

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM



QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM, ĐẠI HỌC HUẾ

Thừa Thiên Huế, tháng 11 năm 2021

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM



QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM, ĐẠI HỌC HUẾ

Thừa Thiên Huế, tháng 11 năm 2021

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế

HỘI ĐỒNG TRƯỞNG TRƯỞNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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

Căn cứ Quyết định số 555/QĐ-ĐHH ngày 9 tháng 4 năm 2020 của Giám đốc Đại học Huế về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế nhiệm kỳ 2020 – 2025; Nghị quyết số 14/NQ-HĐĐH ngày 26 tháng 02 năm 2021 của Hội đồng Đại học Huế về việc công nhận thành viên Hội đồng trường Trường Đại học Nông Lâm nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-HĐĐH ngày 07 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng Đại học Huế về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Nông Lâm nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 79/NQ-HĐĐH ngày 29 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Huế về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế;

Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng trường Trường Đại học Nông Lâm.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế nhiệm kỳ 2020 - 2025.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, thành viên Hội đồng trường, Thủ trưởng các đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. *ef*

Nơi nhận:

- Hội đồng ĐHH (để báo cáo);
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, HĐT.



MỤC LỤC

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN	3
Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ	9
Chương IV HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO	38
Chương V HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, HỢP TÁC QUỐC TẾ, THÔNG TIN THƯ VIỆN.....	42
Chương VI QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN	45
Chương VII MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO, KIỂM TRA, THANH TRA, PHÁP CHẾ, THI ĐUA KHEN THƯỞNG, VĂN THƯ, LƯU TRỮ VÀ BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC.....	50
Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	55

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 34 /NQ-HĐT ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Hội đồng trường Trường Đại học Nông Lâm)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế (sau đây gọi tắt là “Quy chế”) quy định vị trí pháp lý, chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc tổ chức và hoạt động; tổ chức và nhân sự; hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học; quản lý tài chính, tài sản; thi đua, khen thưởng, kiểm tra, thanh tra, pháp chế, văn thư lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước; mối quan hệ công tác, chế độ thông tin, báo cáo và quản lý các hoạt động khác của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế (sau đây viết tắt là “Trường”).

2. Quy chế áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức của Trường; 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 là cơ sở giáo dục đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân tiền thân là Trường Đại học Nông nghiệp II được thành lập theo Quyết định số 124/CP ngày 14 tháng 8 năm 1967 của Hội đồng Chính phủ.

2. Trường là đơn vị sự nghiệp công lập có thu, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng. Trường là đơn vị thành viên của Đại học Huế, chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Đại học Huế, sự quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, sự quản lý về hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

3. Tên gọi bằng tiếng Anh: University of Agriculture and Forestry, Hue University (viết tắt là: HUAF).

4. Trang thông tin điện tử: www.huaf.hueuni.edu.vn

5. Địa chỉ: Số 102 đường Phùng Hưng, phường Đông Ba, thành phố Huế, tỉnh Thừa Thiên Huế.

6. Ngày truyền thống của Trường: Ngày 14 tháng 8.

Điều 3. Nguyên tắc chung trong tổ chức và hoạt động

1. Tuân thủ theo luật pháp Việt Nam.
2. Dân chủ, công khai, minh bạch, chia sẻ lợi ích.
3. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm gắn với trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục đại học.

Điều 4. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức chính trị - xã hội

1. 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.

2. 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 uỷ 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.

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

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn

1. Chức năng

a) Đào tạo trình độ đại học, sau đại học, tổ chức hoạt động giáo dục thường xuyên, cung cấp dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn để đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời của người học và hợp tác quốc tế trong đào tạo.

b) Tổ chức và thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ nhằm góp phần giải quyết các vấn đề lý luận và thực tiễn, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và hoạt động khoa học công nghệ theo hướng hiện đại và tăng cường cơ sở vật chất cho Nhà trường và hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học.

c) Thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu, đề án quốc gia, địa phương; thực hiện các dịch vụ tư vấn, hoạt động hợp pháp khác để phục vụ xã hội và cộng đồng.

2. Nhiệm vụ

Xây dựng chiến lược, kế hoạch tổng thể phát triển Trường qua từng giai đoạn, kế hoạch hoạt động của Trường hằng năm, quý, tháng, hướng đến phát triển Đại học Huế thành Đại học Quốc gia, cụ thể như sau:

a) Đào tạo và công tác sinh viên

- Xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động đào tạo đại học, sau đại học, các chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo nhu cầu xã hội; cấp và xác nhận văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận theo thẩm quyền của Trường và theo quy định của pháp luật.

- Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định, chú trọng đào tạo chất lượng cao và tiên tiến theo nhu cầu của người học; đảm bảo sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo.

- Tuyển sinh và quản lý người học theo quy định hiện hành.

- Phát hiện và bồi dưỡng nhân tài trong người học; tổ chức cho người học tham gia hoạt động xã hội phù hợp với ngành nghề đào tạo và nhu cầu xã hội.

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

- Thực hiện xã hội hóa giáo dục và các quy định khác theo quy định của pháp luật.

- Tự đánh giá chất lượng giáo dục và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục của cơ quan có thẩm quyền; xây dựng và phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục

của Trường; tăng cường các điều kiện đảm bảo chất lượng và không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

b) Khoa học và công nghệ

- Tổ chức triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học, ứng dụng kỹ thuật và chuyển giao công nghệ; Thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật. Hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học.

- Quản lý, giám sát, đánh giá, phê duyệt và nghiệm thu các đề tài, dự án khoa học công nghệ và đào tạo theo quy định của pháp luật, của Đại học Huế và của Trường.

- Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn khoa học công nghệ nhằm nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, thiết lập các mạng lưới hợp tác khoa học công nghệ trong và ngoài nước, thúc đẩy hoạt động khoa học công nghệ.

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

- Thành lập các nhóm nghiên cứu đa ngành, liên ngành; Phát triển các nhóm nghiên cứu khoa học kết hợp chặt chẽ với hoạt động đào tạo; đảm bảo các điều kiện cần thiết để viên chức, người lao động và người học thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ.

- Hỗ trợ xác lập, bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

- Thành lập và điều hành quỹ khoa học công nghệ theo quy định của pháp luật và của Trường.

c) Tổ chức bộ máy, tuyển dụng, quản lý viên chức, người lao động

- Tổ chức bộ máy, tuyển dụng, quản lý viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; xây dựng, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ viên chức và người lao động đủ về số lượng, cân đối về cơ cấu, trình độ, ngành nghề, cơ cấu độ tuổi và đạt chuẩn về năng lực cho từng vị trí việc làm; sử dụng nguồn lực chung thuộc Đại học Huế; liên tục cập nhật kiến thức chuyên môn nghiệp vụ cho viên chức, người lao động; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức và người lao động.

- Tổ chức cho viên chức, người lao động tham gia các hoạt động xã hội; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng chính sách xã hội.

d) Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật; sử dụng các nguồn thu hợp pháp để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trường theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa, chỉ cho các hoạt động chuyên môn theo

quy định của pháp luật và phân cấp của Đại học Huế; sử dụng nguồn lực chung thuộc Đại học Huế;

d) Xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu về đội ngũ viên chức, người lao động, các hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế của 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.

e) Hợp tác, liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, gắn đào tạo với sử dụng, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Trường;

g) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của Đại học Huế, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ ngành liên quan, Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế và các tổ chức khác theo quy định.

h) Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ sau khi được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

3. Quyền hạn

a) Được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hoạt động của Trường.

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển của Trường phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của Đại học Huế và theo quy định của pháp luật.

c) Xác định chỉ tiêu tuyển sinh và tuyển sinh theo quy định; xây dựng và phát triển, điều chỉnh, công nhận chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo, tổ chức biên soạn hoặc chọn giáo trình, kế hoạch giảng dạy, học tập phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường; quản lý và cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định của pháp luật; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo của Trường.

d) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ, công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân trong hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Trường theo quy định của pháp luật; 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 Trường; được phép thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ, các đơn vị ứng dụng chuyển giao khoa học và công nghệ hoặc góp vốn liên kết, liên doanh với các tổ chức, đơn vị có tư cách pháp nhân theo qui định của pháp luật nhằm tận dụng nguồn lực và cung cấp các sản phẩm khoa học và công nghệ của

Trường đáp ứng nhu cầu của xã hội.

d) Tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động khoa học công nghệ theo quy định của pháp luật.

e) Mời các chuyên gia trong và ngoài nước tham gia, hợp tác trong các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, phục vụ cộng đồng.

g) Huy động, quản lý, sử dụng nguồn lực hợp pháp để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trường theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục đào tạo, khoa học và công nghệ; hợp tác, liên kết với các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và các hoạt động chuyên môn khác nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ theo quy định của pháp luật.

h) Xây dựng tổ chức bộ máy của Trường, thành lập, sát nhập, hợp nhất, chia tách đổi tên, giải thể các tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Trường theo phân cấp và theo quy định của pháp luật; phát triển đội ngũ viên chức và người lao động trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển của Trường.

i) Được quyền khiếu nại, tố cáo, khởi kiện với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về các quyết định, kết luận, hoạt động, hành vi của các tổ chức, cá nhân làm ảnh hưởng đến quyền lợi hợp pháp của Trường.

k) Thực hiện bình đẳng, dân chủ, công khai, minh bạch trong tổ chức, thực hiện các nhiệm vụ của Trường.

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

m) Xây dựng và phát triển cơ sở thực hành, thành lập các trung tâm, viện nghiên cứu, các đơn vị phục vụ đào tạo, nghiên cứu, chuyển giao công nghệ và sản xuất kinh doanh, thư viện, Tạp chí Khoa học và Công nghệ Nông nghiệp, các cơ sở dịch vụ liên quan khác theo quy định của pháp luật.

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

Điều 6. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình

Trường được quyền tự chủ theo quy định của Luật Giáo dục 2012, Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học, các Quyết định của Đại học Huế và các văn bản pháp luật liên quan.

1. Quyền tự chủ

a) Quyền tự chủ về học thuật và hoạt động chuyên môn

- Được quyền ban hành và tổ chức thực hiện quy định, quy trình nội bộ về hoạt động tuyển sinh, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác trong nước và quốc tế phù hợp với quy định của Đại học Huế và quy định của pháp luật.

- Xác định, công bố công khai phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo đối với các trình độ, hình thức đào tạo; xây dựng, ban hành chương trình đào tạo sau khi được thẩm định của Đại học Huế phù hợp với quy định theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam về tiêu chuẩn chương trình đào tạo; biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình; tổ chức thực hiện đánh giá chất lượng chương trình đào tạo; cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận phù hợp với quy định của pháp luật.

- Xây dựng kế hoạch, đề án liên kết đào tạo trình độ đại học, sau đại học theo hình thức vừa học vừa làm với cơ sở giáo dục trong nước, nước ngoài đủ điều kiện theo quy định của pháp luật trình Đại học Huế xem xét, quyết định.

- Xây dựng đề án đề nghị mở ngành đào tạo theo quy định của Đại học Huế, quy định của pháp luật.

- Quyết định hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của Đại học Huế, quy định của pháp luật.

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

b) Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân lực

- Được quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân lực theo quy định của Đại học Huế: thành lập, sát nhập, đổi tên, chia tách và giải thể các tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, quyết định số lượng người làm việc và vị trí việc làm của Trường.

- Ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự: tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đãi ngộ viên chức, người lao động và định kỳ đánh giá viên chức, người lao động phù hợp với qui định của Đại học Huế và pháp luật.

c) Quyền tự chủ về tài chính và tài sản

- Được quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo quy định của Luật Giáo dục 2012, Luật Giáo dục Đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học, các quy định hiện hành và quy định của Đại học Huế.

- Được quyền ban hành, tổ chức thực hiện quy chế, quy định nội bộ về tài chính và tài sản, thực hiện các quyền tự chủ về tài chính và tài sản khác theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm giải trình

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 Trường theo quy định của pháp luật;

b) 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 tỉnh Thừa Thiên Huế.

c) Cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động đề đạt được các cam kết.

d) Chịu trách nhiệm với người học, Đại học Huế và các bên liên quan về việc bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật, quy định nội bộ và cam kết của Trường.

đ) Thực hiện công khai đầy đủ các thông tin liên quan đến hoạt động của Trường trên trang thông tin điện tử của Trường, trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước; thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu của Trường lên hệ thống dữ liệu Đại học Huế, hệ thống dữ liệu quốc gia theo quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật về các văn bản đã ban hành, các quyết định, các hoạt động tự chủ thực hiện.

e) Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm:

- a) Hội đồng trường;
- b) Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
- c) Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục và các hội đồng khác;
- d) Các đơn vị thuộc và trực thuộc trường: Khoa, Phòng, Viện, Trung tâm;
- d) Các đơn vị thuộc và trực thuộc Khoa, Viện: Bộ môn, Trung tâm.

2. Trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng, Hội đồng trường xem xét, quyết định việc thành lập, sáp nhập, hợp nhất, đổi tên, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường đúng với các quy định của pháp luật, của Đại học Huế và nhu cầu phát triển của Trường theo hướng tinh gọn, giảm đầu mối, nâng cao hiệu lực và hiệu quả hoạt động.

Điều 8. Hội đồng trường

1. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường

Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường được quy định cụ thể tại Điều 16 Luật số 34/2018/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018.

a) Vị trí của Hội đồng trường: Hội đồng trường là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan của Trường.

b) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường:

- Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn và kế hoạch hoạt động hằng năm của Trường;

- Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế tài chính, Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của Trường phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan;

- 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; quyết định chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa Trường với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động;

- Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, đổi tên, giải thể các đơn vị của Trường. Ban hành danh mục vị trí việc làm,

tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí sau khi được Giám đốc Đại học Huế phê duyệt Đề án vị trí việc làm; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức, người lao động phù hợp với quy định của pháp luật và Đại học Huế;

- Quyết định và trình cơ quan quản lý có thẩm quyền ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng sau khi có văn bản hiệp ý của Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thư ký Hội đồng trường; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Kế toán trưởng của Trường trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng sau khi được Giám đốc Đại học Huế phê duyệt chủ trương; 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 và các chức danh quản lý do Hội đồng trường bổ nhiệm vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo quy định của pháp luật, Quy chế này và theo các quy định do Hội đồng trường ban hành;

- 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; quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

- Giám sát việc thực hiện các quyết nghị 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 viên chức người lao động của Trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường;

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

- Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

2. Số lượng, cơ cấu và thành phần của Hội đồng trường

a) Việc thành lập Hội đồng trường, bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường được thực hiện theo Điều 16 của Luật số 34/2018/QH14, Điều 7 của Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành

một số điều của Luật số 34/2018/QH14 và Điều 17 Quy định công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, luân chuyển và chế độ phụ cấp chức vụ đối với viên chức quản lý tại Đại học Huế ban hành theo Quyết định số 06/QĐ-HĐĐH ngày 19 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng Đại học Huế (viết tắt là Quyết định số 06/QĐ-HĐĐH).

b) Số lượng thành viên Hội đồng trường phải là số lẻ, tối thiểu là 15 người. Hội đồng trường có Chủ tịch Hội đồng (Chủ tịch), Phó chủ tịch Hội đồng trường (Phó Chủ tịch), Thư ký Hội đồng trường (Thư ký), Thường trực Hội đồng trường (Thường trực hội đồng), Ban chuyên môn (Ban), các thành viên hội đồng (thành viên).

c) Thành viên gồm các thành viên trong Trường và các thành viên ngoài Trường.

- Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn Trường, đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường là người học.

- Thành viên bầu bởi hội nghị toàn thể của Trường bao gồm đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường; đại diện viên chức và người lao động.

- Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu 30% tổng số thành viên, bao gồm đại diện của cơ quan quản lý có thẩm quyền; đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị toàn thể của Trường bầu.

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

3. Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường và Thành viên của Hội đồng trường

a) Chủ tịch Hội đồng trường

- Tiêu chuẩn, việc bầu Chủ tịch Hội đồng trường và trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện theo Khoản 4, Điều 16, Luật số 34/2018/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018.

- Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, là giảng viên và có trình độ tiến sĩ, có ít nhất 05 năm kinh nghiệm quản lý từ cấp trưởng khoa, phòng hoặc tương đương trở lên, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật; đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của Đại học Huế.

- Chủ tịch Hội đồng trường được bầu trong số thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được Hội đồng Đại học Huế 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, được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định.

- Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng trường

- Phó Chủ tịch Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số thành viên của Hội đồng trường, không phải là Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng. Tiêu chuẩn của Phó Chủ tịch Hội đồng trường tương tự tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng trường.

- Phó Chủ tịch Hội đồng trường được bầu trong số thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín, người trúng cử phải được trên 50% số thành viên Hội đồng trường bỏ phiếu đồng ý và được Hội đồng Đại học Huế ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài trường trúng cử Phó Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường.

- Phó Chủ tịch Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng phụ cấp theo quy định.

- Phó Chủ tịch Hội đồng trường là người tham mưu, giúp Chủ tịch Hội đồng trường trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Hội đồng trường theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

c) Thư ký Hội đồng trường

- Thư ký do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số thành viên Hội đồng trường và bổ nhiệm khi được Hội đồng trường biểu quyết với trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý.

- Thư ký có trình độ thạc sĩ trở lên và đã được bổ nhiệm, hưởng chế độ phụ cấp chức vụ theo quy định.

- Thư ký là người giúp việc cho Chủ tịch và Hội đồng trường.

d) Thành viên Hội đồng trường

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

- Thành viên đại diện Đại học Huế còn phải thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo Quyết định số 74/QĐ-HĐĐH ngày 16 tháng 11 năm 2020 về quy định hoạt động của viên chức đại diện Đại học Huế tham gia hội đồng trường tại các trường thành viên Đại học Huế;

d) Thường trực Hội đồng Trường

Thường trực Hội đồng trường gồm: Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng trường, trưởng các ban của Hội đồng trường.

e) Các Ban của Hội đồng trường

- Hội đồng trường thành lập các ban để tư vấn, tham mưu cho Hội đồng trường trong các mảng công tác, giúp Hội đồng trường giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường.

- Số lượng và tên gọi các Ban của Hội đồng trường như sau: (1) Ban Tổ chức và Nhân sự; (2) Ban Tài chính và Tài sản; (3) Ban Đào tạo và Khoa học công nghệ; (4) Ban Kiểm soát.

g) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường, Phó chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường, Ban chuyên môn của Hội đồng trường, việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện theo Quy chế hoạt động của Hội đồng trường và các quy định của pháp luật hiện hành.

4. Miễn nhiệm, thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng trường

a) Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét việc miễn nhiệm, thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị Hội đồng Đại học Huế quyết định. Hồ sơ gồm tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm, thay thế cùng các văn bản và minh chứng liên quan.

b) Thủ tục thay thế, miễn nhiệm Chủ tịch và thành viên Hội đồng Trường được thực hiện theo Điều 7 của Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 và Điều 17 Quyết định số 06/QĐ-HĐĐH.

5. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng trường

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

b) Hội đồng Trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; bảo đảm sự thống nhất lãnh đạo của Đảng, tuân thủ các quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường; phát huy tính chủ động, sáng tạo, trách nhiệm của thành viên Hội đồng trường; đảm bảo thực hiện sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu tổng quát, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục, chính sách đảm bảo chất lượng của Trường, lợi ích của các bên liên quan và cộng đồng xã hội;

c) Các thành viên Hội đồng trường có quan hệ bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau, tạo điều kiện và cùng phối hợp để hoàn thành tốt nhiệm vụ, đảm bảo tính khách quan, trách nhiệm xã hội.

d) Các quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng nghị quyết. Thành viên Hội đồng trường được quyền phát biểu và bảo lưu ý kiến của mình, nhưng phải chấp hành nghị quyết của Hội đồng trường đã thông qua.

6. Hoạt động giám sát của Hội đồng trường

a) Hội đồng trường có nhiệm vụ tổ chức giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường và việc thực hiện Quy chế dân chủ trong các hoạt động của Trường.

b) Các hoạt động giám sát của Hội đồng trường được thực hiện thông qua các cơ chế: Báo cáo của Hiệu trưởng; thảo luận và chất vấn tại phiên họp của Hội đồng trường; thành lập các tổ công tác để giám sát theo chuyên đề đối với các vấn đề cần làm rõ.

c) Trong quá trình thực hiện kế hoạch hoạt động của Trường đã được Hội đồng trường phê duyệt, nếu phát hiện những hoạt động nằm trong phạm vi Hội đồng trường quyết định nhưng chưa được thông qua Hội đồng trường thì Chủ tịch Hội đồng trường yêu cầu Hiệu trưởng báo cáo và giải trình trước Hội đồng trường.

d) Các thành viên Hội đồng trường, Ban chuyên môn hoặc tổ công tác được giao nhiệm vụ giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường phải báo cáo Hội đồng trường về kết quả thực hiện trách nhiệm giám sát.

đ) Các hoạt động giám sát bao gồm:

- Giám sát toàn bộ hoạt động và thực hiện các quy chế, quy định của Trường; kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động của Trường, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính; thẩm định báo cáo tài chính định kỳ hoặc đột xuất, báo cáo đánh giá công tác của Hội đồng trường trong Hội nghị viên chức, người lao động hàng năm.

- Kiểm tra định kỳ các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Trường khi cần thiết hoặc theo nghị quyết của Hội đồng trường.

- Kiểm tra đột xuất khi có yêu cầu hoặc có phản ánh từ các đơn vị, cá nhân về các sai phạm trong phạm vi giải quyết của Hội đồng trường; các Ban chuyên môn và tổ công tác của Hội đồng Trường thực hiện kiểm tra đột xuất trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng trường. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra, Ban chuyên môn, tổ công tác phải báo cáo, giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng trường.

- Kiến nghị Hội đồng trường các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của Trường.

- Khi phát hiện Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng vi phạm nghĩa vụ của người quản lý phải thông báo ngay bằng văn bản tới Hội đồng trường để xem xét, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

- Yêu cầu các cá nhân, đơn vị liên quan cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu minh chứng, thông tin phục vụ công tác giám sát.

7. Cơ sở vật chất và ngân sách hoạt động của Hội đồng trường

a) Hội đồng Trường sử dụng cơ sở vật chất, con dấu và bộ máy tổ chức của Trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường.

b) Ngân sách hoạt động thường xuyên, cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện làm việc và đi lại, phụ cấp chức vụ và tham gia các hoạt động khác của các thành viên Hội đồng trường và bộ máy giúp việc được đảm bảo từ nguồn thu sự nghiệp của Trường và thực hiện trong Quy chế tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và các quy định pháp luật liên quan khác.

Điều 9. Hiệu trưởng

1. Vị trí, tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định cụ thể tại Điều 20 Luật số 34/2018/QH14 và Quyết định 20/QĐ-HĐĐH của Hội đồng Đại học Huế.

2. Hiệu trưởng là người đại diện pháp luật, là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý, điều hành các hoạt động của Trường.

3. Nhiệm kỳ hoặc thời gian bổ nhiệm của Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng trường. Hiệu trưởng không giữ chức vụ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

4. Thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng do Hội đồng trường chủ trì tổ chức thực hiện đúng với quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Đại học Huế.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

a) Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, đảm bảo chất lượng giáo dục đại học, hoạt động khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và nghị quyết của Hội đồng trường;

b) Trình Hội đồng trường kế hoạch hoạt động và kế hoạch tài chính hằng năm của Trường để Hội đồng trường phê duyệt.

c) Trình Hội đồng trường xem xét quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Trường thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng trường.

d) 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 quy định khác của Trường theo Quy chế này và phân cấp của Hội đồng trường.

đ) Ban hành chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trường theo phân cấp thẩm quyền, các quy định về quản lý hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân

sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục, hoạt động khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

e) Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường; thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, bãi nhiệm trường, phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường trở xuống.

g) Quyết định các dự án đầu tư theo Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành.

h) Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất trước Hội đồng trường về kế hoạch hoạt động và kết quả thực hiện các hoạt động của Trường, các nghị quyết của Hội đồng trường và giải trình trước Hội đồng trường khi có yêu cầu; chỉ đạo các đơn vị cung cấp thông tin đầy đủ khi có yêu cầu; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

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

k) Xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các hội đồng tư vấn trước khi quyết định các vấn đề đã giao cho các hội đồng tư vấn. Trường hợp không đồng ý với các nội dung tư vấn, Hiệu trưởng được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo Hội đồng trường.

l) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường. Nếu có những nội dung trong nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường không phù hợp thì Hiệu trưởng báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường để thống nhất cách giải quyết và báo cáo Hội đồng trường cho ý kiến và ban hành nghị quyết, quyết định mới.

m) Đáp ứng các điều kiện thuận lợi để đảm bảo Hội đồng trường thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; chỉ đạo các đơn vị chức năng cung cấp thông tin đầy đủ cho Hội đồng trường khi có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí và bộ máy để Hội đồng trường hoạt động có hiệu quả.

6. Điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm Hiệu trưởng thực hiện theo Quyết định 06/QĐ-HĐĐH của Hội đồng Đại học Huế.

Điều 10. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành một số lĩnh vực công tác và phụ trách một số đơn vị theo sự phân công của Hiệu trưởng; được thay mặt Hiệu trưởng giải quyết các công việc, báo cáo công tác và chịu trách

nhiệm trước Hiệu trưởng, trước Hội đồng trường và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

2. Phó Hiệu trưởng phải là viên chức cơ hữu của Trường, số lượng Phó Hiệu trưởng thực hiện theo Đề án vị trí việc làm đã được Đại học Huế phê duyệt.

3. Phó Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng sau khi có văn bản hiệp ý của Ban Thường vụ Đảng uỷ Đại học Huế.

4. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

5. Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Hiệu trưởng được thực hiện theo Quyết định 06/QĐ-HĐĐH của Hội đồng Đại học Huế.

Điều 11. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng thành lập. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về về các lĩnh vực sau:

a) Xây dựng quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng viên chức, người lao động.

b) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Trường.

c) Xây dựng đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, đổi mới, phát triển, triển khai và huỷ bỏ các chương trình đào tạo, thẩm định chương trình đào tạo, xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ; định hướng phát triển khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ.

d) Xây dựng kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, khoa học và công nghệ, 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 bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư trong Trường; Đề xuất trao tặng danh hiệu giáo sư danh dự, tiến sĩ danh dự Đại học Huế.

e) Tư vấn lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng cho Trường; các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng giáo dục.

3. Hội đồng khoa học và đào tạo gồm: Chủ tịch, Thư ký và các thành viên. Số lượng thành viên là số lẻ, từ 11 đến 25 thành viên gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, một số Trường đơn vị; đại diện giảng viên cơ hữu hoặc thỉnh giảng của

Trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư có uy tín trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học, ngành chuyên môn.

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

5. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp ít nhất 01 lần cho một học kỳ và do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc. Cuộc họp được xem là hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba số thành viên được triệu tập tham dự. Kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có ít nhất 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 12. Hội đồng khác

1. Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường

a) Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường do Hiệu trưởng thành lập. Nhiệm kỳ của Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

b) Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục Trường là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng về các hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục và kiểm định chất lượng giáo dục.

c) Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục Trường có số lượng thành viên từ 17 đến 25 người, trong đó có 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 01 Thư ký, 01 Ủy viên thường trực và các thành viên; thành phần của Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục Trường bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, Trưởng các khoa và phòng chức năng, đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của nhà trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ.

d) Chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc làm việc của Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng do Hiệu trưởng ban hành.

2. Hội đồng trường, Hiệu trưởng có thể thành lập các Hội đồng tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường. Việc thành lập, hoạt động và nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn do Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Hiệu trưởng quyết định.

3. Hội đồng tư vấn có thể gồm 03 đến 15 thành viên trong và ngoài ngoài Trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của Trường.

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

Điều 13. Khoa

1. Chức năng

Khoa là đơn vị chuyên môn của Trường có chức năng quản lý, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, chuyển giao công nghệ và dịch vụ liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Nhiệm vụ

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

b) Xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của các ngành, chuyên ngành được Trường giao; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các học phần/module liên quan đảm bảo tính thống nhất, tích hợp, tránh chồng chéo giữa các học phần/module của chương trình đào tạo hoặc giữa các chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn tài liệu học tập, giáo trình theo định hướng phát triển các học phần/module và của Trường đảm bảo theo quy định của Đại học Huế; việc xây dựng, phát triển chương trình, đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập phải thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Huế và của Trường.

c) Tổ chức nghiên cứu đổi mới 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 công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động.

d) Xây dựng chương trình, kế hoạch giảng dạy và tổ chức thực hiện đào tạo các ngành ở các cấp được Trường giao; tham gia các hoạt động giáo dục, đào tạo khác trong chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của Trường.

đ) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; tổ chức xây dựng, đấu thầu, triển khai thực hiện các đề tài/dự án và hoạt động khoa học và công nghệ khác, chủ động khai thác các nguồn hợp tác quốc tế; phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội; huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo.

e) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo, khoa học và công nghệ, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

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

h) Quản lý sử dụng và khai thác có hiệu quả các tài sản, thiết bị, cơ sở vật chất của Trường giao cho khoa để phục vụ cho đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ sản xuất. Đề xuất để bổ sung, bảo trì thiết bị phục vụ dạy, học, thực hành, thực tập và thực nghiệm khoa học.

i) Quản lý chất lượng, nội dung, phương pháp đào tạo và nghiên cứu khoa học của đơn vị.

k) Tổ chức đánh giá viên chức quản lý, viên chức, người lao động trong Khoa và tham gia đánh giá viên chức quản lý trong Trường theo quy định của Trường.

l) Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động và duy trì kỷ luật lao động trong Khoa.

m) Thường xuyên cung cấp thông tin về các hoạt động của Khoa cho Trường; xây dựng mối quan hệ chặt chẽ với các đơn vị phòng, khoa và đoàn thể trong Trường để phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

n) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

3. Cơ cấu tổ chức của khoa gồm Trường khoa, Phó Trường khoa, Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa, các Bộ môn và một số đơn vị thuộc Khoa (mỗi khoa phải có ít nhất từ 02 bộ môn trở lên).

4. Trường khoa, Phó Trường khoa.

a) Trường khoa là người đứng đầu Khoa, lãnh đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của khoa; chỉ đạo, quản lý hoạt động của các bộ môn và đơn vị thuộc Khoa; chịu trách nhiệm báo cáo công tác, chịu sự giám sát và trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa. Trường khoa có nhiệm kỳ 05 năm và có thể bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

b) Phó Trường khoa giúp Trường khoa lãnh đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa theo sự phân công của Trường khoa, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Trường khoa, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được phân công. Nhiệm kỳ Phó Trường khoa theo nhiệm kỳ của Trường khoa và có thể bổ nhiệm lại. Số lượng Phó Trường khoa thực hiện theo Đề án vị trí việc làm đã được Đại học Huế phê duyệt.

c) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa được thực hiện theo Quyết định 06/QĐ-HĐDH của Hội đồng Đại học Huế.

5. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa được thành lập để tư vấn cho Trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Khoa; tư vấn cho Trưởng khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của Khoa. Hội đồng có Chủ tịch và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và không quá 15 thành viên, gồm: Trưởng khoa, các Phó trưởng khoa, các Trưởng bộ môn, một số giảng viên trong và ngoài Khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ, một số thành viên bên ngoài Trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến sự phát triển chuyên môn của Khoa (nếu cần thiết).

b) Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa được 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 học và Đào tạo Khoa họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của Trưởng 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.

6. Hội đồng tư vấn khác

a) Khoa có thể thành lập các Hội đồng tư vấn. Hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Trưởng khoa.

b) Hội đồng tư vấn có chức năng tư vấn cho Trưởng khoa các vấn đề phục vụ công tác quản lý, điều hành Khoa theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) Hội đồng tư vấn có thể có các thành viên không phải là viên chức cơ hữu của Khoa hoặc Trường (nếu cần thiết).

7. Trợ lý và Cố vấn học tập

a) Mỗi khoa có tối đa 2 trợ lý để hỗ trợ Trưởng khoa trong công tác đào tạo, bảo đảm chất lượng, nghiên cứu khoa học và các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa.

- Trợ lý khoa học và hợp tác quốc tế là giảng viên, được hưởng chế độ trách nhiệm theo quy định của Trường, có nhiệm vụ: hỗ trợ công tác quản lý nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế.

- Trợ lý đào tạo và công tác sinh viên kiêm thư ký khoa là viên chức, có nhiệm vụ: hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức đào tạo, công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng, công tác quản lý sinh viên, công tác hành chính, văn thư, và các nhiệm vụ khác do Trường khoa phân công.

b) Cố vấn học tập: Căn cứ vào qui mô sinh viên, cơ cấu các ngành đào tạo, Trường khoa đề xuất danh sách cố vấn học tập theo lớp, theo khóa hoặc theo ngành; đồng thời đề xuất thành lập Ban cố vấn học tập gồm: Phó trưởng khoa phụ trách đào tạo, Trợ lý đào tạo và công tác sinh viên kiêm thư ký khoa, và các cố vấn học tập.

c) Các trợ lý và cố vấn học tập được Trường khoa đề nghị và Hiệu trưởng ra quyết định công nhận.

8. Giám đốc chương trình đào tạo

a) Giám đốc chương trình đào tạo do Hiệu trưởng bổ nhiệm. Thời gian giữ chức vụ 3 năm kể từ thời điểm bổ nhiệm và có thể được bổ nhiệm lại theo quy định của Đại học Huế.

b) Giám đốc chương trình đào tạo phải có trình độ tiến sĩ. Có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm. Có hiểu biết sâu sắc về những vấn đề hiện tại ở tầm quốc gia và quốc tế có liên quan đến chương trình đào tạo được giao phụ trách.

c) Mỗi chương trình đào tạo của một ngành học ở một trình độ cụ thể chỉ có một Giám đốc Chương trình đào tạo. Một viên chức chỉ đảm nhận giám đốc của một Chương trình đào tạo. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

d) Nhiệm vụ và quyền lợi của Giám đốc Chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định tại Điều 4, Quyết định số 73/QĐ-ĐHH ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Đại học Huế về Quy định tạm thời về chức danh Giám đốc chương trình đào tạo tại Đại học Huế.

Điều 14. Bộ môn thuộc Khoa

1. Tổ chức

a) Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc Khoa/Viện/Trung tâm (sau đây gọi chung là Khoa). Bộ môn chịu trách nhiệm về học thuật trong các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; chịu sự quản lý toàn diện của Trường khoa.

b) Bộ môn phải có tối thiểu 10 giảng viên, nghiên cứu viên, kỹ sư và quản lý ít nhất 01 chương trình đào tạo; trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng có thể xem xét quyết định nhưng phải có tỷ lệ ít nhất 70% trên tổng số bộ môn thuộc khoa của Trường đáp ứng được yêu cầu theo quy định tại điểm này.

c) Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ môn thuộc khoa do Hiệu trưởng quy định trên cơ sở đề xuất của Trưởng khoa.

d) Việc thành lập, chia tách, giải thể các bộ môn do Hiệu trưởng quyết định theo các qui định hiện hành.

2. Chức năng và nhiệm vụ của bộ môn

a) Tổ chức, quản lý hoạt động giảng dạy, đánh giá người học; chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của các ngành đào tạo do bộ môn quản lý, những học phần/module được giao trong chương trình đào tạo, theo kế hoạch giảng dạy chung của Khoa, của Trường;

b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung học phần/module; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với đề cương học phần/module được Trưởng 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 người học theo quy định của Trường;

d) Tổ chức và quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Khoa và của Trường; chủ động phối hợp các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong và ngoài nước nhằm gắn đào tạo, khoa học và công nghệ với hoạt động sản xuất và đời sống, bổ sung nguồn tài chính cho Khoa, cho Trường.

đ) Xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác phát triển đội ngũ viên chức, người lao động của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức, người lao động thuộc lĩnh vực chuyên môn;

e) Quản lý và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị của bộ môn;

g) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của viên chức, người lao động trong bộ môn, của bộ môn; tham gia đánh giá các công tác của Khoa và của Trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng khoa;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.

3. Nhân sự

a) Bộ môn có Trưởng bộ môn, viên chức, người lao động.

b) Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Trưởng bộ môn thực hiện theo quy định hiện hành.

c) Nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

4. Nhiệm vụ của Trưởng bộ môn

Trưởng bộ môn là người đứng đầu bộ môn, chịu trách nhiệm trước Trường khoa, Hiệu trưởng về mọi hoạt động của bộ môn; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn.

5. Trường hợp tổ chức chương trình giảng dạy theo hình thức module với sự phối hợp của một số bộ môn, Trưởng khoa có thể đề xuất Hiệu trưởng phân công các Trưởng module chịu trách nhiệm giảng dạy của module. Trưởng module phối hợp với lãnh đạo các bộ môn để xây dựng, triển khai các hoạt động đào tạo theo nhiệm vụ được giao. Trưởng module được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo quy định của Trường.

Điều 15. Trung tâm thuộc Khoa, Viện

1. Trung tâm thuộc Khoa

a) Trung tâm thuộc Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc Khoa. Trung tâm chịu trách nhiệm trong các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; chịu sự quản lý toàn diện của Trưởng khoa.

c) Cơ cấu tổ chức, nhân sự, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm thuộc khoa do Hiệu trưởng quy định trên cơ sở đề xuất của Trưởng khoa, phù hợp với quy định hiện hành của pháp luật.

d) Việc thành lập, chia tách, giải thể các Trung tâm do Hiệu trưởng quyết định theo các qui định hiện hành.

c) Nhiệm vụ

- Tổ chức triển khai các hoạt động đào tạo, thực hành, thực tập, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Khoa và của Trường; chủ động phối hợp các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong và ngoài nước nhằm gắn đào tạo, khoa học và công nghệ với hoạt động sản xuất và đời sống, bổ sung nguồn tài chính cho Khoa, cho Trường.

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác phát triển đội ngũ viên chức, người lao động của Trung tâm; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức, người lao động thuộc lĩnh vực chuyên môn;

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trung tâm;

- Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của viên chức, người lao động trong Trung tâm; tham gia đánh giá các công tác của Khoa và của Trường theo yêu cầu của Trưởng khoa, Hiệu trưởng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.

d) Nhân sự

- Trung tâm có Giám đốc, viên chức, người lao động. Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Giám đốc trung tâm thực hiện theo quy định hiện hành.

- Nhiệm kỳ của Giám đốc trung tâm là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

- Giám đốc Trung tâm là viên chức ngạch giảng viên, có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và năng lực quản lý, có học vị Thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực, công việc được đảm nhiệm.

2. Trung tâm thuộc Viện:

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ, tổ chức theo đề án thành lập được phê duyệt. Công tác nhân sự thực hiện theo khoản 1 Điều này.

Điều 16. Phòng chức năng

1. Tổ chức

a) Phòng chức năng là đơn vị quản lý cấp Trường, 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.

b) Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng do Hiệu trưởng quy định.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Đề xuất với Hiệu trưởng quan điểm, chương trình, kế hoạch và biện pháp tổ chức thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng; xây dựng các quy chế, quy định, quy trình giải quyết công việc thuộc lĩnh vực quản lý;

b) Tham mưu, chuẩn bị nội dung, các quyết định, văn bản hành chính về các vấn đề do Phòng phụ trách trình Hiệu trưởng xem xét ban hành;

c) Chuẩn bị tài liệu và phương tiện để Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân;

d) Triển khai thực hiện các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; Theo dõi, tổng hợp, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các công việc có tính nghiệp vụ của Phòng đối với các đơn vị khác trong Trường;

đ) Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định của pháp luật và của Trường;

e) Phối hợp với các đơn vị giải quyết các công việc có liên quan;

g) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

3. Nhân sự

a) Phòng có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, viên chức và người lao động. Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo Đề án vị trí việc làm đã được Đại học Huế phê duyệt.

b) Thời hạn giữ chức vụ của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng là 05 năm tính từ khi quyết định bổ nhiệm có hiệu lực và có thể được bổ nhiệm lại.

c) Trưởng phòng là người lãnh đạo Phòng, tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng, chịu trách nhiệm báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ của Phòng.

d) Phó trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện công việc do Trưởng phòng phân công, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, thay mặt Trưởng phòng giải quyết công việc của phòng khi được Trưởng phòng ủy quyền.

đ) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo Quyết định 06/QĐ-HĐĐH của Hội đồng Đại học Huế.

e) Kế toán trưởng có nhiệm vụ quản lý chung mọi hoạt động có liên quan đến tài chính, kế toán của Trường, có trách nhiệm và quyền hạn theo quy định tại Điều 55 Luật Kế toán (Luật số: 88/2015/QH13). Kế toán trưởng phải có các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP. Thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm của kế toán trưởng được thực hiện theo Thông tư 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ và các qui định hiện hành sau khi được Giám đốc Đại học Huế phê duyệt chủ trương.

Điều 17. Viện thuộc Trường

1. Tổ chức

a) Viện là đơn vị thuộc Trường, có chức năng tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao khoa học công nghệ theo yêu cầu của Trường và xã hội.

b) Viện hoạt động theo cơ chế tự chủ về tài chính, có nghĩa vụ đóng góp tài chính cho nhà trường theo Quy chế này, Quy chế quản lý tài chính của Trường. Cơ chế tự chủ và mức độ tự chủ tài chính của viện thuộc trường do Hiệu trưởng quyết định theo các qui định hiện hành sau khi được Hội đồng trường thông qua.

c) Viện chịu sự quản lý, điều hành toàn diện, trực tiếp của Trường, có nghĩa vụ và trách nhiệm thực hiện mọi nhiệm vụ được giao, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Trường và pháp luật.

d) Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Viện thực hiện theo Quy chế này và Quy chế chi tiêu nội bộ của Viện do Hiệu trưởng ban hành sau khi được Hội đồng trường thông qua.

d) Viện có thể có các bộ môn hoặc trung tâm thuộc Viện, thực hiện theo quy định tương tự như bộ môn, trung tâm thuộc khoa.

e) Tài sản của Viện là tài sản của Trường. Viện có trách nhiệm quản lý, theo dõi toàn bộ tài sản, nguồn vốn hiện có, tình hình biến động tài sản và sử dụng có hiệu quả các tài sản và nguồn kinh phí.

2. Nhân sự

a) Viện có Viện trưởng, Phó Viện trưởng, viên chức và người lao động. Số lượng Phó Viện trưởng thực hiện theo Đề án vị trí việc làm đã được Đại học Huế phê duyệt.

b) Viện trưởng là người lãnh đạo Viện, tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động của Viện, chịu trách nhiệm báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ của Viện.

c) Phó Viện trưởng là người giúp Viện trưởng trong việc quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện công việc do Viện trưởng phân công, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thay mặt Viện trưởng giải quyết công việc của Viện khi được Viện trưởng ủy quyền. Phó Viện trưởng phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

d) Thời hạn giữ chức vụ của Viện trưởng, Phó Viện trưởng là 05 năm tính từ khi quyết định bổ nhiệm có hiệu lực và có thể được bổ nhiệm lại. Viện trưởng không giữ chức vụ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp tại một đơn vị.

đ) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Viện trưởng, Phó Viện trưởng thực hiện tương tự như Trường khoa, Phó Trường khoa theo Quyết định 06/QĐ-HĐĐH của Hội đồng Đại học Huế.

Điều 18. Trung tâm trực thuộc Trường

1. Tổ chức

a) Trung tâm trực thuộc trường là các tổ chức khoa học, công nghệ, ứng dụng và chuyển giao khoa học và công nghệ; triển khai dịch vụ phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, phát triển công nghệ và hợp tác quốc tế liên quan đến ngành, nghề đào tạo của Trường.

b) Các Trung tâm có tài khoản và con dấu riêng, hoạt động theo cơ chế tự chủ về tài chính, hoạch toán độc lập, có nghĩa vụ đóng góp tài chính cho Trường, theo Quy chế này, Quy chế quản lý tài chính của Trường và Đề án tự chủ của các trung tâm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Cơ chế tự chủ và mức độ tự chủ tài chính của trung tâm trực thuộc trường do Hiệu trưởng quyết định theo các qui định hiện hành sau khi được Hội đồng trường thông qua.

c) Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm thực hiện theo Quy chế này và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm do Hiệu trưởng ban hành sau khi được Hội đồng trường thông qua; nguyên tắc không có sự trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn giữa các trung tâm trong Trường.

d) Tài sản và thiết bị của Trung tâm là tài sản của Trường. Trung tâm có trách nhiệm trả phí thuê tài sản theo quy định của Trường; quản lý, theo dõi toàn bộ tài sản, tình hình biến động tài sản và sử dụng có hiệu quả các tài sản.

2. Nhiệm vụ

a) Xây dựng kế hoạch và thực hiện các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ và chuyển giao công nghệ phục vụ chiến lược phát triển của Trường;

b) Thực hiện các hoạt động dịch vụ trong đào tạo, khoa học và công nghệ và sản xuất nhằm phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng và nhu cầu phát triển của Trường.

3. Nhân sự

a) Nhân sự của Trung tâm gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc, viên chức, người lao động cơ hữu và kiêm nhiệm. Số lượng Phó Giám đốc trung tâm thực hiện theo Đề án vị trí việc làm đã được Đại học Huế phê duyệt.

b) Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động của Trung tâm, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm; Giám đốc Trung tâm phải có học vị tiến sĩ hoặc bằng thạc sĩ đối với các Trung tâm đặc thù theo quy định hiện hành, có kinh nghiệm trong nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh và quản lý.

c) Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm tổ chức thực hiện một số công việc do Giám đốc phân công; báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thay mặt Giám đốc khi được Giám đốc ủy quyền. Phó Giám đốc Trung tâm phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

d) Thời hạn giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm là 05 năm tính từ khi quyết định bổ nhiệm có hiệu lực và có thể được bổ nhiệm lại. Giám đốc Trung tâm không giữ chức vụ quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp tại một đơn vị.

đ) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm thực hiện tương tự như Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo Quyết định 06/QĐ-HĐDH của Hội đồng Đại học Huế.

Điều 19. Các đơn vị khác

1. Tạp chí Khoa học và Công nghệ Nông nghiệp

a) Tạp chí đăng tải các công trình khoa học và công nghệ nhằm phục vụ công tác đào tạo, khoa học và công nghệ của Trường và của ngành.

b) Tạp chí hoạt động theo Luật Báo chí.

c) Nhân sự của tạp chí bao gồm Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập, Thư ký, các thành viên Ban biên tập và Ban trị sự tòa soạn. Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập do Hiệu trưởng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm sau khi có văn bản đồng ý của Ban tuyên giáo Trung ương và Bộ Thông tin và Truyền thông. Thư ký, thành viên Ban biên tập và Ban trị sự tòa soạn do Hiệu trưởng quyết định căn cứ vào đề nghị của Tổng biên tập.

d) Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập, Thư ký, các thành viên Ban biên tập được hưởng chế độ phụ cấp chức vụ theo quy định của Trường và của Tạp chí.

đ) Bài đăng trên tạp chí phải thông qua quy trình phân biên kín. Quy trình phân biên và điều kiện đăng bài được thông báo công khai. Tạp chí có thể được xuất bản theo bản in hay bản điện tử theo quy định hiện hành về xuất bản.

2. Các văn phòng khác: Tùy theo tình hình thực tế của Trường, để đáp ứng nhu cầu phát triển chiến lược, hợp tác của Trường, Hiệu trưởng có thể đề xuất đề án thành lập các văn phòng khác lên Hội đồng trường xem xét, phê duyệt.

3. Doanh nghiệp trực thuộc Trường: Các doanh nghiệp trực thuộc Trường được thành lập, sáp nhập, chia tách và giải thể theo quy định hiện hành, căn cứ vào tình hình phát triển của Trường do Hội đồng trường quyết định. Các doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp và các quy định của Đại học Huế và của Trường.

Điều 20. Viên chức, người lao động và người học của Trường

1. Quy định chung

a) Nhân sự của Trường gồm: viên chức, người lao động nhóm quản lý hành chính, nhóm giảng dạy, nhóm nghiên cứu khoa học và công nghệ, và nhóm cung cấp dịch vụ khác.

b) Cơ cấu nhân sự của Trường được xác định vào Đề án vị trí việc làm do Hội đồng trường quyết định trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng, được Đại học Huế phê duyệt và quy hoạch phát triển Trường trong từng giai đoạn.

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

d) Việc tuyển dụng, bổ nhiệm, quản lý, đào tạo, sử dụng viên chức, người lao động của Trường thực hiện theo quy định pháp luật về viên chức, pháp luật về lao động, pháp luật giáo dục đại học và các quy định cụ thể của Trường, đảm bảo phù hợp với từng vị trí việc làm.

2. Nguyên tắc chung trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức, người lao động

a) Tuân thủ pháp luật và các quy định của Trường, chịu trách nhiệm trước pháp

luật trong quá trình thực hiện hoạt động nghề nghiệp;

b) Bảo vệ lợi ích của Trường; bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức và người học;

c) Tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử trong trường học;

d) Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

3. Quyền của viên chức, người lao động

a) Được bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; được hưởng phúc lợi và các lợi ích từ nguồn thu sự nghiệp của Trường theo quy định của pháp luật và của Trường;

b) Được bảo vệ trong hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật; được trang bị các thiết bị và các điều kiện khác nhằm phục vụ hoạt động nghề nghiệp trong khả năng của Trường.

c) Được tạo điều kiện tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Được đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình; được khen thưởng, tôn vinh, xét tặng các danh hiệu cao quý và kỷ niệm chương theo quy định;

đ) Có quyền tham gia đóng góp ý kiến nhằm phát triển đơn vị và Trường, xây dựng các quy định, quy chế, quy trình giải quyết các vấn đề liên quan đến thực hiện công việc được giao, thực hiện quy chế dân chủ cơ sở trong Trường; tham gia đánh giá kết quả hoạt động của đơn vị công tác, của Trường theo quy định của pháp luật và của Trường;

e) Được cung cấp thông tin liên quan đến sự phát triển của Trường, liên quan đến nhiệm vụ được giao; được thông tin công khai, minh bạch về hoạt động thu chi tài chính và các hoạt động khác của Trường theo quy định;

g) Được tham gia các diễn đàn, các hội thảo về chuyên môn và những nội dung liên qua; tham gia các chương trình đối thoại với Hiệu trưởng do Trường tổ chức.

4. Nghĩa vụ của viên chức, người lao động

a) Hoàn thành nhiệm vụ được giao, bảo đảm yêu cầu về chất lượng và thời gian;

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

c) Phối hợp với đồng nghiệp trong thực hiện công việc, nhiệm vụ;

d) Chấp hành sự phân công công tác của đơn vị, của Trường;

đ) Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp;

e) Giữ gìn phẩm chất đạo đức, chấp hành các quy định về đạo đức nghề nghiệp;

g) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp;

h) Tham gia các hoạt động phong trào, công tác đoàn thể khi được phân công;

i) Tham gia góp ý kiến phát triển đơn vị và 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 Trường và của đơn vị nơi công tác theo quy định của pháp luật và quy định của Trường;

k) Thực hiện nhiệm vụ theo luật và sự phân công của Hiệu trưởng.

l) 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.

5. Viên chức giảng dạy

a) Viên chức giảng dạy bao gồm trợ giảng (hạng III), giảng viên (hạng III), giảng viên chính (hạng II), giảng viên cao cấp (hạng I). Tiêu chuẩn chức danh viên chức giảng dạy, bổ nhiệm xếp lương đối với viên chức giảng dạy theo Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 về việc Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

b) Trình độ tối thiểu của viên chức giảng dạy đại học phải là thạc sĩ, trừ chức danh trợ giảng; giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo cao học và nghiên cứu sinh phải có trình độ từ tiến sĩ trở lên.

c) Nhiệm vụ và quyền của viên chức giảng dạy

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức, viên chức giảng dạy có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo;

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

- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia các hoạt động thực tiễn, hoạt động cộng đồng để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

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

- 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;

- Tham gia quản lý và giám sát, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác;

- Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên

nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Trường, Nhà nước và xã hội; 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, cơ quan, tổ chức khác theo quy định của pháp luật;

- 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;

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

d) Chính sách đối với viên chức giảng dạy

- Viên chức giảng dạy được ưu tiên cử đi học tập nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; được hưởng tiền lương, các khoản phụ cấp và phúc lợi xã hội theo quy định của pháp luật và của Trường.

- Viên chức giảng dạy có trình độ tiến sĩ, có học hàm giáo sư, phó giáo sư có thể kéo dài thời gian làm việc theo quy định kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy và nghiên cứu khoa học nếu có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc, đồng thời Trường có nhu cầu.

- Trường ban hành và thực hiện quy định định mức công việc và đánh giá hoạt động công việc của viên chức giảng dạy phù hợp với các quy định của pháp luật và điều kiện thực tế của Trường.

6. Viên chức khoa học và công nghệ

a) Chức danh nghề nghiệp viên chức khoa học và công nghệ bao gồm:

- Nhóm chức danh nghiên cứu khoa học: trợ lý nghiên cứu (hạng IV), nghiên cứu viên (hạng III), nghiên cứu viên chính (hạng II), nghiên cứu viên cao cấp (hạng I);

- Nhóm chức danh công nghệ: Kỹ thuật viên (hạng IV), kỹ sư (hạng III), kỹ sư chính (hạng II), kỹ sư cao cấp (hạng I).

b) Tiêu chuẩn chức danh, bổ nhiệm xếp lương đối với viên chức khoa học và công nghệ theo Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 10 tháng 10 năm 2014 về việc Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

7. Viên chức hành chính

Chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính bao gồm: Nhân viên, cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp. Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính theo Thông tư số 40/VBHN-BNV ngày 09 tháng 11 năm 2017 về việc Quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

8. Viên chức kế toán

Chức danh nghề nghiệp viên chức kế toán bao gồm: Kế toán viên trung cấp, kế toán viên, kế toán viên chính, kế toán viên cao cấp. Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức kế toán theo Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2019 về việc Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ.

9. Các viên chức khác

Tùy theo nhu cầu công việc, đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt, Trường có thể có các viên chức khác. Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

10. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên

a) Khi có nhu cầu, Trường mời giáo viên thỉnh giảng, mời báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, nhà hoạt động thực tiễn, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài tham gia hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của Trường; quy trình mời giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên do Hiệu trưởng quyết định theo quy định hiện hành.

b) Giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên phải đảm bảo tuân thủ các quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học; thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng được ký giữa Hiệu trưởng và giáo viên thỉnh giảng, báo cáo viên.

11. Người lao động khác làm việc theo hợp đồng lao động

Người lao động làm việc theo hợp đồng với Trường được hưởng các quyền và có nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và nội dung của hợp đồng lao động đã ký kết với Trường.

12. Người học

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

b) Nhiệm vụ của người học

- 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;

- 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 của Đại học Huế;

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

- Tham gia hoạt động xã hội, bảo vệ môi trường, phòng chống các tệ nạn xã hội;
- Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường;
- Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.

c) Quyền của người học

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

- Được hưởng các chế độ theo quy định của pháp luật đối với người học; được 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;

- 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;

- 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;

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

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

- 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;

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

d) Các hành vi người học không được làm

- Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm sức khỏe của viên chức, người lao động và người học của Trường;

- Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh;

- 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;

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

d) Chính sách đối với người học

- Người học được hưởng các chính sách về học bổng, trợ cấp xã hội, chế độ cử tuyển, tín dụng giáo dục, miễn, giảm phí dịch vụ công cộng theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường.

- Chính sách ưu tiên đối với người học thuộc đối tượng được hưởng ưu tiên và chính sách xã hội được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Điều 21. Nhiệm vụ và quyền hạn về công tác tổ chức và nhân sự

1. Thành lập, sáp nhập, chia tách, đổi tên, giải thể đơn vị, công nhận, thành lập các Hội đồng

a) Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường xây dựng đề án, trình Hiệu trưởng quyết định thành lập sáp nhập, chia tách, đổi tên, giải thể các đơn vị cấu thành đơn vị mình;

b) Các phòng trình Hiệu trưởng quyết định công nhận, thành lập các Hội đồng tư vấn trong lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác, miễn nhiệm, bãi nhiệm: Thực hiện theo quy định của Đại học Huế.

3. Đề án vị trí việc làm; tuyển dụng viên chức và lao động hợp đồng

a) Hiệu trưởng xây dựng Đề án vị trí việc làm trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt;

b) Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường tham gia xây dựng Đề án vị trí việc làm theo phân công của Hiệu trưởng;

c) Căn cứ Đề án vị trí việc làm, Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển dụng viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và của Đại học Huế;

d) Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường báo cáo, đề xuất nhu cầu tuyển dụng và tham gia công tác tuyển dụng viên chức, người lao động theo phân công của Hiệu trưởng.

4. Chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động

- Hiệu trưởng báo cáo Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức từ hạng II trở lên.

- Hiệu trưởng quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức từ hạng III trở xuống và người lao động hợp đồng của trường.

5. Giải quyết thủ tục cử đi, gia hạn, thu nhận đối với viên chức, lao động hợp đồng xác định thời hạn và không xác định thời hạn đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài

- Hiệu trưởng báo cáo Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cử đi, gia hạn, thu nhận đối với viên chức là Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng; báo cáo Giám

đốc Đại học Huế về việc cử các viên chức và lao động đi học tập, bồi dưỡng bằng học bổng ngân sách Nhà nước và diện hiệp định.

- Hiệu trưởng quyết định cử đi, gia hạn, thu nhận đối với viên chức (trừ viên chức thuộc quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế cử đi, gia hạn, thu nhận), lao động hợp đồng xác định thời hạn và không xác định thời hạn của đơn vị đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài.

- Hiệu trưởng quyết định cử viên chức, người lao động hợp đồng xác định thời hạn và không xác định thời hạn của đơn vị dự tuyển đi học sau đại học ở trong và ngoài nước.

6. Biệt phái viên chức

Tham gia thực hiện biệt phái viên chức giữa các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc Đại học Huế.

7. Bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư, chức danh nghề nghiệp giảng viên, chuyên viên và tương đương.

- Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giảng viên, chuyên viên và tương đương cho viên chức của trường theo quy định.

- Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

8. Giải quyết chế độ nâng lương, các loại phụ cấp; chế độ trợ cấp: ốm đau, thai sản, tử tuất...

- Hiệu trưởng báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định nâng lương đối với viên chức từ hạng II trở lên của đơn vị.

- Hiệu trưởng quyết định nâng lương, phụ cấp có liên quan cho viên chức, người lao động của trường; trừ quyết định nâng lương đối với viên chức từ hạng II trở lên.

- Thực hiện chế độ trợ cấp: ốm đau, thai sản, tử tuất... đối với viên chức, người lao của trường.

9. Thực hiện kéo dài thời gian làm việc đối với viên chức là giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư; trình độ tiến sĩ đến tuổi nghỉ hưu và giải quyết chế độ nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động.

- Hiệu trưởng báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định kéo dài thời gian làm việc đối với viên chức là giảng viên có trình độ tiến sĩ, có họ hàm phó giáo sư, giáo sư;

- Hiệu trưởng báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định giải quyết chế độ nghỉ hưu đối với viên chức từ hạng II trở lên.

- Hiệu trưởng quyết định giải quyết chế độ nghỉ hưu đối với viên chức từ hạng III trở xuống.

10. Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

- Hội đồng trường trình Hội đồng Đại học Huế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với Chủ tịch hội đồng trường, Hiệu trưởng.

- Hội đồng trường đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với các Phó hiệu trưởng, Kế toán trưởng.

- Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với trưởng, phó trưởng các đơn vị thuộc trường; ban hành Quyết định xếp loại viên chức, người lao động của Trường và báo cáo Giám đốc Đại học Huế.

11. Kỷ luật viên chức, người lao động

- Hội đồng trường báo cáo Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định kỷ luật đối với viên chức do Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế công nhận, bổ nhiệm.

- Hiệu trưởng quyết định kỷ luật đối với viên chức, người lao động của trường theo thẩm quyền được giao.

12. Thống kê, báo cáo, lưu trữ, quản lý hồ sơ viên chức, người lao động.

- Thống kê, báo cáo theo quy định định kỳ hoặc yêu cầu đột xuất của Hội đồng Đại học Huế và Giám đốc Đại học Huế.

- Lưu trữ, quản lý hồ sơ viên chức, người lao động của trường.

- Lưu trữ, quản lý công văn, giấy tờ về công tác nhân sự của trường.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 22. Mở ngành đào tạo và liên kết đào tạo

1. Trường được mở các ngành, chuyên ngành đào tạo ở bậc đại học, sau đại học khi có đủ các điều kiện theo qui định hiện hành. Trường được điều chỉnh qui mô, cơ cấu ngành nghề, trình độ, hình thức và loại hình đào tạo theo nhu cầu nguồn nhân lực của xã hội và phù hợp với các phương thức đào tạo của Đại học Huế.

2. Xây dựng kế hoạch, đề án mở ngành đào tạo của Trường, trình Đại học Huế phê duyệt.

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

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

Điều 23. Chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu phục vụ học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định của Luật Giáo dục đại học và Khung trình độ quốc gia Việt Nam gồm 8 bậc, đáp ứng các yêu cầu theo quy định hiện hành.

a) Hiệu trưởng tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo đại học; 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 và của Đại học Huế.

- Xây dựng chương trình đào tạo trên cơ sở quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Huế. Đối với các chương trình đào tạo chưa có mã ngành cấp IV, Trường xây dựng chương trình đào tạo thí điểm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Huế.

- 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;

- 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 và doanh nghiệp nói riêng;

- 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 trung cấp, cao đẳng - đại học, các chương trình chuyển đổi khác;

- 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.

- 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 theo quy định Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

- Trường có thể 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 có hiệu lực do tổ chức kiểm định chất lượng hợp pháp cấp; bảo đảm quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

2. Giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo

a) Giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, đảm bảo mục tiêu của các trình độ đào tạo.

b) Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình, tài liệu học tập để sử dụng trong quá trình đào tạo theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 24. Tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh

a) Xây dựng đề án, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm trình Đại học Huế phê duyệt theo quy định.

b) Hàng năm, căn cứ vào quy chế tuyển sinh hiện hành và kế hoạch tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Huế, Trường xây dựng kế hoạch tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh theo đúng quy định về tuyển sinh đối với các hệ đào tạo và các trình độ đào tạo.

c) Công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, chất lượng đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp; bảo đảm đầu ra của chương trình đào tạo đã công bố.

2. Tổ chức tuyển sinh

a) Hệ đại học chính quy và sau đại học

- Tổ chức tư vấn, quảng bá tuyển sinh theo kế hoạch, đề án tuyển sinh.

- Thu nhận, xử lý hồ sơ đăng ký dự tuyển đại học, cao học, nghiên cứu sinh; tổ chức học bổ sung kiến thức ngành gần, ngành khác trong tuyển sinh sau đại học.

- Tổ chức đón tiếp sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh nhập học; thực hiện các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền được giao.

b) Hệ đào tạo văn bằng hai, liên thông, vừa làm vừa học

- Tổ chức tư vấn, quảng bá tuyển sinh theo kế hoạch, đề án tuyển sinh.

- Thu nhận, xử lý hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Tổ chức thi, xét tuyển, công nhận điểm trúng tuyển và danh sách trúng tuyển theo hoạt động của Hội đồng tuyển sinh.

Điều 25. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Hiệu trưởng tổ chức xây dựng, ban hành các quy định 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. Hiệu trưởng thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội của người học trên cơ sở quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Huế và các quy định cụ thể của Trường; công khai các phương pháp, quy trình kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học.

3. Liên kết đào tạo trình độ đại học 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 26. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn

1. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn được thực hiện trên cơ sở nhu cầu của xã hội, năng lực của Trường, thông qua việc đăng ký hoặc đặt hàng của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

2. Trường, các đơn vị chủ động nắm bắt nhu cầu xã hội, kết nối, liên kết hợp tác với các đối tác để mở rộng hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; khuyến khích các đơn vị của Trường, các giảng viên, các nhà khoa học xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình đào tạo và tham gia giảng dạy các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn.

3. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn do Trường trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền, giao quyền cho một số đơn vị thuộc, trực thuộc trường tổ chức, thực hiện theo quy định của pháp luật và của Trường.

4. Hiệu trưởng ban hành quy định về quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn theo đúng quy định của pháp luật, của Đại học Huế.

Điều 27. Tổ chức và quản lý người học

1. Việc quản lý người học được thực hiện theo quy định của pháp luật và của Trường.

2. Trên cơ sở quy định của pháp luật, quy định của Đại học Huế, Hiệu trưởng ban hành quy định quản lý cụ thể, phù hợp đối với từng đối tượng người học.

Điều 28. Khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn về khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường và báo cáo Đại học Huế để đưa vào kế hoạch chung. Công tác xây dựng chiến lược và kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục được thực hiện với sự tham gia của toàn thể viên chức, người lao động và người học của Trường.

2. Xây dựng, ban hành quy định và vận hành các quy trình 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 Trường.

6. Xây dựng kế hoạch khắc phục các hạn chế, yếu kém về chất lượng đào tạo của Trường sau khi được kiểm định và công bố công khai kế hoạch đó.

Điều 29. Văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận

1. Quản lý phôi, văn bằng, chứng chỉ khi đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế ban hành kèm theo Quyết định số 20/QĐ-HĐDH ngày 31/7/2020 của Hội đồng Đại học Huế.

2. Lập hồ sơ tốt nghiệp đại học, sau đại học báo cáo Đại học Huế.

3. Cấp văn bằng giáo dục đại học và sau 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.

4. Cấp chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận cho người học sau khi đã hoàn thành khóa học đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn do Trường tổ chức theo quy định.

5. Công bố công khai thông tin về cấp văn bằng, chứng chỉ trên trang thông tin điện tử của Trường và chịu trách nhiệm về giá trị văn bằng, chứng chỉ do Trường cấp.

Chương V

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, HỢP TÁC QUỐC TẾ, THÔNG TIN THƯ VIỆN

Điều 30. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

1. Tham gia đề xuất, tuyển chọn chủ trì, chủ nhiệm đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp.
2. Triển khai thực hiện đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp đã được phê duyệt thực hiện.
3. Tổ chức đề xuất, xác định danh mục, tuyển chọn, phê duyệt các đề tài, nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở, đề tài nghiên cứu khoa học của người học của Trường.
4. Công bố các kết quả nghiên cứu, thực hiện đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ kết quả nghiên cứu, sáng tác.
5. Ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào thực tế, thương mại hóa các kết quả nghiên cứu và chuyển giao các kết quả nghiên cứu cho các bên liên quan, xây dựng và công bố các qui trình.
6. Tổ chức các hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, ươm tạo, xây dựng doanh nghiệp khoa học và công nghệ.
7. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học.
8. Hợp tác nghiên cứu và chuyển giao công nghệ với các cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp, địa phương và các tổ chức khác trong và ngoài nước.
9. Xuất bản tạp chí Khoa học và Công nghệ Nông nghiệp và các ấn phẩm khoa học và công nghệ khác.
10. Thực hiện các loại hình hoạt động khoa học và công nghệ khác.

Điều 31. Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Ban hành các quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ, khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo của Trường theo phân cấp của Đại học Huế và phù hợp với các quy định của pháp luật.
2. Xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo 5 năm và hàng năm, báo cáo Giám đốc Đại học Huế phê duyệt đưa vào kế hoạch chung của Đại học Huế.
3. Ban hành các cơ chế, chính sách, giải pháp nhằm phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động khoa học và công nghệ, đẩy

mạnh sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ của Trường phù hợp với các quy định của pháp luật, của Đại học Huế.

4. Điều tiết, huy động và quản lý kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ theo phân cấp của Đại học Huế và theo các quy định của pháp luật.

5. Kiểm tra, giám sát, tổ chức đánh giá nghiệm thu, xử lý kết quả các đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp theo phân cấp của Đại học Huế, nghiệm thu qui trình theo quy định của cơ quan quản lý đề tài, nhiệm vụ và của Trường.

6. Xây dựng, quản lý và khai thác hiệu quả cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ; thực hiện chế độ thông tin và báo cáo về khoa học và công nghệ theo quy định.

7. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý khoa học và công nghệ khác.

Điều 32. Hoạt động hợp tác quốc tế

1. Xây dựng kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm của Trường, báo cáo Giám đốc Đại học Huế phê duyệt.

2. Thực hiện các hoạt động đàm phán, ký kết và triển khai thực hiện các thỏa thuận hợp tác quốc tế về giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; tiếp nhận, quản lý và triển khai các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo phân cấp của Đại học Huế, theo quy định của pháp luật và quy định của Đại học Huế.

3. Trực tiếp làm việc với các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục về xuất, nhập cảnh cho viên chức, người học và khách nước ngoài của Trường theo phân cấp của Đại học Huế và theo quy định của pháp luật.

4. Quản lý viên chức, người học của Trường ra nước ngoài học tập, thực tập, giảng dạy, nghiên cứu, trao đổi học thuật, tham dự hội nghị, hội thảo và các hoạt động hợp tác quốc tế khác theo phân cấp của Đại học Huế và theo quy định của pháp luật.

5. Quản lý các đoàn vào, cá nhân, tổ chức nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến Trường giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy theo quy định của pháp luật.

6. Tham gia các hiệp hội chuyên môn, mạng lưới chuyên gia quốc tế theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo hoạt động hợp tác quốc tế của đơn vị cho Đại học Huế và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

8. Tham vấn Đại học Huế và phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hiệu quả và bảo đảm an ninh trong các hoạt động hợp tác quốc tế và thực hiện các nhiệm vụ hợp tác quốc tế khác theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Thông tin thư viện

1. Công tác thông tin và thư viện

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng về phương hướng tổ chức và hoạt động thông tin, thư viện theo hướng hiện đại, ban hành các văn bản quy định về công tác Thông tin - Thư viện nhằm phục vụ nghiên cứu khoa học, giảng dạy và học tập;

b) Tổ chức và điều phối toàn bộ hệ thống thông tin, thư viện trong nhà trường;

c) Tổ chức, quản lý, bổ sung, thu thập, bảo quản, lưu trữ và tổ chức sử dụng vốn tài liệu của Trung tâm;

d) Xây dựng và hoàn thiện bộ máy tra cứu điện tử để bạn đọc - người dùng thuận lợi tìm kiếm, sử dụng;

đ) Thu nhận, lưu giữ, bảo quản và tổ chức sử dụng các xuất bản phẩm do cán bộ giảng viên và sinh viên trong trường biên soạn: Đề tài nghiên cứu khoa học các cấp, Giáo trình, Tập bài giảng, Luận văn, Luận án, Khóa luận;

e) Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc mở rộng các quan hệ hợp tác, trao đổi kinh nghiệm quản lý, nghiệp vụ, chia sẻ nguồn tài nguyên thông tin với các trung tâm Thông tin - Thư viện trong nước và ngoài nước;

g) Tổ chức tập huấn, phục vụ và hướng dẫn cho bạn đọc của Trường khai thác, tìm kiếm, sử dụng thuận lợi và có hiệu quả nguồn tài nguyên thông tin do Trung tâm Thông tin - Thư viện quản lý;

h) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ chuyên viên; chủ động bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và các kỹ năng cho cán bộ Trung tâm;

2. Công tác công nghệ thông tin và truyền thông

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng về phương hướng phát triển hạ tầng công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin và ban hành các văn bản quy định về công tác công nghệ thông tin và truyền thông phục vụ công tác quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học;

b) Xây dựng kế hoạch hoạt động ngắn hạn và dài hạn về công nghệ thông tin trình Ban giám hiệu phê duyệt; tổ chức thực hiện kế hoạch được phê duyệt;

c) Xây dựng, phát triển và duy trì hệ thống các website, phần mềm hệ thống tích hợp, Email, E-learning...

d) Tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động thông suốt, an toàn, an ninh của hệ thống của nhà trường.

Chương VI

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 34. Các nguồn tài chính

1. Các khoản thu của Trường bao gồm:

- 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 Trường;
- d) Khoản thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ phục vụ cộng đồng và nguồn thu hợp pháp khác được xác định trên nguyên tắc tính đủ chi phí hợp lý thực tế phát sinh;
- đ) Nguồn vốn vay.

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

3. Ngân sách nhà nước cấp.

4. Các nguồn khác theo quy định của Trường.

Điều 35. Sử dụng nguồn tài chính

1. Chi thường xuyên

Trường được chủ động sử dụng các nguồn tài chính; Thu từ dự toán cấp; nguồn thu từ lệ phí, lệ phí để lại theo qui định; thu từ sản xuất kinh doanh dịch vụ và thu từ các nguồn khác để chi thường xuyên, nội dung và định mức chi được cụ thể hóa trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, cụ thể:

a) Chi tiền lương: Trường chi trả lương theo chức danh, ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công. Khi Nhà nước điều chỉnh mức lương cơ sở, đơn vị tự bảo đảm tiền lương tăng thêm từ nguồn thu của Trường.

b) Chi lương hợp đồng thuê khoán của các hoạt động dịch vụ.

c) Chi hoạt động chuyên môn, quản lý, chi các hoạt động phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.

d) Chi phí khác: các chi phí vận hành bảo dưỡng thiết bị, vật tư tiêu hao và các chi phí liên quan đến hoạt động của Trường.

2. Chỉ thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia và của Đại học Huế, chỉ thực hiện đơn đặt hàng; chỉ vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài, chỉ thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được các cấp có thẩm quyền giao.

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

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

5. Chỉ trả vốn vay, vốn góp (nếu có).

6. Chỉ trích lập và sử dụng các quỹ của Trường theo đúng quy định

7. Chỉ đầu tư, liên doanh, liên kết, đầu tư tài chính, góp vốn thành lập doanh nghiệp và các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ nhiệm vụ không thường xuyên: thực hiện theo dự toán được giao và quy định của pháp luật.

Điều 36. Quản lý tài chính, tài sản

1. Quản lý tài chính

a) Trường thực hiện quản lý tài chính theo phân cấp của Đại học Huế và chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản, công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

b) Tất cả các khoản thu, chi phát sinh trong quá trình hoạt động của Trường phải tuân thủ theo chế độ tài chính kế toán hiện hành, Quy chế tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và được quản lý thống nhất trên hệ thống sổ kế toán. Các nội dung thu, chi chưa được cụ thể hoá trong Quy chế chi tiêu nội bộ thì thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước và phê duyệt của Hiệu trưởng.

2. Quản lý và sử dụng tài sản

a) 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 cơ quan có thẩm quyền giao cho Trường quản lý, sử dụng và các tài sản do Trường đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng, tài trợ của tổ chức, cá nhân cho Trường theo quy định của pháp luật.

b) Tài sản của Trường thuộc sở hữu Nhà nước, được quản lý và sử dụng theo quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công và quy chế quản lý, sử dụng tài sản của Trường. Tài sản của Trường phải được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, bảo đảm hiệu quả và tiết kiệm. Trường được sử dụng tài sản công vào việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật.

c) Hằng 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 pháp luật.

d) Hằng năm, 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 pháp luật.

đ) Quyết định theo thẩm quyền đối với các nội dung: Mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy, xử lý tài sản công theo quy định và phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công; lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh và cho thuê trình Đại học Huế tổng hợp để gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt theo thẩm quyền; ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Trường.

e) Là chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư và xây dựng theo khoản 6 Điều 24 Thông tư 10/2020/TT-BGDĐT.

g) Xây dựng, quản lý và điều hành cơ sở vật chất kỹ thuật của đơn vị được giao quản lý phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường và theo quy định của pháp luật.

h) Trường chấp hành các hoạt động kiểm tra, thanh tra do các cơ quan có thẩm quyền thực hiện đối với việc quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác về tài sản, tài chính theo quy định của pháp luật và phân cấp của Đại học Huế.

3. Hằng năm, bố trí kinh phí đảm bảo hoạt động cho cơ quan thường trực, cơ quan kiểm soát, bộ máy giúp việc của Hội đồng trường và quy định cụ thể trong Quy chế tài chính của Trường, đảm bảo tiêu chuẩn, định mức nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của Hội đồng trường.

Điều 37. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường và Hiệu trưởng

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

a) Về tài chính

- Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển trường; chính sách học phí, hỗ trợ người học; thông qua mức học phí; phê duyệt kế hoạch tài chính;

- Quyết định chủ trương huy động, sử dụng tài chính dài hạn (trên 5 năm); Chiến lược tài chính trung hạn (3-5 năm);

- Thẩm định, phê duyệt kế hoạch tài chính hằng năm với các nội dung thu, chi, kế hoạch trích và sử dụng các quỹ của đơn vị;

- Thẩm định, thông qua báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính hằng năm hoặc báo cáo cấp thẩm quyền phê duyệt theo qui định;

- Phê duyệt chủ trương huy động, quản lý và sử dụng nguồn vốn ODA, NGO hoặc báo cáo cấp thẩm quyền theo qui định;

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

b) Về tài sản

- Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh liên kết đối với tài sản là cơ sở hoạt động sự nghiệp; tài sản khác có giá trị lớn theo qui định;

- Phê duyệt đề án sử dụng tài sản vào mục đích liên doanh, liên kết theo qui định.

c) Về đầu tư, mua sắm

- Phê duyệt chủ trương đầu tư; kế hoạch nâng cấp, cải tạo cơ sở vật chất; kế hoạch mua sắm trang thiết bị, công cụ, dụng cụ, vật tư, vật tư tiêu hao, dịch vụ có giá dự toán từ 500 triệu đồng trở lên;

- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền Hội đồng trường trong lĩnh vực quản lý tài sản, tài chính và đầu tư mua sắm khi thực tế phát sinh theo qui định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

a) Về tài chính

- Phê duyệt, ban hành và chịu trách nhiệm về nguồn thu, các nội dung chi và việc sử dụng các quỹ theo Kế hoạch tài chính năm, Quy chế chi tiêu nội bộ theo chủ trương của Hội đồng trường và theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện thanh, quyết toán và lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính hằng năm của Trường trình Hội đồng trường phê duyệt.

- Quyết định mức thu nhập tăng thêm cho viên chức, người lao động từ chênh lệch thu lớn hơn chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế tài chính của nhà trường, đảm bảo công khai và minh bạch;

- Quyết định trích lập các quỹ theo quy định hiện hành.

b) Về tài sản

- Triển khai thực hiện việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết đối với tài sản là cơ sở hoạt động sự nghiệp; tài sản khác có giá trị lớn theo quy định của pháp luật trên cơ sở Đề án đã được Hội đồng trường phê duyệt;

- Tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản theo quy định hiện hành. Hằng năm, báo cáo Hội đồng trường việc sử dụng, quản lý tài sản tại đơn vị, các tài sản cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết;

- Thông qua tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản, máy móc, thiết bị, hóa chất, vật tư tiêu hao,... tại Trường và các đơn vị thuộc, trực thuộc và trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt theo quy định.

c) Về đầu tư, mua sắm

- Quyết định mua sắm, phê duyệt dự toán mua sắm, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu với các trường hợp được phân cấp theo quy định và đã được Hội đồng trường thông qua;

- Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm trang thiết bị, công cụ, dụng cụ, vật tư, vật tư tiêu hao... theo phân cấp của Đại học Huế và theo quy định của pháp luật;

- Quyết định về thu hồi tài sản, điều chuyển tài sản, bán tài sản, thanh lý tài sản, tiêu hủy tài sản, xử lý tài sản công của Trường theo quy định của pháp luật với các trường hợp được phân cấp theo quy định và đã được Hội đồng trường thông qua;

- Phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật, đầu tư xây dựng, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, quyết toán dự án hoàn thành theo sự phân cấp của Đại học Huế và theo quy định;

- Triển khai thực hiện hoạt động mua sắm thường xuyên theo kế hoạch tài chính đã được Hội đồng trường phê duyệt;

- Triển khai thực hiện lựa chọn nhà thầu, nhà cung cấp; triển khai, ký kết hợp đồng, theo dõi, quản lý các hợp đồng và thanh lý hợp đồng theo quy định hiện hành;

- Thực hiện quyết toán các dự án xây dựng cơ bản hoàn thành theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị

1. Đối với các đơn vị thuộc Trường hoạch toán phụ thuộc phải đảm bảo chứng từ kế toán, theo mức thu, mức chi và thực hiện nghĩa vụ thuế và đóng góp theo quy định. Đơn vị được sử dụng con dấu, tài khoản của Trường để tổ chức hoạt động dịch vụ và chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường, Hiệu trưởng và pháp luật về những quyết định của mình. Tổ chức kế toán tại đơn vị này sử dụng mẫu biên lai, hóa đơn do Trường phát hành; hằng tháng nộp báo cáo thu, chi tại Phòng Kế hoạch - Tài chính.

2. Đối với đơn vị trực thuộc Trường hoạch toán độc lập thực hiện tự chủ tài chính theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và theo quy định trong Quy chế Tài chính của Trường. Trường phân cấp về tài chính tạo sự chủ động cho đơn vị trực thuộc hoạch toán độc lập hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Chương VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO, KIỂM TRA, THANH TRA, PHÁP CHẾ, THI ĐUA KHEN THƯỞNG, VĂN THƯ, LƯU TRỮ VÀ BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 39. Mối quan hệ giữa Trường với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Quan hệ giữa Hội đồng Trường và Đảng ủy

a) Đảng ủy lãnh đạo Hội đồng Trường thực hiện nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước. Đảng ủy thông qua các chiến lược phát triển ngắn, trung, dài hạn, chủ trương và chính sách phát triển lớn của Trường. Đảng ủy tôn trọng và tạo điều kiện cho Hội đồng Trường phát huy quyền hạn, chức năng và trách nhiệm của mình nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của Trường. Đảng ủy kiểm tra, giám sát hiệu quả hoạt động của Hội đồng Trường.

b) Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng trường thảo luận quyết định phê duyệt và thực hiện giám sát các hoạt động của Trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường.

c) Hội đồng trường có quyền chủ động đề xuất xin ý kiến của Đảng ủy về các vấn đề thuộc thẩm quyền, nhiệm vụ của Hội đồng trường. Hội đồng trường có quyền đề xuất, trao đổi và thảo luận với Đảng ủy về những vấn đề chưa được thống nhất giữa Đảng ủy và Hội đồng trường. Trong trường hợp không thống nhất được phương án giải quyết, Hội đồng trường báo cáo Đại học Huế hoặc cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết.

d) Trước mỗi kỳ họp của Hội đồng Trường, Chủ tịch Hội đồng Trường báo cáo với Đảng ủy hoặc Thường vụ Đảng ủy chương trình công tác đã thực hiện và chương trình, kế hoạch của kỳ tới.

d) Hội đồng Trường có trách nhiệm báo cáo Đảng ủy kế hoạch ngắn, trung hạn, dài hạn về chiến lược phát triển Trường; báo cáo Đảng ủy công tác điều hành, kết quả hoạt động hàng năm của Hội đồng Trường.

2. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng

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

b) Hội đồng trường quyết định các chủ trương, chính sách, chiến lược và định hướng về phát triển các mặt hoạt động của Trường và giám sát Hiệu trưởng triển khai các quyết định đã được Hội đồng trường phê duyệt.

c) Hiệu trưởng tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện các chủ trương, chính sách, chiến lược và định

hướng đã được Hội đồng trường phê duyệt; chịu trách nhiệm báo cáo và giải trình về những vấn đề chưa thực hiện hoặc chưa thực hiện đầy đủ theo nghị quyết của Hội đồng trường (nếu có); kiến nghị với Hội đồng trường những vấn đề chưa phù hợp với thực tế trong nghị quyết của Hội đồng trường để thống nhất phương án giải quyết theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

d) Hằng quý, hằng năm, đột xuất, Hiệu trưởng báo cáo kết quả thực hiện trước Hội đồng trường tại các cuộc họp của Hội đồng trường.

3. Quan hệ giữa Hiệu trưởng và Đảng ủy

a) Hiệu trưởng chịu sự lãnh đạo và kiểm tra của Đảng ủy. Đảng ủy tôn trọng và phát huy quyền hạn, trách nhiệm của Hiệu trưởng theo đúng các Nghị quyết của Đảng, quy định của pháp luật. Hiệu trưởng có trách nhiệm bảo đảm điều kiện để Đảng ủy thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ.

b) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm báo cáo với Đảng ủy về tình hình, kết quả thực hiện các mặt công tác và những chủ trương nhiệm vụ sắp tới của Trường, những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi để Đảng ủy thảo luận, ra nghị quyết về những vấn đề lớn, quan trọng và chỉ đạo cấp ủy trực thuộc lãnh đạo đảng viên, quần chúng thực hiện. Hiệu trưởng có thể báo cáo để Đảng ủy quyết định một số vấn đề theo chuyên đề công tác của Trường.

c) Đảng ủy thường xuyên thông báo với Hiệu trưởng ý kiến của đảng viên, quần chúng về thực hiện quy chế dân chủ, nhiệm vụ chính trị và thực hiện chế độ, chính sách trong đơn vị.

d) Bí thư Đảng ủy và Hiệu trưởng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và tổ chức Đảng khi để xảy ra quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các tiêu cực trong đơn vị.

4. Quan hệ giữa Đảng ủy, Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các đơn vị, các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội.

a) Đảng ủy lãnh đạo trực tiếp, toàn diện và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị-xã hội thực hiện tốt vai trò, chức năng, nhiệm vụ. Trên cơ sở định hướng lớn, những chủ trương, nhiệm vụ cơ bản của Đảng ủy, hằng năm và mỗi học kỳ các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội xây dựng chương trình kế hoạch công tác, báo cáo Đảng ủy. Các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện công tác cho Đảng ủy.

b) Hội đồng trường thông qua Hiệu trưởng và lãnh đạo các đơn vị, các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội kiểm tra, đôn đốc, giám sát các các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội của Trường thực hiện những nghị quyết của Hội đồng trường. Các đơn vị các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội thể phải cung cấp đầy đủ các thông tin cho Hội đồng trường khi có yêu cầu.

c) Hiệu trưởng tạo điều kiện để các tổ chức chính trị - xã hội hoạt động theo quy định của pháp luật và điều lệ của tổ chức, phù hợp với tôn chỉ mục đích, chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường.

d) Các tổ chức chính trị - xã hội 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 Trường vững mạnh; chủ động tích cực tham gia, giám sát, xây dựng nội quy, quy định và thực hiện các công tác và hoạt động của Trường.

5. Các mối quan hệ giữa Trường và Đại học Huế

a) Trường là đơn vị thành viên của Đại học Huế, chịu sự quản lý trực tiếp của Đại học Huế. Quan hệ giữa Trường với Đại học Huế thực hiện theo quy định của pháp luật và của Đại học Huế.

b) Hội đồng trường, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm báo cáo hoặc đề xuất các ý kiến của Trường với Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế về việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trường.

c) Trường chủ động phối hợp với các đơn vị thành viên, trực thuộc và thuộc Đại học Huế để thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của Đại học Huế.

6. Các mối quan hệ giữa Trường với cơ quan quản lý Nhà nước, tổ chức khác

a) Trường chịu sự quản lý hành chính theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế. Chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao để góp phần tích cực vào việc thực hiện nhiệm vụ chung của ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

b) Trường phối hợp với ủy ban nhân dân phường Đông Ba, các phường, xã và thị trấn để đảm bảo trật tự, an ninh, cảnh quan môi trường học tập và an toàn cho người học; quản lý sinh viên ngoại trú, phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội xâm nhập vào học đường; thực hiện công tác xã hội, thiện nguyện, trợ giúp pháp lý phù hợp với điều kiện hoàn cảnh thực tế góp phần củng cố mối quan hệ hợp tác và trách nhiệm xã hội của Trường với địa phương.

Điều 40. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Chế độ thông tin, báo cáo của Trường với các cấp có thẩm quyền

a) Trường, các đơn vị thuộc và trực thuộc trường thực hiện quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử theo quy định của Đại học Huế; tất cả các thông tin và trang điện tử dùng chung thống nhất tên miền hueuni.edu.vn để thực hiện mục tiêu xếp hạng của Đại học Huế và Trường;

b) Các hoạt động thông tin phục vụ quảng bá, truyền thông phải đúng quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm trước các cơ quan, đơn vị quản lý nhà nước về thông tin và truyền thông.

c) Kết thúc năm học hoặc đột xuất theo yêu cầu, Trường báo cáo bằng văn bản việc thực hiện các nhiệm vụ; thực hiện chế độ thống kê, thông tin, báo cáo về các lĩnh vực công tác khác với Đại học Huế, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan.

2. Chế độ thông tin, báo cáo của Hội đồng trường

a) Các văn bản liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế, Đảng ủy, Nhà trường và các tổ chức, cá nhân liên quan trong chỉ đạo, lãnh đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn có liên quan tới Hội đồng trường đều phải được chuyển tới Hội đồng trường.

b) Các văn bản do Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng ký ban hành đều phải gửi tới Hội đồng trường.

c) Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan theo yêu cầu của Hội đồng trường.

d) Hội đồng trường có quyền yêu cầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, các tổ chức chính trị - xã hội và các cá nhân có liên quan cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường (khi cần thiết)

đ) Chủ tịch Hội đồng trường và người được ủy quyền chịu trách nhiệm về việc báo cáo, phát ngôn và cung cấp thông tin trong phạm vi hoạt động của Hội đồng trường cho Đại học Huế, các cá nhân, đơn vị khác theo quy định.

e) Các thành viên Hội đồng trường không được tự ý phát ngôn với tư cách nhân danh Hội đồng trường, phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và Đảng ủy, Hội đồng trường, các cơ quan có thẩm quyền về phát ngôn của mình khi hứa được thống nhất của Hội đồng trường.

3. Chế độ thông tin, báo cáo của Hiệu trưởng và trưởng các đơn vị

a) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền có trách nhiệm phổ biến và quán triệt tới cán bộ chủ chốt về những vấn đề liên quan đến Trường, các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước và của Trường, các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng, nội dung các quan điểm, chủ trương và quyết định của Đảng ủy, Hội đồng trường và lãnh đạo Trường có liên quan đến các đơn vị và cá nhân viên chức, người lao động.

b) Các Trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến và quán triệt đến viên chức, người lao động trong đơn vị về những vấn đề liên quan đến đơn vị.

c) Hằng tháng, Trường các đơn vị trong toàn Trường phải báo cáo Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách về tình hình công tác trong tháng của đơn vị và kế hoạch công tác tháng tiếp theo.

d) Trong trường hợp cần thiết, Trường các đơn vị phải báo cáo đột xuất về những vấn đề theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng phụ trách.

đ) Viên chức, người lao động của đơn vị có trách nhiệm chấp hành chế độ báo cáo thường xuyên và đột xuất theo quy định của Trường, của đơn vị.

Điều 41. Kiểm tra, thanh tra, pháp chế

1. Trường thực hiện việc tự kiểm tra, thanh tra nội bộ theo quy định của pháp luật; 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. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thanh tra, kiểm tra của Trường.

2. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra, kiểm toán thường xuyên hoặc đột xuất của Đại học Huế và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

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

Điều 42. 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 viên chức, người 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, chiến sỹ thi đua cơ sở cho cá nhân, danh hiệu tập thể lao động tiên tiến cho các đơn vị thuộc và trực thuộc 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 43. Văn thư, lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật Nhà nước của Trường theo quy định của pháp luật và Đại học Huế.

2. Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và kiểm tra đôn đốc việc thực hiện công tác văn thư, lưu trữ và bảo vệ bí mật Nhà nước của Trường theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

3. Tham dự các lớp tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư lưu trữ và bảo vệ bí mật Nhà nước do Đại học Huế, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn công tác văn thư lưu trữ và bảo vệ bí mật Nhà nước cho các đơn vị trong toàn Trường.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành

Hiệu trưởng ban hành các quy định có liên quan về công tác tổ chức và nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học, tài chính, tài sản, mối quan hệ công tác, chế độ thông tin, báo cáo và thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền được giao; hướng dẫn các đơn vị thuộc và trực thuộc thực hiện.

Điều 45. Phân cấp, ủy quyền về thủ tục hành chính và các quyền hạn khác

Tùy tình hình và nguồn lực triển khai thực hiện, Hiệu trưởng có quyền thực hiện phân cấp các thủ tục hành chính và các quyền hạn khác về công tác tổ chức và nhân sự; hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học; quản lý tài chính, tài sản; mối quan hệ công tác; chế độ thông tin, báo cáo và thanh tra, kiểm tra cho các đơn vị trong toàn Trường thực hiện trong giới hạn thẩm quyền của Hiệu trưởng và theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với đơn vị thuộc, trực thuộc Khoa, Trường đã có quyết định thành lập trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành mà chưa phù hợp với quy định của Quy chế này thì cần phải rà soát, đánh giá, sắp xếp lại tổ chức và nhân sự cho phù hợp với các quy định của Quy chế này trước ngày 31 tháng 12 năm 2023.

2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo quy định của văn bản mới đó.

Điều 47. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các quy định trước đây trái với Quy chế này không còn hiệu lực thi hành.

Điều 48. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp, Hội đồng trường trình Hội đồng Đại học Huế xem xét, phê duyệt, ban hành nghị quyết sửa đổi, bổ sung. 

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



Trần Đăng Hòa

Phụ lục 1. Biểu trưng của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế



1990. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 83, 103-107.
1991. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 84, 103-107.
1992. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 85, 103-107.
1993. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 86, 103-107.
1994. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 87, 103-107.
1995. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 88, 103-107.
1996. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 89, 103-107.
1997. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 90, 103-107.
1998. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 91, 103-107.
1999. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 92, 103-107.
2000. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 93, 103-107.
2001. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 94, 103-107.
2002. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 95, 103-107.
2003. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 96, 103-107.
2004. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 97, 103-107.
2005. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 98, 103-107.
2006. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 99, 103-107.
2007. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 100, 103-107.
2008. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 101, 103-107.
2009. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 102, 103-107.
2010. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 103, 103-107.
2011. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 104, 103-107.
2012. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 105, 103-107.
2013. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 106, 103-107.
2014. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 107, 103-107.
2015. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 108, 103-107.
2016. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 109, 103-107.
2017. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 110, 103-107.
2018. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 111, 103-107.
2019. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 112, 103-107.
2020. *Journal of the Royal Society of Medicine*, 113, 103-107.