các trường hợp sau đây: có đề nghị bằng văn bản của Hiệu trưởng xin thôi chức vụ; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, phải nghỉ làm việc để điều trị quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; sử dụng văn bằng giả hoặc văn bằng không được cơ quan có thẩm quyền công nhận; có trên 3/4 tổng số thành viên của Hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm hoặc mắc các vi phạm khác đã quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường;

c. Trường hợp cần thiết, Đại học Huế có thể tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm đánh giá đối với Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng:

a) Ban hành các quy chế, quy định trong trường theo nghị quyết của Hội đồng trường;

b) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của trường theo nghị quyết của Hội đồng trường sau khi được Đại học Huế phê duyệt; bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm các chức danh từ trường đơn vị trở xuống;

c) Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường;

d) Xây dựng quy hoạch và phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý; chịu trách nhiệm đánh giá viên chức theo thẩm quyền quản lý;

đ) Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

e) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo;

g) Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; tiếp thu ý kiến và chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong trường;

h) Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và Ban Giám hiệu trước Hội đồng trường;

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

5. Hiệu trưởng là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý tài chính và tài sản của Trường; thực hiện quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm công khai, minh bạch về tài chính theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về kế toán và kiểm toán.

Điều 9. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Nhà trường. Trường có không quá 03 Phó Hiệu trưởng.

2. Phó Hiệu trưởng phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, sức khỏe tốt; có uy tín và năng lực quản lý, đã tham gia quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên ở trường đại học ít nhất 05 năm; có trình độ tiến sĩ. Trường hợp không có đủ người có trình độ tiến sĩ thì có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ, nhưng không giao phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Phó Hiệu trưởng thì sau khi bổ nhiệm, Phó Hiệu trưởng phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Nhà trường.

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

4. Phó Hiệu trưởng do Giám đốc Đại học Huế bổ nhiệm và miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của Phó Hiệu trưởng không quá 55 đối với nam; không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

5. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Đại học Huế có thể tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm đánh giá đối với Phó Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo đề nghị của Hiệu trưởng. Phó Hiệu trưởng không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

Điều 10. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng, thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về những công việc: đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; 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; bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư trong trường; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng nhà trường; các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra; đánh giá giảng viên, đánh giá chất lượng của trang thông tin điện tử, tạp chí, tập san khoa học công nghệ, 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, Thư ký và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ từ 11 đến 25 thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng, một số Phó Hiệu trưởng; trưởng của một số khoa, viện, phòng chức năng trong trường; đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của Nhà trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số đại diện các nhà khoa học có liên quan hoạt động đào tạo,

nghiên cứu khoa học của Nhà trường, không phải giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Trường (nếu cần thiết).

3. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hội đồng bầu trong các thành viên của hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý; Chủ tịch Hội đồng chỉ định Thư ký hội đồng trong số các thành viên của Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng điều hành Hội đồng Khoa học và Đào tạo thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Khoa học và Đào tạo biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 11. Hội đồng tư vấn

1. Hiệu trưởng có thể thành lập hội đồng tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường. Hội đồng tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng lương.

2. Hội đồng tư vấn có thể bao gồm các thành viên trong trường, thành viên ngoài trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của Nhà trường.

Điều 12. Khoa

1. Khoa là đơn vị chuyên môn trực thuộc Trường, có các nhiệm vụ sau đây:

a) Quản lý giảng viên, người lao động khác 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 Trường, bao gồm: xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học liên quan bảo đảm 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 giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên, 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 giảng dạy phải thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh

liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của khoa;

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

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

e) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong trường theo quy định của Nhà trường.

2. Trường khoa, phó trường khoa

a) Trường khoa phải có trình độ tiến sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí trường khoa. Trường khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Mỗi khoa có từ 01 đến 02 phó trường khoa để giúp trường khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa. Phó trường khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên, riêng phó trường khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí phó trường khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ;

c) Trường khoa, phó trường khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ trường khoa, phó trường khoa thì sau khi bổ nhiệm, trường khoa, phó trường khoa phải là giảng viên cơ hữu của Nhà trường. Trường khoa có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Nhiệm kỳ của phó trường khoa theo nhiệm kỳ của trường khoa và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của trường khoa, phó trường khoa không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm;

d) Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm trường khoa, phó trường khoa thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Hội đồng khoa

a) Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho trường khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại Khoản 1 Điều này; tư vấn cho

trường khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa. Hội đồng khoa có chủ tịch hội đồng và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của trường khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 07 thành viên, gồm: Trường khoa, các phó trưởng khoa, các trưởng bộ môn, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ;

b) Chủ tịch hội đồng do hội đồng khoa bầu trong số các thành viên hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng đồng ý;

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

5. Bộ môn thuộc Trường có tổ chức và hoạt động theo quy định tương tự như đối với bộ môn thuộc khoa quy định tại Điều 13 Quy chế này và một số nhiệm vụ, chức năng như quy định đối với khoa tại Điều này. Thủ tục thành lập bộ môn và bổ nhiệm trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 13. Bộ môn

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa đào tạo của Trường và có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

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

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

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

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;

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

e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của bộ môn, của khoa và trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trường khoa.

2. Trưởng bộ môn có các quyền hạn:

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Phân công, theo dõi và đánh giá các thành viên trong bộ môn về thực hiện chương trình, kế hoạch đào tạo và các nhiệm vụ được giao khác; đảm bảo tính hợp lý về chuyên môn, nghĩa vụ và quyền lợi của các thành viên trong bộ môn. Xây dựng tập thể đoàn kết;

c) Kiến nghị với Trường khoa các giải pháp và những điều kiện cần thiết để hoàn thành tốt nhiệm vụ của bộ môn;

d) Cử giảng viên ra đề thi, chấm thi; duyệt đề thi môn học trình Trường khoa quyết định.

3. Bộ môn phải có ít nhất là 03 thành viên. Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ tiến sĩ. Đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có tiến sĩ có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn.

4. Trưởng bộ môn có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Nhiệm kỳ của trưởng bộ môn theo nhiệm kỳ của trường khoa. Độ tuổi bổ nhiệm của trưởng bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ.

5. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm trưởng bộ môn: Trường khoa đề nghị Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm Trưởng bộ môn trên cơ sở ý kiến đồng ý của 2/3 thành viên trong bộ môn.

6. Các bộ môn có 10 thành viên trở lên, nếu có đào tạo trình độ tiến sĩ thì có thể đề nghị Hiệu trưởng cử phó trưởng bộ môn để giúp trưởng bộ môn điều hành một số công việc của bộ môn. Phó trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của trưởng bộ môn.

Điều 14. Phòng chức năng và tổ trực thuộc

1. Các phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao.

2. Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng Trưởng phòng Đào tạo đại học, Đào tạo sau đại học, Khoa học - Công nghệ và Hợp tác quốc tế phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 05 năm; Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 05 năm.

3. Phó trưởng phòng là người giúp trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Mỗi phòng chức năng có từ 01 đến 02 phó trưởng phòng. Tùy theo số lượng viên chức và chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Trưởng phòng, phó trưởng phòng có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của trưởng phòng, phó trưởng phòng không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng thì sau khi bổ nhiệm, trưởng phòng, phó trưởng phòng phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Nhà trường.

5. 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.

6. Tổ trực thuộc Trường (nếu có) thực hiện các nhiệm vụ, chức năng như quy định đối với phòng tại Điều này. Thủ tục thành lập tổ và bổ nhiệm tổ trưởng thực hiện theo quy định hiện hành. Tổ công tác trực thuộc Phòng thực hiện các chức năng, nhiệm vụ do phòng quy định. Tổ công tác phải có ít nhất 3 người trở lên.

Điều 14. Viện Nghiên cứu phát triển

Viện Nghiên cứu phát triển là đơn vị trực thuộc Trường, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

1. Chức năng: Quản lý, tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ đào tạo thực hành, thực tập; thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao khoa học công nghệ theo yêu cầu của Trường.

2. Nhiệm vụ:

a) Đào tạo kỹ năng thực hành sản xuất nông lâm ngư nghiệp và các lĩnh vực có liên quan đến nông nghiệp, nông thôn, nông dân trong chương trình đào tạo cho sinh viên;

b) Nghiên cứu khoa học và phối hợp triển khai các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế và ứng dụng công nghệ trong sản xuất;

c) Xây dựng các mô hình sản xuất nông lâm ngư nghiệp tiên tiến; sản xuất, cung cấp và quảng bá các sản phẩm nông nghiệp cho thị trường;

d) Thực hiện các dịch vụ tư vấn, chuyển giao kỹ thuật, phát triển trong lĩnh vực nông lâm ngư nghiệp, nông thôn và môi trường;

đ) Phối hợp với các khoa, bộ môn xây dựng chương trình thực hành, rèn nghề và tổ chức đào tạo tay nghề cho sinh viên theo chương trình đào tạo hàng năm;

e) Cung cấp vật liệu (cây trồng, gia súc, gia cầm, động vật thủy sản, lâm sản...) phục vụ thực hành, thực tập cho các môn học theo kế hoạch của các đơn vị;

f) Phối hợp với các giảng viên, cán bộ nghiên cứu xây dựng và triển khai các đề tài nghiên cứu khoa học;

g) Xây dựng các mô hình sản xuất nông lâm nghiệp tiên tiến, công nghệ cao, sản xuất nông nghiệp an toàn thân thiện môi trường, các mô hình xử lý chất thải nông nghiệp hiệu quả;

h) Phối hợp với các giảng viên, các bộ môn, các khoa để xây dựng và tổ chức đào tạo nghề cho người sản xuất và nông dân;

i) Cung cấp các dịch vụ chuyên ngành, tư vấn kỹ thuật và chuyển giao kỹ thuật, công nghệ trong lĩnh vực nông thôn, môi trường, quản lý tài nguyên và biến đổi khí hậu;

k) Tận dụng nguồn lực: đất đai, mặt nước, cơ sở vật chất trang thiết bị sẵn có để tổ chức sản xuất, kinh doanh, áp dụng và chuyển giao các tiến bộ khoa học công nghệ vào sản xuất; tạo ra sản phẩm nhằm nâng cao đời sống cho viên chức, người lao động.

3. Cơ cấu tổ chức:

a) Lãnh đạo Viện gồm: Viện trưởng và các Phó Viện trưởng;

b) Tổ công tác.

4. Viện trưởng, Phó Viện trưởng do Hiệu trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm. Viện có không quá 02 Phó Viện trưởng. Viện trưởng, Phó Viện trưởng phải có học vị thạc sĩ trở lên. Nhiệm kỳ của Viện trưởng, Phó Viện trưởng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm. Người giữ chức vụ Viện trưởng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

5. Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá Viện trưởng, Phó Viện trưởng về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết Hiệu trưởng tổ chức lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với Viện trưởng, Phó Viện trưởng. Viện trưởng, Phó Viện trưởng không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

6. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Viện trưởng, Phó Viện trưởng thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng và các quy định hiện hành.

Điều 15. Trung tâm Thông tin - Thư viện

1. Chức năng: Tham mưu, giúp Hiệu trưởng tổ chức quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công tác thông tin, thư viện, website và các phần mềm phục vụ cho các hoạt động của Trường.

2. Nhiệm vụ:

a) Quản lý, theo dõi các phần mềm quản lý, điều hành chung của Nhà trường;

b) Nghiên cứu, đề xuất về phương hướng và kế hoạch phát triển nguồn lực thông tin đáp ứng với nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và ứng dụng sản xuất trong lĩnh vực Nông Lâm Ngư nghiệp, cơ khí, công nghệ, tài nguyên đất và môi trường, phát triển nông thôn của viên chức và người học trong trường;

c) Thu thập, sưu tầm, bổ sung, trao đổi nguồn tài liệu và vật liệu thông tin phù hợp với nhu cầu thông tin phục vụ công tác giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và giải trí;

d) Chủ động phối hợp với các khoa và đơn vị khác trong nhà trường xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu dùng chung; số hóa tài liệu luận án, luận văn tốt nghiệp, kỷ yếu hội thảo và hội nghị khoa học, các báo cáo khoa học, đề tài nghiên cứu khoa học của cán bộ giảng dạy, nghiên cứu sinh và sinh viên;

đ) Đảm bảo hệ thống máy tính và mạng quản trị cơ sở dữ liệu, Thư viện điện tử và mạng Internet thông suốt để độc giả truy cập được các nguồn thông tin đa dạng;

e) Tham gia các liên hiệp, hiệp hội thư viện, để trao đổi kinh nghiệm, nguồn lực thông tin, hợp tác chuyên môn nghiệp vụ thông tin - thư viện;

f) Mở rộng quan hệ hợp tác song phương với các Trung tâm Thông tin - Thư viện trong nước và ngoài nước, tìm kiếm cơ hội phát triển hợp tác quốc tế để mở rộng trao đổi nguồn lực thông tin, bổ sung vốn tài liệu, phát triển cơ sở vật chất, vận động nguồn tài trợ bổ sung cho hoạt động của Trung tâm.

g) Phát triển nguồn nhân lực, đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ về nghiệp vụ, ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ Trung tâm.

h) Phối hợp với các đơn vị trong trường để thực hiện tốt công tác cập nhật thông tin và phối hợp quản lý thông tin;

i) Tổ chức hội chợ, sự kiện liên quan đến hoạt động quảng bá hình ảnh, thương hiệu và hoạt động nghiên cứu của Trường;

k) Cung cấp các thông tin liên quan đến thông tin, thư viện để phục vụ công tác ba công khai: công khai về chất lượng giáo dục, công khai về các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và công khai về tài chính.

3. Cơ cấu tổ chức:

a) Lãnh đạo Trung tâm gồm: Giám đốc và các Phó Giám đốc;

b) Tổ chuyên môn.

4. Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm phải có học vị thạc sĩ trở lên. Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm do Hiệu trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Giám đốc, Phó Giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm. Người giữ chức vụ Giám đốc trung tâm không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

5. Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá Giám đốc, Phó Giám đốc về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết Hiệu trưởng tổ chức lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với Giám đốc, Phó Giám đốc. Giám đốc, Phó Giám đốc không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

6. Đứng đầu tổ chuyên môn là tổ trưởng, giúp việc cho tổ trưởng có tổ phó (do Hiệu trưởng quyết định). Tổ trưởng, tổ phó do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Giám đốc trung tâm. Tổ trưởng, Tổ phó phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên. Nhiệm kỳ của tổ trưởng, tổ phó theo nhiệm kỳ của Giám đốc và có thể

được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm của tổ trưởng phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ trước khi nghỉ hưu theo Luật Lao động.

7. Hàng năm, Giám đốc đánh giá tổ trưởng, tổ phó về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết, Giám đốc đề nghị Hiệu trưởng tổ chức lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với tổ trưởng, tổ phó. Tổ trưởng, tổ phó không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

8. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc, tổ trưởng, tổ phó thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng và các quy định hiện hành.

Điều 16. Các Trung tâm khác trực thuộc Trường

1. Các Trung tâm trực thuộc Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập, tổ chức lại và giải thể theo yêu cầu thực tế của Nhà trường sau khi được Giám đốc Đại học Huế phê duyệt. Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và tài chính của các Trung tâm.

2. Đứng đầu các trung tâm là Giám đốc do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Giúp việc cho giám đốc có các phó giám đốc do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm dựa trên cơ sở đề xuất của Giám đốc.

3. Giám đốc, phó giám đốc trung tâm phải có học vị thạc sĩ trở lên. Nhiệm kỳ của giám đốc, phó giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

4. Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá giám đốc, phó giám đốc về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng tổ chức lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với giám đốc, phó giám đốc. Giám đốc, phó giám đốc không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

5. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm giám đốc, phó giám đốc thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng và các quy định hiện hành.

Chương IV

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC

Điều 17. Quy định chung

1. Nhân lực của Trường gồm: Viên chức; giảng viên thỉnh giảng; các nhà khoa học trong và ngoài nước được mời tham gia giảng dạy; nhân viên làm việc theo hình thức hợp đồng lao động.

2. Cơ cấu nhân lực của Trường được xác định trên cơ sở Đề án vị trí việc làm được Đại học Huế phê duyệt và quy hoạch phát triển Trường trong từng giai đoạn.

3. Viên chức trong Trường là những người được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại Trường theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của Trường theo quy định của pháp luật.

4. Việc tuyển dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển viên chức thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Nhiệm vụ và quyền của viên chức, người lao động:

a) Thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Viên chức, Luật Lao động, các văn bản pháp luật có liên quan và các quy định của Đại học Huế;

b) Thực hiện các quy chế, nội quy, quy định của Nhà trường;

c) Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công tác được giao theo quy định;

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

đ) Được hưởng các quyền của viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; được tạo các điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

e) Được đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Được xét tặng thưởng theo quy định. Viên chức, người lao động theo kết quả đánh giá hàng năm không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật lao động bị xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 18. Nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức quản lý

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị theo đúng chức trách, thẩm quyền được giao.

2. Thực hiện dân chủ, giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức nghề nghiệp trong đơn vị.

3. Chịu trách nhiệm hoặc liên đới chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp của viên chức thuộc quyền quản lý, phụ trách.

4. Xây dựng và phát triển nguồn nhân lực; quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, tài chính; tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đơn vị.

Điều 19. Giảng viên

1. Tiêu chuẩn của giảng viên: Có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức, chính trị, tư tưởng tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp; đạt trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 77 Luật Giáo dục.

2. Chức danh của giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư.

3. Trình độ chuẩn của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ đại học là thạc sĩ trở lên.

4. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên:

a) Giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo;

b) Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo;

c) Định kỳ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy;

d) Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên;

đ) 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;

e) Tham gia quản lý và giám sát các hoạt động của Nhà trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác;

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

g) 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;

h) Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Giảng viên thỉnh giảng

1. Tiêu chuẩn giảng viên thỉnh giảng:

a) Có phẩm chất, đạo đức, chính trị, tư tưởng tốt;

b) Đạt trình độ chuẩn được đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Có kinh nghiệm giảng dạy (lý thuyết và thực hành);

d) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;

đ) Lý lịch bản thân rõ ràng.

2. Quy trình mời giảng viên thỉnh giảng do Hiệu trưởng quy định.

3. Quyền và nghĩa vụ của giảng viên thỉnh giảng theo hợp đồng thỉnh giảng.

Điều 21. Trợ giảng

1. Trợ giảng là người giúp việc cho giảng viên trong việc chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành và chấm bài.

2. Giảng viên đang tập sự có thể tham gia làm trợ giảng.

3. Việc quyết định trợ giảng, nhiệm vụ, quyền và chế độ phụ cấp của trợ giảng do Hiệu trưởng quy định.

Điều 22. Chuyên viên và các chức danh tương đương

1. Chuyên viên và các chức danh tương đương chuyên viên của Trường gồm: Chuyên viên, thư viện viên, kế toán viên, y, bác sỹ, kỹ thuật viên... trực tiếp thực hiện một hoặc một số chức năng quản lý theo sự phân công của các cấp quản lý.

2. Tiêu chuẩn của chuyên viên và các chức danh tương đương:

a) Có phẩm chất, đạo đức, chính trị, tư tưởng tốt;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý Nhà nước;

c) Có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu công việc;

d) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;

d) Lý lịch bản thân rõ ràng.

3. Nhiệm vụ của chuyên viên và các chức danh tương đương:

a) Thực hiện nhiệm vụ của viên chức quy định tại Khoản 5 Điều 17 Quy chế này và các văn bản pháp luật hiện hành;

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của các cấp quản lý; tự học tập và học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ theo quy định đối với ngạch viên chức và quy định của Trường;

c) Tham gia quản lý Trường theo chức trách nhiệm vụ được giao, tham gia công tác Đảng, đoàn thể khi được tin nhiệm và các công tác khác được Trường, đơn vị giao.

4. Quyền của chuyên viên và các chức danh tương đương:

a) Thực hiện các quyền của viên chức quy định tại Khoản 5 Điều 17 Quy chế này và các văn bản pháp luật hiện hành;

b) Được đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ cho hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ;

c) Được đăng ký xét dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đủ các điều kiện theo quy định;

d) Được nghỉ phép theo quy định của Nhà nước và phù hợp với các quy định của Trường.

Điều 23. Nhân viên

1. Nhân viên của Trường gồm: Cán sự, nhân viên kỹ thuật cơ hữu, hợp đồng lao động; nhân viên vệ sinh môi trường, nhân viên bảo vệ và các nhân viên khác làm việc theo chế độ hợp đồng lao động.

2. Tiêu chuẩn của nhân viên:

a) Có phẩm chất, đạo đức, chính trị, tư tưởng tốt;

b) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng (đối với cán sự), trung học chuyên nghiệp, công nhân kỹ thuật nghề;

c) Đủ sức khỏe theo yêu cầu vị trí việc làm;

d) Lý lịch bản thân rõ ràng.

3. Nhiệm vụ của nhân viên:

a) Thực hiện nhiệm vụ của viên chức quy định tại Khoản 5 Điều 17 Quy chế này và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước;

b) Hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp trong và ngoài đơn vị để hoàn thành công việc theo đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả công việc được giao.

4. Quyền của nhân viên:

a) Thực hiện các quyền của viên chức quy định tại Khoản 5 Điều 17 Quy chế này và các văn bản pháp luật hiện hành;

b) Được đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị kỹ thuật thực hiện các nhiệm vụ được giao, học tập bồi dưỡng nâng cao tay nghề và an toàn lao động;

c) Được đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đủ các điều kiện theo quy định;

d) Được nghỉ phép theo quy định của Nhà nước và phù hợp với các quy định của Trường.

Điều 24. Người học

1. Người học trong Trường bao gồm: sinh viên của các chương trình đào tạo đại học, cao đẳng; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ; học viên bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập tại Trường.

2. 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, phong tục và tập quán của nước Việt Nam;

b) Thực hiện các quy chế về đào tạo, về công tác học sinh - sinh viên và các quy định của pháp luật liên quan đến người học; thực hiện quy chế, nội quy, quy định của Trường và Đại học Huế;

c) Tôn trọng giảng viên, viên chức, người lao động của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện;

d) Tham gia hoạt động xã hội, bảo vệ môi trường, phòng chống các tệ nạn xã hội;

đ) Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường;

e) Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.

3. Quyền của người học:

a) Được Nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình;

b) Được hưởng các chế độ theo quy định của pháp luật đối với người học; được nhà trường tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công

nghệ, tham gia các hội nghị khoa học, công bố các công trình khoa học và công nghệ trong các ấn phẩm của Trường;

c) Người học thuộc diện chế độ chính sách, miễn giảm học phí theo quy định của pháp luật được cấp học bổng, trợ cấp, miễn giảm học phí, được hưởng các chính sách ưu đãi từ tín dụng giáo dục, quỹ khuyến học và quỹ bảo trợ giáo dục theo quy định của pháp luật;

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) Được cấp văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ sau khi tốt nghiệp hoặc hoàn thành khóa học;

e) Được tham gia các hoạt động của các đoàn thể, tổ chức chính trị, tổ chức xã hội trong Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và của Nhà trường;

f) Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Trường theo quy định;

g) Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng trường, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người học.

Chương V

NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ CHỦ YẾU

Điều 25. Nguyên tắc làm việc

1. Trường làm việc theo chế độ thủ trưởng. Mọi hoạt động của Trường phải tuân thủ pháp luật và các quy định hiện hành.

2. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ giao một đơn vị chịu trách nhiệm chính và các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp. Cá nhân Thủ trưởng đơn vị được phân công công việc phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

3. Phát huy năng lực và sở trường của viên chức, người lao động, đề cao trách nhiệm trong phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

4. Bảo đảm nguyên tắc công khai theo các quy định hiện hành.

Điều 26. Các mối quan hệ chủ yếu trong Trường

Trường thực hiện cơ chế Đảng lãnh đạo toàn diện, chính quyền điều hành thực hiện; Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, các tổ chức hội... phối hợp hoạt động, kiểm tra, giám sát.

Đảng bộ và các chi bộ trong Nhà trường là hạt nhân chính trị, lãnh đạo tập thể, thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đề xuất và lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị của Nhà trường và của các đơn vị.

Các mối quan hệ phải bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đồng thời phải đảm bảo thực hiện quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể trong Nhà trường.

Nguyên tắc chung: Đảng lãnh đạo tập thể thông qua nghị quyết, thủ trưởng chịu trách nhiệm triển khai thực hiện theo chức trách được giao.

Thực hiện quản lý dân chủ trong Nhà trường phù hợp với Hiến pháp và pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong Nhà trường; thông qua việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện nghiêm túc hệ thống văn bản quy định nội bộ của Nhà trường.

1. Quan hệ giữa Đảng ủy - Ban Giám hiệu:

a) Hiệu trưởng và trường đơn vị chỉ đạo tổ chức thực hiện các kế hoạch công tác của Nhà trường và của đơn vị; thực hiện, triển khai đúng Nghị quyết của Đảng ủy, chỉ bộ;

b) Hiệu trưởng và trường đơn vị chịu sự lãnh đạo và kiểm tra của Đảng ủy, của chỉ ủy. Đảng ủy, chỉ ủy tôn trọng và phát huy đúng quyền hạn, quyền tự chịu trách nhiệm của Hiệu trưởng và trường đơn vị theo các quy định của Đảng và Nhà nước;

c) Quan hệ của Hiệu trưởng với Bí thư Đảng ủy, trường đơn vị với bí thư chỉ bộ là quan hệ chấp hành và phối hợp công tác để thực hiện nghiêm túc các chỉ thị, nghị quyết của cấp trên và thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của Nhà trường và của đơn vị.

2. Ban Giám hiệu với các tổ chức chính trị - xã hội:

a) Các tổ chức chính trị - xã hội của Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội;

b) Ban Giám hiệu có trách nhiệm tạo điều kiện cho các tổ chức đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội hoạt động và phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác của Trường theo quy định của pháp luật.

3. Quan hệ của các đoàn thể và tổ chức xã hội trong Nhà trường

Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh, Hội Sinh viên có trách nhiệm phản ánh nguyện vọng và bảo vệ quyền lợi chính đáng của cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, góp phần xây dựng Nhà trường vững mạnh. Các đoàn thể và tổ chức xã hội nói trên cần chủ động tích cực tham gia, giám sát và xây dựng các công tác và hoạt động của Nhà trường như: giữ gìn kỷ cương trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và quản lý; công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật; công tác tuyển dụng viên chức, lao động hợp đồng; công tác kiểm tra, thanh tra; đề xuất phương hướng, chương trình, kế hoạch công tác của Nhà trường; xây dựng các quy chế, quy định trong Nhà trường; công tác bảo vệ chính trị nội bộ, giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; công tác chống tham

những và các tệ nạn xã hội; xây dựng và triển khai thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường.

Điều 27. Các cơ chế tổ chức quản lý chủ yếu trong nội bộ Trường

1. Cơ chế thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường (Ban hành kèm theo Quyết định số: 177 /QĐ-ĐHNL ngày 16 tháng 4 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường ĐH Nông Lâm).

2. Cơ chế công khai trường đại học: Thực hiện theo các nội dung công khai hóa của Trường trên các web site: www.huaf.edu.vn và www.hucuni.edu.vn; các nội dung được bổ sung hàng năm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

- a) Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế;
- b) Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục;
- c) Công khai tài chính theo học kỳ và hàng năm trong Hội nghị phân bổ ngân sách (tháng 3, tháng 4 hàng năm) và báo cáo tại Hội nghị viên chức Nhà trường vào cuối mỗi năm tài chính;

d) Hình thức công khai: Theo các quyết định phân bổ ngân sách, báo cáo tổng hợp các nguồn thu - chi tài chính trong năm, trên website của Trường.

3. Cơ chế quản lý kế hoạch công tác:

a) Xây dựng kế hoạch công tác cho từng đơn vị và toàn Trường theo từng tháng, quý và năm học; phân công người phụ trách và thực hiện cụ thể để làm cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành và hiệu quả công tác;

b) Tổ chức họp triển khai công tác: giao ban tại khoa, phòng, bộ môn, tổ công tác theo tuần; cấp thủ trưởng đơn vị mỗi tháng một lần, cấp thủ trưởng mở rộng ba tháng một lần;

c) Mọi thông tin, nghị quyết, kết luận cuộc họp được thông báo trên các nhóm địa chỉ Thông tin lãnh đạo phù hợp của Nhà trường;

d) Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện, rút kinh nghiệm và triển khai các nội dung mới theo các kế hoạch công tác;

đ) Đánh giá phân loại cán bộ viên chức cuối năm theo các tiêu chí lượng hóa, làm cơ sở cho bình xét thi đua - khen thưởng và chi lương tăng thêm.

4. Cơ chế về tự chủ, tự chịu trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu trong Trường:

a) Xây dựng hệ thống quy định và công khai hóa: Chức năng, nhiệm vụ, quy trình giải quyết công việc và biểu mẫu cho tất cả các vị trí viên chức trong toàn trường, đặc biệt với các vị trí quản lý bổ nhiệm đồng bộ với Đề án vị trí việc làm đến từng vị trí công tác. Hệ thống văn bản này được công khai trên website của Trường;

b) Thủ trưởng chịu trách nhiệm toàn diện về công tác của đơn vị;

c) Chuyên viên phụ trách chịu trách nhiệm theo chức trách, nhiệm vụ được phân công;

d) Đề cao vai trò tham mưu, góp ý, hiến kế với tất cả các vị trí việc làm, đặc biệt là cán bộ quản lý.

5. Cơ chế truyền thông quản lý:

a) Hiệu trưởng (hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền) có trách nhiệm phổ biến, quán triệt các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Huế, của Đảng ủy và các chương trình, kế hoạch công tác của Trường trong các buổi giao ban;

b) Trường các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt đầy đủ, kịp thời đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị về nội dung Hội nghị giao ban của Trường;

c) Trường các đơn vị có trách nhiệm cập nhật thông tin của đơn vị mình lên website của Trường (qua Phòng Tổ chức - Hành chính);

d) Trong trường hợp đột xuất và cần thiết, trường các đơn vị có trách nhiệm báo cáo kịp thời những vấn đề theo yêu cầu của Hiệu trưởng;

đ) Viên chức có trách nhiệm chấp hành nghiêm túc các quy định, chế độ công tác và báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất theo quy định của trường đơn vị. Trong trường hợp cần thiết, để phát huy tính dân chủ, viên chức có quyền thông tin, báo cáo lên Hiệu trưởng và các cấp có thẩm quyền về các công việc liên quan đến công tác quản lý của Trường.

Chương VI

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 28. Ngôn ngữ giảng dạy

Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức giảng dạy trong Trường. Các chương trình hợp tác với nước ngoài, chương trình đào tạo ngôn ngữ và văn hóa nước ngoài, các chương trình đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo được giảng dạy bằng tiếng nước ngoài.

Điều 29. Mở ngành đào tạo

1. Xây dựng kế hoạch mở ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường, trình Đại học Huế phê duyệt.

2. Xây dựng đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường, báo cáo Đại học Huế thẩm định.

Trường mở các ngành hoặc chuyên ngành đào tạo trình độ đại học, cao đẳng; ngành hoặc chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ theo danh mục ngành đào tạo của Nhà nước khi có đủ các điều kiện theo quy định. Đề xuất với Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép mở các ngành đào tạo chưa có trong danh mục ngành đào tạo của Nhà nước.

Điều 30. Chương trình đào tạo, giáo trình

1. Tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo đại học, cao đẳng; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình giáo dục đại học của Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

a) Xây dựng chương trình đào tạo trên cơ sở chương trình khung do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Đối với các chương trình đào tạo chưa có chương trình khung, chương trình đào tạo thí điểm, Trường xây dựng chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Xây dựng và triển khai các chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế;

c) Thường xuyên phát triển chương trình đào tạo theo hướng đa dạng hóa, chuẩn hóa, hiện đại hóa, tạo điều kiện để nhanh chóng tiếp thu có chọn lọc những chương trình đào tạo của các nước phát triển về khoa học công nghệ, phù hợp với yêu cầu của đất nước, phục vụ thiết thực cho sự phát triển kinh tế - xã hội nói chung, của từng ngành, lĩnh vực, vùng, địa phương nói riêng;

d) Dựa trên chương trình đào tạo của hệ chính quy, thiết kế các chương trình đào tạo không chính quy, chương trình đào tạo liên thông trình độ cao đẳng - đại học, các chương trình chuyển đổi khác;

đ) Định kỳ, tổ chức đánh giá các chương trình đào tạo và các môn học của Trường để có điều chỉnh phù hợp với phát triển kinh tế - xã hội của đất nước và hội nhập quốc tế.

2. Tổ chức xây dựng, báo cáo Đại học Huế thẩm định, phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo các chuyên ngành cao học và nghiên cứu sinh sau khi được Đại học Huế hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

3. Tổ chức biên soạn hoặc tổ chức lựa chọn; duyệt giáo trình các môn học để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức trong Trường trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Hiệu trưởng thành lập để bảo đảm có đủ giáo trình giảng dạy, học tập; xây dựng hệ thống giáo trình, tài liệu, trang thiết bị dạy - học đáp ứng yêu cầu đổi mới toàn diện về nội dung, phương pháp dạy - học, phát huy tính tích cực, chủ động, năng lực tự học, tự nghiên cứu của người học.

Điều 31. Tuyển sinh

1. Xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh đại học, cao đẳng, sau đại học hàng năm báo cáo Đại học Huế.

2. Thu nhận, xử lý hồ sơ đăng ký dự thi cao học, hồ sơ xét tuyển nghiên cứu sinh.

3. Tổ chức bổ túc ngành gần, ngành khác cho học viên đăng ký dự thi sau đại học.

4. Tổ chức đón tiếp sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh nhập học.

Điều 32. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Xây dựng, ban hành hướng dẫn cụ thể về quản lý hoạt động đào tạo đại học, sau đại học phù hợp với quy định của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Tổ chức quản lý toàn bộ quá trình đào tạo tại trường.
3. Ban hành các quyết định liên quan đến quá trình đào tạo.
4. Tổ chức họp Hội đồng chấm thi, chấm luận văn tốt nghiệp, Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở, cấp Đại học Huế.
5. Liên kết đào tạo trình độ đại học, cao đẳng và sau đại học với các cơ sở đào tạo khác theo quy định của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 33. Công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch về hoạt động đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục của Trường và báo cáo Đại học Huế để đưa vào kế hoạch chung.
2. Xây dựng và ban hành quy định về quản lý hoạt động đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục của Trường phù hợp với quy định của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Triển khai công tác tự đánh giá định kỳ, bảo quản, lưu trữ hồ sơ tự đánh giá; báo cáo kết quả tự đánh giá về Đại học Huế và đề xuất đăng ký kiểm định chất lượng tại các tổ chức kiểm định trong và ngoài nước thuộc danh mục tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận; báo cáo Đại học Huế kết quả kiểm định chất lượng theo quy định.
4. Hằng năm, báo cáo Đại học Huế về khảo sát ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên đối với tất cả các học phần; khảo sát ý kiến đánh giá của sinh viên cuối khoá về chất lượng toàn khoá học; khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp; khảo sát lấy ý kiến của các nhà tuyển dụng; nội dung bổ sung, cải tiến chương trình đào tạo; nội dung 03 công khai.
5. Công bố công khai các kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng đào tạo trên website và các phương tiện thông tin khác của nhà trường.
6. Xây dựng kế hoạch khắc phục các hạn chế, yếu kém về chất lượng đào tạo của nhà trường sau khi được kiểm định và công bố công khai kế hoạch đó.

Điều 34. Công tác cấp phát văn bằng, chứng chỉ

1. Lập hồ sơ tốt nghiệp cao học, nghiên cứu sinh báo cáo Đại học Huế.
2. Cấp văn bằng giáo dục đại học cho người học được đào tạo tại Trường; cấp chứng chỉ cho người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định.

Chương VII

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ - HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 35. Xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ

1. Tổ chức xây dựng chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn, hằng năm về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường và báo cáo Đại học Huế.
2. Xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở của Trường báo cáo Đại học Huế phê duyệt triển khai.
3. Đăng ký tham gia ký kết hợp đồng hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Xây dựng và ban hành Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường phù hợp với quy định của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Đại học Huế, cấp cơ sở và các hoạt động khoa học và công nghệ khác theo sự phân cấp và quy định của Nhà nước.
3. Xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai, ứng dụng chuyển giao kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ, đề tài khoa học và công nghệ các cấp và báo cáo Đại học Huế.

Điều 37. Tổ chức triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thực hiện các công trình, đề tài khoa học công nghệ có sử dụng ngân sách Nhà nước hoặc do Quỹ phát triển khoa học công nghệ tài trợ theo quy định của pháp luật.
2. Phối hợp với các tổ chức khoa học công nghệ, các đơn vị sự nghiệp, các cơ sở sản xuất, kinh doanh dịch vụ để tổ chức các hoạt động khoa học và công nghệ.
3. Hợp tác khoa học công nghệ với nước ngoài và các tổ chức quốc tế theo quy định của pháp luật.
4. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của người học.
5. Tổ chức các hội nghị nghiên cứu khoa học, tham dự các hội thảo khoa học công nghệ trong nước và quốc tế.

Điều 38. Công tác hợp tác quốc tế

1. Xây dựng và báo cáo Đại học Huế phê duyệt chiến lược; tổ chức thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Trường và báo cáo Đại học Huế thường kỳ theo quy định.
2. Xây dựng quy định quản lý công tác hợp tác quốc tế phù hợp với quy định của Đại học Huế và các quy định hiện hành.
3. Ký kết các văn bản hợp tác quốc tế và báo cáo Đại học Huế.

4. Xây dựng, đàm phán các thoả thuận và đề án hợp tác quốc tế về giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học với nước ngoài, trình Đại học Huế phê duyệt và triển khai thực hiện.

5. Mời và làm thủ tục cho khách nước ngoài đến làm việc tại trường.

6. Trực tiếp quản lý cán bộ, viên chức và sinh viên của đơn vị ra nước ngoài học tập, công tác và báo cáo Đại học Huế theo quy định; thực hiện các thủ tục tiếp nhận sinh viên đến trao đổi, học tập tại trường.

7. Xây dựng nội dung, kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài trình Đại học Huế phê duyệt và triển khai thực hiện.

Chương VIII

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 39. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của Trường bao gồm đất đai, nhà cửa, các công trình xây dựng, các trang thiết bị và những tài sản khác được Đại học Huế giao cho Trường quản lý, sử dụng và do Trường đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu tặng.

2. Tài sản của Trường thuộc sở hữu Nhà nước, được quản lý và sử dụng theo quy định của Pháp luật. Tài sản của Trường phải được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, bảo đảm hiệu quả và tiết kiệm.

3. Hàng năm, Trường có kế hoạch và bố trí kinh phí hợp lý để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới, từng bước hiện đại hoá cơ sở vật chất nhằm phục vụ sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học, đồng thời phải tuân thủ các quy định của Nhà nước.

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

Điều 40. Các nguồn kinh phí

1. Nguồn từ ngân sách Nhà nước.
2. Nguồn thu sự nghiệp.
3. Nguồn thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.
4. Các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

Điều 41. Nội dung các khoản chi

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

2. Chi thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, chi thực hiện đơn đặt hàng; chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài, chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được các cấp có thẩm quyền giao.

3. 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 theo quy định của Nhà nước.

4. Chi hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ, thực hiện nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước.

5. Chi trả vốn vay, vốn góp (nếu có).

6. Các khoản chi khác.

Điều 42. Quản lý tài chính

1. Trường thực hiện quản lý tài chính theo phân cấp của Đại học Huế và các quy định hiện hành.

2. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định.

3. Chấp hành các quy định về thanh tra, kiểm tra tài chính và thực hiện kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật.

4. Quản lý tài chính các nguồn thu hợp pháp theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và quy định của Nhà nước.

Chương IX

CÔNG TÁC THI ĐUA KHEN THƯỞNG, KIỂM TRA THANH TRA, PHÁP CHẾ, VĂN THƯ LƯU TRỮ VÀ BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 43. Công tác thi đua, khen thưởng

1. Tổ chức phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, của ngành và của Đại học Huế về công tác thi đua, khen thưởng cho cán bộ, viên chức, lao động của trường.

2. Ban hành văn bản cụ thể hoá tiêu chuẩn, chế tài thực hiện các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của trường.

3. Tổ chức bình xét các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng.

4. Quyết định công nhận danh hiệu lao động tiên tiến cá nhân, chiến sĩ thi đua cơ sở, tập thể lao động tiên tiến cho cá nhân và tập thể của trường.

5. Lập hồ sơ trình Đại học Huế xét các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng từ cấp Đại học Huế trở lên.

Điều 44. Công tác kiểm tra, thanh tra và pháp chế

1. Trường thực hiện việc tự kiểm tra, thanh tra nội bộ; giải quyết các khiếu nại, tố cáo; thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, quy trình tổ chức các hoạt động giáo dục, đào tạo.

2. Chịu sự kiểm tra và thanh tra thường xuyên hoặc đột xuất của Đại học Huế và các cơ quan có trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện công tác pháp chế theo các quy định hiện hành.

Điều 45. Công tác văn thư, lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước

1. Xây dựng kế hoạch, triển khai, kiểm tra, đôn đốc thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước của trường.

2. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước cho các đơn vị trực thuộc Trường.

3. Tổ chức thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước của Trường.

Chương X **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 46. Hiệu lực thi hành

Quy chế này áp dụng cho các hoạt động của Trường, các đơn vị, các tổ chức và công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người học và có hiệu lực thi hành theo quyết định ban hành của Hiệu trưởng. Các quy định trước đây trái với Quy chế này không còn hiệu lực thi hành.

Điều 47. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp, Hiệu trưởng báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét phê duyệt, ban hành sửa đổi, bổ sung. *ph*


PHÊ DUYỆT
GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ
na
Nguyễn Văn Toàn


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
NÔNG LÂM
ĐẠI HỌC HUẾ
Lê Văn An