

Số: 36 /NQ-HĐTĐHTB

Sơn La, ngày 11 tháng 11 năm 2020

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động
của Trường Đại học Tây Bắc

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC

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 Quyết định số 687/QĐ-BGDĐT ngày 10 tháng 03 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Tây Bắc nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 688/QĐ-BGDĐT ngày 10 tháng 03 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Tây Bắc nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Tờ trình số 348/TTr-ĐHTB ngày 29 tháng 4 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc về việc đề nghị phê duyệt Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Tây Bắc;

Căn cứ Nghị quyết số 34/NQ-HĐTĐHTB ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Tây Bắc về Hội nghị lần thứ 2 của Hội đồng Trường.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Tây Bắc.

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các tổ chức chính trị, xã hội trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. /.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- BCH Đảng bộ Trường (để chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, VPHĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



Đoàn Đức Lân

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/NQ-HĐTĐHTB
ngày 11 tháng 11 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Tây Bắc)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Bắc (sau đây viết tắt là Trường) và các đơn vị trong cơ cấu tổ chức của Trường, bao gồm: nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường; trách nhiệm, quyền hạn và mối quan hệ giữa Hội đồng Trường với các cá nhân, đơn vị và tổ chức trong Trường; hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, đối ngoại; bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục; trách nhiệm quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học; tài chính và tài sản; tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể; thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị của Trường; thanh tra, kiểm tra; khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người học của Trường Đại học Tây Bắc và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ và nội dung dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đơn vị thuộc* là đơn vị không có tư cách pháp nhân của Trường, do Hội đồng Trường quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường, phù hợp với quy định của pháp luật.

2. *Đơn vị trực thuộc* là đơn vị có tư cách pháp nhân của Trường, do Hội đồng Trường quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường.

3. Ngành, chuyên ngành, ngành đào tạo và chương trình đào tạo

a) *Ngành* là tập hợp kiến thức và kỹ năng chuyên môn trong phạm vi hoạt động nghề nghiệp, khoa học và công nghệ, do Bộ Giáo dục và Đào tạo thống kê, phân loại;

b) *Chuyên ngành* là một phần kiến thức và kỹ năng chuyên môn sâu có tính độc lập trong một ngành, do Trường quyết định;

c) *Ngành đào tạo* là một tập hợp những kiến thức và kỹ năng chuyên môn của một lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp, khoa học nhất định; một ngành đào tạo có một hoặc nhiều chương trình đào tạo. Một ngành có thể được triển khai tại nhiều đơn vị theo định hướng khác nhau tùy theo đặc thù của từng đơn vị thông qua các chương trình đào tạo khác nhau;

d) *Chương trình đào tạo* là sự kết hợp của các môn học hoặc nhóm môn học và các hoạt động có liên quan, được tổ chức một cách có trật tự để đạt được mục tiêu giáo dục do Trường công bố, bao gồm: Bằng cấp, chứng chỉ, chứng nhận; giúp người học tích lũy được các kiến thức, kỹ năng xác định hoặc chuyển đổi, liên thông lên trình độ giáo dục cao hơn.

4. *Quyền tự chủ* là quyền của Trường được tự xác định mục tiêu và lựa chọn cách thức thực hiện mục tiêu; tự quyết định và có trách nhiệm giải trình về hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản và hoạt động khác trên cơ sở quy định của pháp luật và năng lực của Trường.

5. *Trách nhiệm giải trình* là việc Trường có trách nhiệm báo cáo, minh bạch thông tin đối với người học, xã hội, cơ quan quản lý có thẩm quyền, chủ sở hữu và các bên liên quan về việc tuân thủ quy định của pháp luật và thực hiện đúng quy định, cam kết của Trường.

6. *Nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng* là các viên chức, người lao động của Trường, bao gồm các Phó Hiệu trưởng, cấp trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường trở xuống.

7. *Người học* là người đang học tập hoặc nghiên cứu tại Trường bao gồm: sinh viên của chương trình đào tạo đại học, cao đẳng; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường; sinh viên, học viên của các chương trình liên kết; học viên tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn của Trường; học sinh của Trường Tiểu học, Trung học Cơ sở, Trung học Phổ thông Chu Văn An.

8. *Cán bộ chủ chốt của Trường* bao gồm: Ban Chấp hành Đảng bộ, Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn Thanh niên; trưởng, phó trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; chi ủy các chi bộ; trưởng, phó trưởng các bộ môn; tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn; trưởng, phó trưởng các ban chuyên môn.

9. *Tập thể lãnh đạo của Trường* bao gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

Điều 3. Địa vị pháp lý

1. Trường được thành lập theo Quyết định số 39/2001/QĐ-TTg, ngày 23/3/2001 của Thủ tướng Chính phủ, là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, nằm trong hệ thống giáo dục quốc dân của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

2. Trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

3. Trường là cơ sở đào tạo đại học, đa ngành, đa cấp; trung tâm nghiên cứu

khoa học, văn hoá, giáo dục, kết nối và phục vụ cộng đồng của vùng Tây Bắc.

Điều 4. Tên và trụ sở

1. Tên giao dịch:

a) Tên Tiếng Việt: Trường Đại học Tây Bắc

b) Tên Tiếng Anh: Tay Bac University

c) Tên viết tắt: TBU

2. Trụ sở làm việc

a) Địa chỉ: Tổ 2, phường Quyết Tâm - thành phố Sơn La, tỉnh Sơn La.

b) Số điện thoại: 0212.3.751.700.

c) Số fax: 0212.3.751.701.

d) E-mail: utb@utb.edu.vn

đ) Website: <http://utb.edu.vn>

e) Logo của Trường:



Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường

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

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

3. Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo.

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

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

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

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

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

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

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh nơi Trường có tổ chức thực hiện các hoạt động

theo quy định.

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

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

1. Quyền tự chủ trong học thuật, trong hoạt động chuyên môn bao gồm ban hành, tổ chức thực hiện tiêu chuẩn, chính sách chất lượng, mở ngành, tuyển sinh, đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác trong nước và quốc tế phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Quyền tự chủ trong tổ chức và nhân sự bao gồm ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, danh mục, tiêu chuẩn, chế độ của từng vị trí việc làm; tuyển dụng, sử dụng và cho thôi việc đối với giảng viên, viên chức và người lao động khác, quyết định nhân sự quản trị, quản lý trong cơ sở giáo dục đại học phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Quyền tự chủ trong tài chính và tài sản bao gồm ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về nguồn thu, quản lý và sử dụng nguồn tài chính, tài sản; thu hút nguồn vốn đầu tư phát triển; chính sách học phí, học bổng cho sinh viên và chính sách khác phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Trách nhiệm giải trình

Trách nhiệm giải trình của Trường đối với Bộ Giáo dục và Đào tạo, người học, xã hội, cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan được quy định như sau:

a) Giải trình về việc thực hiện tiêu chuẩn, chính sách chất lượng, về việc quy định, thực hiện quy định của Trường; chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu không thực hiện quy định, cam kết bảo đảm chất lượng hoạt động;

b) Công khai báo cáo hằng năm về các chỉ số kết quả hoạt động trên Trang thông tin điện tử của Trường; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất với Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý có thẩm quyền;

c) Giải trình về mức lương, thưởng và quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; thực hiện kiểm toán đối với báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán hằng năm, kiểm toán đầu tư và mua sắm; giải trình về hoạt động của Trường trước Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ quan quản lý có thẩm quyền;

d) Thực hiện công khai trung thực báo cáo tài chính hằng năm và nội dung khác trên Trang thông tin điện tử của Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

Điều 7. Công tác tổ chức và quản lý

1. Trường được tổ chức và hoạt động theo Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

2. Trường chịu sự quản lý Nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đảng bộ Trường lãnh đạo trực tiếp, tuyệt đối và toàn diện mọi hoạt động của Trường.

4. Trường tôn trọng điều lệ, vai trò của các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các hội nghề nghiệp, nhân đạo, từ thiện; tạo mọi điều kiện thuận lợi, phối hợp để các tổ chức trên tham gia có hiệu quả vào công tác quản lý, thực hiện nguyên lý, mục tiêu đào tạo.

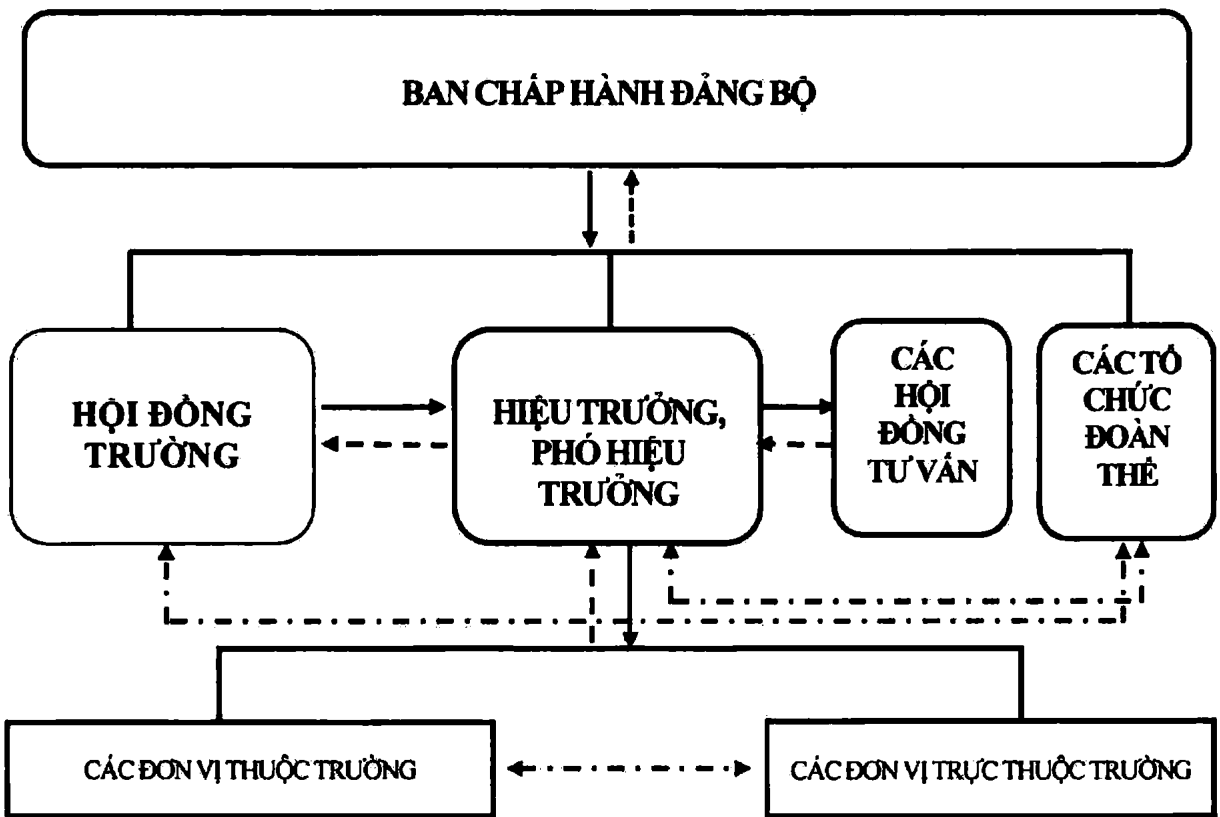
5. Trường thực hiện công tác quản lý theo chế độ thủ trưởng, có phân cấp theo đúng đường lối, chính sách của Đảng, luật pháp của Nhà nước, các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy chế tổ chức hoạt động của các tổ chức chính trị xã hội.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ NHÂN SỰ

Điều 8. Mô hình bộ máy tổ chức của Trường

1. Sơ đồ tổ chức bộ máy của Trường



* Ghi chú:

→ Quan hệ quản lý điều hành ← · · → Quan hệ phối hợp - - → Quan hệ tư vấn, báo cáo

2. Bộ máy tổ chức của Trường

a) Ban Chấp hành Đảng bộ;

b) Hội đồng Trường;

- c) Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
- d) Các tổ chức đoàn thể;
- e) Các hội đồng tư vấn;
- f) Các đơn vị thuộc Trường;
- g) Các đơn vị trực thuộc Trường;

Điều 9. Hệ thống quản trị, quản lý và điều hành và các tổ chức chính trị - xã hội

1. Hệ thống quản trị

- a) Ban Chấp hành Đảng bộ;
- b) Hội đồng Trường;
- c) Các tổ chức đoàn thể: Công đoàn, Đoàn Thanh niên.

2. Hệ thống quản lý và điều hành

- a) Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
- b) Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường;

- Các đơn vị thuộc Trường: Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra Pháp chế; Phòng Đào tạo; Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế; Phòng Công tác Chính trị và Quản lý người học; Phòng Quản trị Cơ sở vật chất; Phòng Kế toán - Tài chính; Khoa Khoa học Tự nhiên - Công nghệ; Khoa Khoa học Xã hội; Khoa Cơ sở; Khoa Nông - Lâm; Khoa Tiểu học - Mầm non; Khoa Kinh tế; Khoa Khoa học Sức khỏe; Ban Quản lý Khu Nội trú; Trung tâm Thông tin - Thư viện; Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm; Trạm Y tế.

- Các đơn vị trực thuộc Trường: Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh; Trường Tiểu học, Trung học Cơ sở, Trung học Phổ thông Chu Văn An; Trung tâm Nghiên cứu Văn hóa các dân tộc Tây Bắc; Trung tâm Nghiên cứu Khoa học và Chuyển giao Công nghệ; Trung tâm Đào tạo và Dịch vụ Kinh tế; Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ; Trung tâm Nghiên cứu Đa dạng Sinh học và Môi trường; Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển Sản phẩm khoa học công nghệ; Trung tâm Nông nghiệp Bền vững; Trung tâm Thúc đẩy Khởi sự, Khởi nghiệp Kinh doanh và Thu hút đầu tư vùng dân tộc miền núi; Tạp chí Khoa học và Công nghệ.

c) Hệ thống cấp bộ môn và tương đương

- Các bộ môn thuộc khoa;
- Các tổ chuyên môn, ban, tổ hành chính thuộc các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

3. Các tổ chức chính trị - xã hội

- a) Hội Sinh viên;

- b) Hội Chữ thập đỏ;
- c) Hội Khuyến học;
- d) Hội Cựu giáo chức.

Điều 10. Hội đồng Trường

1. Chức năng của Hội đồng Trường

Hội đồng Trường là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của Trường Đại học Tây Bắc và đại diện cho chủ sở hữu là Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng Trường

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

b) Ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động, Quy chế Tài chính, Quy chế Dân chủ ở cơ sở của Trường phù hợp với quy định của Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan;

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

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

đ) Quyết định và trình cơ quan quản lý có thẩm quyền ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng. Việc quyết định các chức danh quản lý khác do Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường quy định. 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 vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường;

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

f) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường theo Quy chế Tổ chức và Hoạt động 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;

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

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

3. Quy trình và thủ tục thành lập Hội đồng Trường

a) Cuối nhiệm kỳ của Hội đồng Trường, Tập thể lãnh đạo chỉ đạo thực hiện quy trình thành lập Hội đồng Trường của nhiệm kỳ mới theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường, Quy chế bổ nhiệm của Trường và các nội dung sau: Tập thể lãnh đạo đề xuất Bộ Giáo dục và Đào tạo cử đại diện tham gia Hội đồng Trường; chỉ đạo thực hiện việc bầu các thành viên Hội đồng Trường theo từng cơ cấu; tổ chức các thành viên Hội đồng Trường bầu Chủ tịch Hội đồng Trường;

b) Tập thể lãnh đạo do Chủ tịch Hội đồng Trường hoặc Hiệu trưởng (trong thời gian chưa có Chủ tịch Hội đồng Trường) chủ trì thực hiện quy trình; làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, trường hợp tập thể lãnh đạo là số chẵn, có kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu 50/50 thì quyết định theo ý kiến của bên có người chủ trì;

c) Trước khi kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, tập thể lãnh đạo có trách nhiệm hoàn thiện, gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điểm d Khoản này đề nghị cơ Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận Hội đồng Trường của nhiệm kỳ mới.

d) Hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng Trường, Chủ tịch Hội đồng Trường bao gồm: Tờ trình đề nghị công nhận Hội đồng Trường, trong đó nêu rõ quy trình xác định thành viên Hội đồng Trường; danh sách, sơ yếu lí lịch, văn bản đồng ý tham gia của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng Trường; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng Trường của cơ quan quản lý trực tiếp và các tài liệu có liên quan.

đ) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận Hội đồng Trường, Chủ tịch và các thành viên Hội đồng Trường; trường hợp không đồng ý thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lí do.

4. Danh sách, nhiệm kỳ, nguyên tắc làm việc của Hội đồng Trường

a) Danh sách Chủ tịch và thành viên Hội đồng Trường được công khai trên

Trang thông tin điện tử của Trường sau khi được cơ quan quản lý có thẩm quyền công nhận;

b) Nhiệm kỳ của Hội đồng Trường là 05 năm;

c) Hội đồng Trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số.

5. Chế độ họp của Hội đồng Trường

a) Hội đồng Trường họp thường kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp bất thường trong các trường hợp: Có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên Hội đồng Trường hoặc theo đề nghị của Hiệu trưởng hoặc của Chủ tịch Hội đồng Trường.

b) Cuộc họp của Hội đồng Trường phải có ít nhất 50% tổng số thành viên Hội đồng Trường tham dự, trong đó có thành viên ngoài Trường. Nội dung các cuộc họp định kỳ của Hội đồng Trường được xác định theo chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Hội đồng Trường. Nội dung các cuộc họp bất thường được xác định khi triệu tập cuộc họp Hội đồng Trường.

c) Thư ký Hội đồng Trường có trách nhiệm cung cấp các tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp định kỳ của Hội đồng Trường ít nhất 05 ngày làm việc (đối với cuộc họp định kỳ) và ít nhất 03 ngày làm việc (đối với cuộc họp bất thường) trước ngày tổ chức cuộc họp để các thành viên Hội đồng nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến thảo luận và quyết nghị (trừ trường hợp đặc biệt).

d) Nội dung các cuộc họp Hội đồng Trường phải được ghi biên bản và được thông qua tại cuộc họp của Hội đồng Trường. Người chủ trì và thư ký chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản cuộc họp Hội đồng Trường.

đ) Tờ trình của Hiệu trưởng cho Hội đồng Trường phải được gửi đến Thư ký Hội đồng Trường và trưởng các ban của Hội đồng Trường chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày họp để các ban của Hội đồng Trường đủ thời gian thẩm định và gửi đến các thành viên Hội đồng Trường trước kỳ họp 05 ngày.

Tại phiên họp, Hiệu trưởng hoặc trưởng các đơn vị tham mưu của Trường được Hiệu trưởng ủy quyền đọc tờ trình và báo cáo các nội dung liên quan đến tờ trình theo yêu cầu của Hội đồng Trường.

Nếu Tờ trình của Hiệu trưởng chưa được Hội đồng Trường thông qua, Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo đơn vị tham mưu chỉnh sửa, hoàn chỉnh nội dung theo kết luận cuộc họp, sau đó gửi Tờ trình cho Hội đồng Trường để Hội đồng Trường xem xét quyết định.

e) Biên bản cuộc họp được gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo và các thành viên Hội đồng Trường chậm nhất 5 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

6. Chế độ thông tin của Hội đồng Trường

a) Hội đồng Trường được nhận các văn bản liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong chỉ đạo, lãnh đạo các mặt hoạt động liên quan đến trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng Trường.

b) Hội đồng Trường có quyền yêu cầu Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan để thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng Trường.

c) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan theo yêu cầu của Hội đồng Trường.

7. Quản lý văn bản, tài liệu của Hội đồng Trường

a) Văn bản, tài liệu của các đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài Trường gửi đến Hội đồng Trường được bộ phận Văn thư của Trường vào Sổ theo dõi và chuyển đến Thư ký Hội đồng Trường để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng Trường chỉ đạo, xem xét, giải quyết.

b) Văn bản, tài liệu của Hội đồng Trường có nội dung quan trọng gửi các đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân liên quan do Thư ký Hội đồng Trường soạn thảo theo quyết nghị của Hội đồng Trường hoặc ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Trường, trình Chủ tịch Hội đồng Trường thay mặt Hội đồng Trường ký và chuyển đến bộ phận Văn thư của Trường để vào Sổ theo dõi và gửi cho các đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân có liên quan.

c) Các văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng Trường đều phải được đăng ký, quản lý và lưu trữ theo đúng quy định của Nhà nước và của Trường.

d) Hội đồng Trường được tiếp nhận các văn bản gửi đến Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; các văn bản do Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng ban hành để thực hiện các nhiệm vụ theo quyền hạn đã được quy định.

8. Cơ sở vật chất, kinh phí hoạt động của Hội đồng Trường

a) Hội đồng Trường được bố trí các phương tiện làm việc theo quy định chung của Nhà nước và của Trường để thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Kinh phí, trang thiết bị đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng Trường và phụ cấp chức vụ, chế độ của các thành viên Hội đồng Trường được dự toán trong kinh phí hoạt động hằng năm của Nhà trường.

c) Chủ tịch Hội đồng Trường, Thư ký Hội đồng Trường và các thành viên Hội đồng Trường hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

9. Chế độ phụ cấp của Hội đồng Trường

a) Chủ tịch Hội đồng Trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của Trường;

b) Thư ký Hội đồng Trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Phó Trường phòng;

c) Các thành viên khác của Hội đồng Trường thực hiện nhiệm vụ theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng các chế độ theo các quy định hiện hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

10. Hình thức quyết định của Hội đồng Trường

a) Quyết định của Hội đồng Trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết. Trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng Trường, Chủ tịch Hội đồng Trường ban hành nghị quyết về việc quyết định, phê duyệt, thông qua đối với từng nội dung cụ thể theo quy định;

b) Nội dung do của Hội đồng Trường quyết định: Chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hàng năm của Trường; Phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, liên kết đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của Trường; Chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa Trường với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động; Chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường; Chính sách học phí, hỗ trợ người học; 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; Chủ trương phát triển Trường; Chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường.

c) Nội dung do Hội đồng Trường ban hành: Quy chế Tổ chức và Hoạt động, Quy chế Tài chính, Quy chế Dân chủ ở cơ sở của Trường, Danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí, Quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động.

d) Nội dung do Hội đồng Trường phê duyệt: Kế hoạch tài chính.

đ) Nội dung do Hội đồng Trường thông qua: Báo cáo tài chính hàng năm, Báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường.

Điều 11. Thành viên Hội đồng Trường

1. Số lượng và cơ cấu

a) Số lượng thành viên Hội đồng Trường phải là số lẻ, tối thiểu là 15 người, bao gồm các thành viên trong và ngoài Trường.

b) Thành viên trong Trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu (ở đầu nhiệm kỳ) bởi hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu đảm bảo số lượng đại biểu tham dự hội nghị từ 50% trở lên so với tổng số viên chức và người lao động toàn Trường.

c) Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư Ban Chấp hành Đảng bộ, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn Trường và đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của Trường;

d) Thành viên bầu 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;

đ) Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng Trường, bao gồm đại diện của cơ quan quản lý có thẩm quyền; đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của Trường bầu bao gồm nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà

khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động.

2. Quyền hạn, nhiệm vụ, chế độ làm việc của các thành viên Hội đồng Trường

a) Các thành viên Hội đồng Trường có nhiệm vụ tham gia đóng góp ý kiến và biểu quyết các quyết nghị của Hội đồng Trường tại các phiên họp; các văn bản dự thảo của Hội đồng Trường hoặc qua văn bản do Hội đồng Trường gửi đến giữa 02 kỳ họp; theo dõi việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng Trường; đề xuất ý kiến về các hoạt động của Trường; thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng Trường phân công;

b) Các thành viên Hội đồng Trường có ý kiến khác với quyết nghị của Hội đồng Trường có quyền bảo lưu ý kiến và được ghi vào biên bản phiên họp;

c) Người đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo tham gia Hội đồng Trường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm được quy định tại Quyết định số 2270/QĐ-BGDĐT ngày 07/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định hoạt động của công chức đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo tham gia Hội đồng Trường tại cơ sở giáo dục đại học công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Các thành viên của Hội đồng Trường (không bao gồm Chủ tịch Hội đồng Trường, Thư ký Hội đồng Trường), làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; thực hiện nhiệm vụ giảng viên (nếu là giảng viên) và được hưởng các chế độ theo quy định.

3. Chủ tịch Hội đồng Trường

a) Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng Trường

Chủ tịch Hội đồng Trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức, có uy tín, năng lực, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng Trường theo quy định của pháp luật.

b) Việc bầu Chủ tịch Hội đồng Trường

Chủ tịch Hội đồng Trường do Hội đồng Trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng Trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận. Trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng Trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường. Chủ tịch Hội đồng Trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng Trường

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng Trường;

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

- Chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng Trường;

- Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng Trường;

- Sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Trường để hoạt động trong phạm

vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Trường;

- Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng Trường, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật;

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

d) Nhiệm kỳ công tác của Chủ tịch Hội đồng Trường

Chủ tịch Hội đồng Trường không giữ chức vụ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

4. Thư ký Hội đồng Trường

a) Tiêu chuẩn Thư ký Hội đồng Trường: Thư ký Hội đồng Trường có phẩm chất chính trị, đạo đức, uy tín, năng lực có kinh nghiệm phù hợp trong việc tư vấn quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Thư ký Hội đồng Trường theo quy định của pháp luật;

b) Thư ký Hội đồng Trường do Chủ tịch Hội đồng Trường giới thiệu trong số các thành viên Hội đồng Trường. Hội đồng Trường tổ chức họp, bầu Thư ký bằng hình thức bỏ phiếu kín và ra nghị quyết bổ nhiệm khi có trên 50% thành viên Hội đồng Trường đồng ý;

c) Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Hội đồng Trường: Thư ký Hội đồng Trường giữ chức danh Phó Trường phòng phụ trách Văn phòng Hội đồng Trường, trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng Trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng Trường các hoạt động của Trường khi được yêu cầu theo kế hoạch hoặc đột xuất.

- Phối hợp với các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng Trường về các lĩnh vực hoạt động: chỉ đạo xây dựng và thực hiện các kế hoạch, tổ chức và nhân sự, khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế, tài chính và tài sản, đào tạo, đảm bảo chất lượng, hỗ trợ người học, thực hiện quy chế dân chủ, giám sát, các vấn đề khác thuộc phạm vi quyền hạn, trách nhiệm của Hội đồng Trường;

- Chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và ghi biên bản, nội dung các cuộc họp của Hội đồng Trường;

- Xây dựng, tiếp nhận, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng Trường;

- Trình ký các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng Trường;

- Phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Trường;

- Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng Trường và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng Trường giao.

5. Bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Trường, miễn nhiệm thành viên khác của Hội đồng Trường được quy định như sau:

a) Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Trường và miễn nhiệm thành viên Hội đồng Trường được thực hiện trong các trường hợp sau: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng Trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khoẻ để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án; có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng Trường đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm;

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

b) Hội đồng Trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Trường và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận. Hồ sơ gồm có: tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm, bãi nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan.

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Trường, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm; trường hợp không đồng ý, sẽ trả lời bằng văn bản và nêu lý do.

6. Việc bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng Trường

a) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều này, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyên công tác, mất) thì Thư ký Hội đồng Trường tổ chức họp Hội đồng Trường để bầu Chủ tịch Hội đồng Trường mới theo quy định và gửi hồ sơ theo quy định đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận;

b) Trường hợp Hội đồng Trường bị khuyết thành viên thì Chủ tịch Hội đồng Trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết đề chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế, phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường; gửi hồ sơ theo quy định đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận.

Điều 12. Mối quan hệ giữa Hội đồng Trường và Ban Chấp hành Đảng bộ

1. Hội đồng Trường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ, thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước. Căn cứ nghị quyết, quy định của Ban Chấp hành Đảng bộ, Hội đồng Trường xem xét, quyết định ban hành các quy định phù hợp với quy định của pháp luật, quyết nghị chiến lược, mục tiêu, phương hướng, kế hoạch phát triển Nhà trường. Đồng thời, thực hiện công tác giám sát các hoạt động của Nhà trường trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Trường.

2. Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất, Ban Chấp hành Đảng bộ chuyển cho

Hội đồng Trường ý kiến của đảng viên trong Trường về việc thực hiện nhiệm vụ chính trị. Hội đồng Trường nghiên cứu, đề ra các nghị quyết chỉ đạo Ban Giám hiệu triển khai thực hiện. Hội đồng Trường báo cáo Ban Chấp hành Đảng bộ về tình hình thực hiện nhiệm vụ và những chủ trương, nhiệm vụ sắp tới của Trường để Ban Chấp hành Đảng bộ thảo luận, chỉ đạo đảng viên trong Trường thực hiện.

Điều 13. Mối quan hệ giữa Ban Chấp hành Đảng bộ và Hiệu trưởng

1. Ban Chấp hành Đảng bộ lãnh đạo Hiệu trưởng thực hiện trách nhiệm và quyền hạn được Nhà nước giao. Ban Chấp hành Đảng bộ kịp thời thông báo cho Hiệu trưởng tình hình của Đảng bộ và những công việc cần triển khai của Đảng bộ để Hiệu trưởng thực hiện. Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo với Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Chấp hành Đảng bộ về tình hình thực hiện các mặt công tác, những chủ trương, nhiệm vụ sắp tới của Nhà trường. Ban Chấp hành Đảng bộ thảo luận, ra chi thị, nghị quyết về những vấn đề lớn, quan trọng và lãnh đạo thực hiện.

2. Ban Chấp hành Đảng bộ thông qua các nghị quyết, các cuộc họp, truyền đạt tới Hiệu trưởng những chủ trương của cấp ủy Đảng cấp trên, những vấn đề liên quan đến hoạt động của Nhà trường và những thông tin cần thiết khác để Hiệu trưởng nghiên cứu, xem xét và có giải pháp thực hiện trong công tác chỉ đạo, điều hành.

3. Hiệu trưởng đảm bảo và tạo điều kiện về cán bộ, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện tài chính để Ban Chấp hành Đảng bộ thực hiện sự lãnh đạo của Đảng bộ đối với mọi hoạt động của Nhà trường.

Điều 14. Mối quan hệ giữa Hội đồng Trường và Hiệu trưởng

1. Hội đồng Trường lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ thông qua Nghị quyết và được thực hiện theo các quy định của Luật Giáo dục Đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học và một số quy định pháp luật hiện hành.

2. Hội đồng Trường và Hiệu trưởng thống nhất tổ chức thực hiện quyết nghị của Hội đồng Trường theo quy định của pháp luật và Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hội đồng Trường báo cáo với cấp ủy và Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

3. Hiệu trưởng trình Hội đồng Trường quyết định chủ trương, chiến lược và kế hoạch phát triển, kế hoạch hàng năm của Trường.

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

5. Hiệu trưởng có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho Hội đồng Trường thực hiện nhiệm vụ; báo cáo tình hình và kế hoạch hoạt động của Trường tại các cuộc họp của Hội đồng Trường; chỉ đạo các đơn vị chức năng cung cấp thông

tin 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 theo quy định.

Điều 15. Mối quan hệ giữa Hội đồng Trường và các đơn vị, tổ chức đoàn thể trong trường

1. Hội đồng Trường phối hợp Ban Chấp hành Đảng bộ lãnh đạo, chỉ đạo các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường để chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc và giám sát thực hiện những nghị quyết đã được Hội đồng Trường thông qua.

2. Sau khi được công nhận, Hội đồng Trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng Trường theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Hội đồng Trường quyết định nhân sự và đề nghị công nhận Hiệu trưởng

1. Thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng

a) Khi nhiệm kỳ của Hiệu trưởng kết thúc đồng thời với nhiệm kỳ của Hội đồng Trường thì Hiệu trưởng được kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ cho đến khi cơ quan quản lý trực tiếp công nhận Hiệu trưởng của nhiệm kỳ kế tiếp, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Trường nhiệm kỳ kế tiếp;

b) Nhà trường tổ chức đánh giá công chức, viên chức đối với nhân sự trong quy hoạch chức danh Hiệu trưởng theo quy trình nêu trong Quy chế bổ nhiệm của Trường;

c) Trên cơ sở danh sách quy hoạch đã được đánh giá, Ban Chấp hành Đảng bộ thông qua nghị quyết về danh sách nhân sự Hiệu trưởng, Hội đồng Trường ra quyết định quyết định danh sách nhân sự Hiệu trưởng;

d) Trường triển khai quy trình bầu Hiệu trưởng theo quy định tại Phụ lục kèm theo Quy chế này;

e) Sau khi quyết định nhân sự Hiệu trưởng, Hội đồng Trường gửi tờ trình đề nghị công nhận Hiệu trưởng tới Bộ Giáo dục và Đào tạo; trong đó nêu rõ quy trình xác định nhân sự Hiệu trưởng theo Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường và hồ sơ kèm theo theo quy định;

f) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Hội đồng Trường, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận Hiệu trưởng.

2. Bãi nhiệm và miễn nhiệm Hiệu trưởng

a) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, nếu Hiệu trưởng có một số điều kiện nêu trong Quy chế bổ nhiệm của Trường liên quan tới việc bãi nhiệm và miễn nhiệm, Ban Chấp hành Đảng bộ và Hội đồng Trường ra nghị quyết và quyết nghị về việc đánh giá nhân sự Hiệu trưởng được xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm;

b) Nhà trường tổ chức đánh giá công chức, viên chức đối với nhân sự Hiệu

trường được đề nghị xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy trình nêu trong Quy chế bổ nhiệm của Trường;

c) Hội đồng Trường gửi tờ trình và hồ sơ theo quy định về việc đề nghị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm Hiệu trưởng tới Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Hội đồng Trường, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm Hiệu trưởng.

Điều 17. Hội đồng Trường quyết định nhân sự và công nhận các Phó Hiệu trưởng

1. Thủ tục quyết định nhân sự Phó Hiệu trưởng

a) Sau khi được Bộ trưởng công nhận chức danh, Hiệu trưởng đề xuất danh sách các Phó Hiệu trưởng dự kiến bổ nhiệm trên cơ sở quy hoạch đã được phê duyệt của Tập thể lãnh đạo Trường đề nghị Trường tổ chức đánh giá công chức, viên chức đối với nhân sự trong quy hoạch chức danh Phó Hiệu trưởng theo quy trình nêu trong Quy chế bổ nhiệm của Trường;

b) Dựa vào kết quả đánh giá công chức viên chức, Hiệu trưởng đề xuất danh sách các Phó Hiệu trưởng dự kiến bổ nhiệm lên Ban Chấp hành Đảng bộ, Hội đồng Trường xin chủ trương bổ nhiệm;

c) Ban Chấp hành Đảng bộ, Hội đồng Trường ra nghị quyết, quyết nghị thông qua danh sách bầu chức danh Phó Hiệu trưởng;

d) Trường triển khai quy trình bầu Phó Hiệu trưởng theo quy định;

đ) Sau khi thực hiện quy trình bổ nhiệm các Phó Hiệu trưởng, Hiệu trưởng gửi tờ trình đề nghị Hội đồng Trường công nhận các Phó Hiệu trưởng; trong đó nêu rõ quy trình xác định nhân sự Phó Hiệu trưởng theo Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường và hồ sơ kèm theo theo quy định;

e) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng Trường ra quyết nghị công nhận các Phó Hiệu trưởng trên cơ sở quyết nghị của Hội đồng Trường.

2. Bãi nhiệm và miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng

a) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, nếu Phó Hiệu trưởng có một số điều kiện nêu trong Quy chế bổ nhiệm của Trường liên quan tới việc bãi nhiệm và miễn nhiệm; Hiệu trưởng đề xuất để Ban Chấp hành Đảng bộ và Hội đồng Trường ra nghị quyết và quyết nghị về việc đánh giá nhân sự Phó Hiệu trưởng đề xuất xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm;

b) Nhà trường tổ chức đánh giá công chức, viên chức đối với nhân sự Phó Hiệu trưởng được đề nghị xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy trình nêu trong Quy chế bổ nhiệm của Trường;

c) Trên cơ sở kết quả đánh giá công chức, viên chức; Ban Chấp hành Đảng bộ, Hội đồng Trường ra nghị quyết, quyết nghị về việc bãi nhiệm hoặc miễn

nhiệm chức danh Phó Hiệu trưởng;

Điều 18. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường. Hiệu trưởng do Hội đồng Trường quyết định và được cơ quan quản lý có thẩm quyền công nhận; Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hội đồng Trường, số nhiệm kỳ của Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ tiến sĩ, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín khoa học và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật;

b) Đáp ứng tiêu chuẩn cụ thể của Hiệu trưởng được quy định trong Quy chế bổ nhiệm của Trường.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

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

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

c) Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng Trường sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường; ban hành quy định khác của Trường theo Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường;

d) Đề xuất Hội đồng Trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng Trường; thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý khác của Trường, quyết định dự án đầu tư theo Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường;

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

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

Điều 19. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng quản lý và điều hành hoạt động của Trường, trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công

của Hiệu trưởng và giải quyết các công việc do Hiệu trưởng giao. Khi giải quyết các lĩnh vực công tác được Hiệu trưởng giao, Phó Hiệu trưởng thay mặt Hiệu trưởng về lĩnh vực đó và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả công việc được giao.

2. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hội đồng Trường, số nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật.

3. Hiệu trưởng phân công trong các Phó Hiệu trưởng một Phó Hiệu trưởng Thường trực. Phó Hiệu trưởng Thường trực được sự uỷ nhiệm của Hiệu trưởng khi Hiệu trưởng vắng mặt có quyền điều hành các mặt công tác trong Trường và chịu trách nhiệm về những quyết định của mình.

4. Phó Hiệu trưởng tham gia công tác giảng dạy theo quy định chung.

Điều 20. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm vụ tư vấn về việc xây dựng:

a) Quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên thư viện, phòng thí nghiệm;

b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Nhà trường;

c) Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo; định hướng phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo gồm: Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, khoa học công nghệ; trưởng các đơn vị đào tạo, khoa học công nghệ; các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn; nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

3. Ban Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo gồm: Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Trưởng phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế, Trưởng phòng Đào tạo và một số thành viên do Hiệu trưởng quyết định. Ban Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo được Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, hoạt động theo nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

4. Hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo định kỳ sáu tháng họp một lần. Chủ tịch Hội đồng có quyền triệu tập kỳ họp bất thường nếu thấy cần thiết;

b) Trước kỳ họp định kỳ ít nhất một tuần, các thành viên của Hội đồng phải nhận được thông báo triệu tập nêu rõ nội dung và các tài liệu có liên quan đến kỳ họp để chuẩn bị ý kiến trước;

c) Các thành viên của Hội đồng nếu vắng mặt tại kỳ họp phải thông báo trước cho Thường trực Hội đồng và gửi văn bản nêu ý kiến của mình về nội dung kỳ họp đã ghi trong giấy triệu tập. Văn bản này sẽ được công bố trong kỳ họp;

d) Hội đồng Khoa học và Đào tạo làm việc theo nguyên tắc thảo luận dân chủ, công khai. Đối với những vấn đề quan trọng nếu có nhiều ý kiến khác nhau thì Hội đồng sử dụng hình thức biểu quyết bằng phiếu kín. Nghị quyết của kỳ họp được chính thức thông qua nếu có quá bán số phiếu trên tổng số thành viên của Hội đồng tán thành. Các ý kiến thiểu số có quyền được bảo lưu; Nghị quyết kỳ họp được coi là kết luận chính thức của Hội đồng về những vấn đề đã thảo luận;

e) Các thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo được hưởng chế độ theo quy định hiện hành.

5. Nhiệm vụ của Ban Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo

a) Tập hợp các vấn đề về hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ cần lấy ý kiến tư vấn của Hội đồng giữa hai kỳ họp. Ban Thường trực Hội đồng chuẩn bị nội dung cuộc họp toàn thể Hội đồng;

b) Giữa hai kỳ họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Ban Thường trực Hội đồng tiếp nhận các ý kiến của các uỷ viên Hội đồng; chỉ đạo các công việc và báo cáo kết quả tại phiên họp gần nhất của Hội đồng;

c) Chuẩn bị tài liệu gửi các thành viên Hội đồng trước 1 tuần, xác định hình thức lấy ý kiến từ các thành viên Hội đồng;

d) Tư vấn đề Trường ra quyết định thực hiện những vấn đề đòi hỏi cấp bách sau đó báo cáo lại Hội đồng trong phiên họp toàn thể kế tiếp;

e) Thảo luận, xét chọn các công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên để gửi đi dự thi các cấp;

f) Thảo luận, xét chọn các công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên để gửi đi các cấp.

Điều 21. Các hội đồng tư vấn khác

1) Các hội đồng tư vấn, được thành lập để giải quyết những công việc cụ thể trong các lĩnh vực hoạt động của Trường như: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hội đồng kỷ luật, Hội đồng xét nâng lương, Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, Hội đồng nghiệm thu đề tài khoa học,...

2) Nhiệm vụ của các hội đồng nhằm giúp Hiệu trưởng xem xét các vấn đề cơ bản, quan trọng ở các lĩnh vực khác nhau liên quan đến nhiệm vụ chính trị của Trường, để tham mưu có hiệu quả nhằm tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ đó.

3) Căn cứ các quy định của Nhà nước, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, bổ nhiệm và miễn nhiệm thành viên trong các hội đồng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Hoạt động của hội đồng theo nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công và các quy định hiện hành.

Điều 22. Các đơn vị thuộc và trực thuộc

1. Các đơn vị thuộc và trực thuộc có chức năng tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng trong quản lý, điều hành, tổng hợp, đề xuất ý kiến và tổ chức thực

hiện các công việc chủ yếu của Trường; thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học công nghệ, phục vụ cộng đồng, các hoạt động dịch vụ có liên quan đến chuyên môn của đơn vị và các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

2. Nhiệm vụ cụ thể, cơ cấu tổ chức, mức độ tự chủ của các đơn vị được quy định cụ thể trong Quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Tây Bắc.

Điều 23. Bộ môn thuộc khoa

1. Bộ môn là đơn vị cơ sở về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của Trường, chịu trách nhiệm về học thuật trong các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, chịu sự lãnh đạo trực tiếp của khoa và thông qua khoa quan hệ với Trường. Bộ môn có thể quan hệ trực tiếp với Trường trong lĩnh vực thông tin.

Bộ môn thuộc khoa là đơn vị trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, công nghệ và tham gia quản lý sinh viên.

Bộ môn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hoặc giải thể theo nghị quyết của Hội đồng Trường.

2. Nhiệm vụ

a) Quản lý giảng dạy

Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập một số học phần trong chương trình, kế hoạch giảng dạy của Trường, khoa. Cụ thể:

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện quá trình giảng dạy môn học thuộc bộ môn phụ trách theo sự phân công của khoa, của Trường cho các bậc học và các trình độ đào tạo;

- Theo dõi và giám sát việc thực hiện lịch trình giảng dạy, đảm bảo chất lượng giảng dạy của các thành viên trong bộ môn, thực hiện kiểm tra chuyên môn thường xuyên và định kỳ theo kế hoạch của khoa, nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

- Trực tiếp hướng dẫn sinh viên rèn luyện nghiệp vụ, kiến tập, thực tập theo sự phân công của khoa;

- Đề xuất nội dung, hình thức kiểm tra, thi kết thúc học phần và tham gia các kỳ thi theo sự chỉ đạo của khoa, Trường;

- Đảm bảo thực hiện kế hoạch biên soạn nội dung, chương trình, kế hoạch đào tạo trên cơ sở chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, viết giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ cho môn học do bộ môn phụ trách. Biên soạn bổ sung, đổi mới, phát triển và hoàn thiện các giáo trình bài tập, thí nghiệm phù hợp với yêu cầu nâng cao và yêu cầu thực tế;

- Chủ trì việc đào tạo chuyên ngành cho một hoặc một số chuyên ngành. Nghiên cứu đề xuất với khoa, Trường: mục tiêu đào tạo, hướng phát triển ngành

đào tạo, xây dựng các môn học mới, trang bị phương tiện thí nghiệm mới.

b) Quản lý khoa học công nghệ

- Tiến hành nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và cung ứng các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Trường và khoa, đảm bảo nội dung, chất lượng, tiến độ các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp đã được đăng ký thực hiện;

- Khai thác, thu thập nghiên cứu các thông tin khoa học công nghệ, trực tiếp tham gia viết bài cho Tạp chí Khoa học của Trường và các tạp chí khác, các hội nghị, hội thảo khoa học;

- Chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học công nghệ, sản xuất kinh doanh dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống, bổ sung nguồn tài chính cho Trường;

- Hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học và làm bài luận tốt nghiệp.

c) Quản lý xây dựng đội ngũ và cơ sở vật chất

- Có kế hoạch, biện pháp xây dựng đội ngũ trong bộ môn đủ về số lượng, cân đối về cơ cấu, đạt trình độ giảng dạy đại học theo kế hoạch, quy hoạch phát triển của Trường, không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của giảng viên trong bộ môn, bồi dưỡng, giúp đỡ giảng viên mới theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường, giới thiệu cán bộ đi tham quan, học tập, đào tạo nâng cao trình độ;

- Sử dụng, bảo quản, đề nghị mua sắm và thanh lý cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện thuộc thẩm quyền của bộ môn.

d) Tham gia quản lý người học

Tham gia công tác cố vấn học tập theo sự phân công của khoa, Trường, theo dõi tinh thần, thái độ, ý thức học tập, rèn luyện phấn đấu, tu dưỡng cũng như tâm tư, tình cảm, nguyện vọng của sinh viên... kịp thời phản ánh, đề xuất những biện pháp góp phần làm tốt công tác học sinh, sinh viên trong Trường.

e) Thực hiện các nhiệm vụ được Trường và Trường khoa phân công về kiểm định và bảo đảm chất lượng, hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của đơn vị và Trường theo quy định.

3. Lãnh đạo bộ môn

Trưởng bộ môn và Phó Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo Quy định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

a) Trưởng bộ môn là người chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trực tiếp trước khoa về lãnh đạo và quản lý bộ môn, cụ thể:

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của bộ môn trong năm học, quyết định các biện pháp để thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn;

- Phân công cán bộ đảm nhận các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học... theo các chức danh khoa học đã được quy định;

- gương mẫu thực hiện và đôn đốc cán bộ, viên chức trong bộ môn thực hiện tốt quy chế chuyên môn, chế độ, chính sách, luật pháp của Đảng, Nhà nước và những quy định của Trường;

- Kiểm tra chất lượng giảng dạy môn học và việc thực hiện quy chế chuyên môn của các cán bộ, viên chức trong bộ môn;

- Ký xác nhận điều kiện dự thi các học phần của sinh viên thuộc bộ môn, ký duyệt đề thi các học phần trước khi chuyển đến Trợ lý khoa và Phòng Đào tạo;

- Đề xuất tuyển dụng, bồi dưỡng, đào tạo cán bộ, công chức, viên chức; chủ trì bình xét thi đua khen thưởng, kỷ luật trong bộ môn;

- Xây dựng bộ môn vững mạnh về mọi mặt, tạo nề nếp sinh hoạt khoa học, chủ trì các buổi hội thảo, trao đổi khoa học của bộ môn;

- Trường bộ môn là ủy viên Hội đồng Khoa và có thể là ủy viên các hội đồng khác theo sự phân công của Hiệu trưởng;

- Tổ chức quản lý học thuật, quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học; chủ trì các buổi sinh hoạt, hội họp chuyên môn, học thuật của bộ môn; quyết định các biện pháp thực hiện nhiệm vụ của bộ môn theo sự phân cấp của Hiệu trưởng.

b) Phó Trường bộ môn là người giúp Trường bộ môn lãnh đạo các mặt công tác, trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác của bộ môn theo sự phân công của Trường bộ môn;

Khi giải quyết các công việc được giao, Phó Trường bộ môn thay mặt Trường bộ môn về lĩnh vực công tác đó và chịu trách nhiệm trước Trường bộ môn về kết quả công việc.

Điều 24. Hội đồng khoa

1. Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho Trường khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa; trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa. Hội đồng khoa có Chủ tịch Hội đồng khoa và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 7 thành viên, gồm: Trường khoa, các Phó Trường khoa, các Trường bộ môn, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa (nếu cần thiết).

2. Thành viên của Hội đồng khoa bao gồm thành viên đương nhiên, được quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên bầu (ở đầu nhiệm kỳ) bởi hội nghị toàn thể của Khoa.

3. Chủ tịch Hội đồng khoa do Hội đồng khoa bầu trong số các thành viên Hội đồng khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa đồng ý.

4. Hội đồng khoa họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng

triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng khoa 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.

Điều 25. Lớp sinh viên và học viên

1. Lớp sinh viên, học viên: bao gồm những sinh viên, học viên cùng ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên, học viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để Nhà trường, thông qua các khoa, trực tiếp là giảng viên làm nhiệm vụ cố vấn học tập của lớp và các trợ lý khoa tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật

2. Mỗi lớp sinh viên, học viên có Ban Cán sự lớp. Ban Cán sự lớp bao gồm: lớp trưởng và các lớp phó. Ban Cán sự lớp được bầu và quyết định theo Quy chế học sinh sinh viên.

Điều 26. Lớp học phần

1. Lớp học phần: gồm những sinh viên, học viên đăng ký cùng học một học phần. Lớp học phần được tổ chức theo thời gian học một học phần, là nơi để Nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của người học trong giờ học.

2. Ban Cán sự lớp học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do Nhà trường chỉ định. Nhiệm kỳ của Ban Cán sự lớp học phần theo thời gian học của học phần. Ban Cán sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên, học viên trong lớp với khoa, Phòng Công tác Chính trị và Quản lý Người học. Ban Cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Nhà trường.

Chương III

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 27. Mở ngành đào tạo

Trường được phép mở ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ nếu đáp ứng các yêu cầu theo quy định hiện hành.

Điều 28. Chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh của Trường được xác định theo ngành, nhóm ngành đào tạo trên cơ sở nhu cầu lao động của thị trường, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và phù hợp với các điều kiện về số lượng, chất lượng đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp của Trường và các điều kiện bảo đảm chất lượng khác.

2. Trường tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh; công bố công khai chỉ tiêu tuyển

sinh, chất lượng đào tạo và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp; bảo đảm chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã công bố.

3. Tổ chức tuyển sinh

a) Phương thức tuyển sinh của Trường gồm: thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển;

b) Trường tự chủ quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh.

Điều 29. Thời gian đào tạo

Thời gian đào tạo được xác định trên cơ sở số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo. Số lượng tín chỉ cần tích lũy đối với mỗi trình độ được quy định trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Hiệu trưởng quyết định số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 30. Chương trình, giáo trình giáo dục đại học

1. Chương trình đào tạo

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

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

c) Trường được sử dụng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép đào tạo và cấp bằng hoặc có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng còn hiệu lực do tổ chức kiểm định chất lượng hợp pháp cấp; bảo đảm quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ;

d) Khi đạt chất lượng kiểm định cơ sở giáo dục đại học, Trường tự chủ và có trách nhiệm giải trình trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

2. Giáo trình giáo dục đại học

a) Giáo trình giáo dục đại học phải cụ thể hóa yêu cầu về nội dung, kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi môn học, ngành học bảo đảm mục tiêu của các trình độ đào tạo của giáo dục đại học và được dùng để phục vụ giảng dạy, đào tạo;

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

c) Trường có trách nhiệm thực hiện các quy định về sở hữu trí tuệ và bản quyền trong sử dụng giáo trình và công bố công trình nghiên cứu khoa học.

3. Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 31. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Trường có trách nhiệm tổ chức và quản lý đào tạo theo tín chỉ.

2. Trường được liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; các trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện cơ sở được liên kết đào tạo bảo đảm các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

3. Trường có trách nhiệm phối hợp với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động trong việc sử dụng chuyên gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức đào tạo thực hành, thực tập nhằm nâng cao kỹ năng thực hành, thực tập và tăng cơ hội việc làm của sinh viên.

4. Căn cứ vào nhu cầu của địa phương và đề xuất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Trường có thể cung cấp các chương trình giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học; tổ chức đào tạo liên thông giữa các trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học; đào tạo chuyển tiếp cho trường đại học khác.

Điều 32. Văn bằng giáo dục đại học

1. Văn bằng giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được Trường cấp bao gồm bằng cử nhân, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ (nếu có) và văn bằng trình độ tương đương.

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

3. Trường thiết kế mẫu, in phôi, cấp phát văn bằng cho người học và quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật; công bố công khai mẫu văn bằng, thông tin liên quan đến việc cấp văn bằng cho người học trên trang thông tin điện tử của Trường.

4. Việc thực hiện các quy định về văn bằng giáo dục đại học của Trường đồng thời phải tuân theo quy định trong Luật Giáo dục Đại học và các quy định pháp luật hiện hành.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 33. Mục tiêu hoạt động khoa học công nghệ

1. Nâng cao chất lượng giáo dục đại học, năng lực nghiên cứu và khả năng ứng dụng khoa học và công nghệ của giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý, viên chức.
2. Hình thành và phát triển năng lực nghiên cứu khoa học cho người học; phát hiện và bồi dưỡng nhân tài, đáp ứng yêu cầu đào tạo nhân lực trình độ cao.
3. Tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp mới để phát triển khoa học và giáo dục, góp phần phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của đất nước.

Điều 34. Nội dung hoạt động khoa học công nghệ

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

Điều 35. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động khoa học công nghệ

1. Xây dựng, thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển khoa học công nghệ;
2. Nghiên cứu khoa học công nghệ phục vụ nâng cao chất lượng đào tạo.
3. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ nhằm tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp mới, góp phần phát triển kinh tế - xã hội phù hợp với năng lực khoa học, công nghệ của Trường.
4. Tự chủ, có trách nhiệm giải trình trong việc ký kết hợp đồng khoa học và công nghệ; thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
5. Sử dụng tiền, tài sản, giá trị tài sản trí tuệ, các nguồn thu hợp pháp để thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ, sản xuất kinh doanh.
6. Thành lập tổ chức nghiên cứu và phát triển, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ.
7. 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.

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

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

Chương V

HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 36. Hợp tác trong nước

1. Trường chủ động phối hợp với các bộ, ngành, trung ương và các tổ chức chính trị xã hội, tổ chức chính trị xã hội nghề nghiệp trong mọi hoạt động để thực hiện tốt nhiệm vụ của Trường theo quy định của pháp luật.

2. Trường chủ động phối hợp với chính quyền địa phương trong công tác bảo đảm trật tự, an ninh, phòng chống cháy nổ, cảnh quan và môi trường học tập cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học; quản lý sinh viên nội trú, sinh viên ngoại trú, phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội khác xâm nhập vào Trường.

3. Trường chủ động hợp tác với các cơ sở giáo dục, các tổ chức khoa học và công nghệ, các doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, phối hợp nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tăng cường cơ hội nghề nghiệp và việc làm cho người học.

Điều 37. Hợp tác quốc tế

1. Mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế

a) Nâng cao chất lượng giáo dục của Trường theo hướng hiện đại, tiếp cận nền giáo dục đại học tiên tiến trong khu vực và trên thế giới;

b) Tạo điều kiện để Trường phát triển bền vững, đào tạo nguồn nhân lực có trình độ và chất lượng cao, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa của đất nước.

2. Hình thức hợp tác quốc tế

a) Liên kết đào tạo;

b) Hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; phối hợp với các tổ chức trong nước và ngoài nước tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học;

c) Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị;

d) Bồi dưỡng, trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý và người học;

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

f) Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp khu vực và quốc tế;

g) Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Trường;

h) Mở văn phòng đại diện của Trường ở nước ngoài;

i) Các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật;

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động hợp tác quốc tế

a) Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế quy định tại Khoản 2 Điều này.

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

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

Điều 38. Liên kết đào tạo với nước ngoài

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

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

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

4. Đề án liên kết đào tạo với nước ngoài đối với ngành đào tạo giáo viên, ngành đào tạo thuộc lĩnh vực sức khỏe do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt sau khi có ý kiến của bộ, ngành liên quan.

5. Khi Trường đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 45 và Khoản 2 Điều 32 của Luật Giáo dục Đại học sửa đổi thì được tự chủ liên kết đào tạo trình độ đại học; khi đạt chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ đại học thì được tự chủ liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ ngành phù hợp; khi đạt chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ thì được tự chủ liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ ngành phù hợp.

6. Trường hợp chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài bị đình chỉ tuyển sinh hoặc bị chấm dứt hoạt động do không đáp ứng điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều này, Trường phải bảo đảm lợi ích hợp pháp của giảng viên, người

lao động và người học; bồi hoàn kinh phí cho người học; thanh toán các khoản thù lao giảng dạy, các quyền lợi khác của giảng viên và người lao động theo hợp đồng lao động đã ký kết hoặc thỏa ước lao động tập thể; thanh toán các khoản nợ thuế và khoản nợ khác nếu có.

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

Điều 39. Văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Trường

1. Có chức năng đại diện cho cơ sở giáo dục đại học nước ngoài.
2. Có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:
 - a) Thúc đẩy hợp tác với Trường thông qua việc xúc tiến xây dựng các chương trình, dự án hợp tác trong lĩnh vực giáo dục đại học;
 - b) Tổ chức các hoạt động giao lưu, tư vấn, trao đổi thông tin, hội thảo, triển lãm trong lĩnh vực giáo dục đại học nhằm giới thiệu về tổ chức, cơ sở giáo dục đại học nước ngoài;
 - c) Đôn đốc, giám sát việc thực hiện các thỏa thuận hợp tác giáo dục đại học đã ký kết với Trường;
 - d) Không được thực hiện hoạt động giáo dục đại học sinh lợi trực tiếp tại Trường và không được phép thành lập chi nhánh trực thuộc văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Trường.

Chương VI

HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

Điều 40. Mục tiêu của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng

1. Góp phần hiện thực hóa sứ mạng của Nhà trường: Đào tạo nguồn nhân lực có trình độ đại học và sau đại học; bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức, viên chức và người lao động; nghiên cứu khoa học; chuyên giao công nghệ, triển khai các dịch vụ phục vụ phát triển bền vững kinh tế - xã hội và hội nhập quốc tế của khu vực Tây Bắc.
2. Thực hiện thiết lập quan hệ hợp tác với các tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp trong và ngoài nước trong các hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế, thiện nguyện,... trong xây dựng và phát triển Nhà trường và góp phần phát triển kinh tế - xã hội của khu vực Tây Bắc.
3. Xác định trách nhiệm và quyền lợi của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học của Nhà trường trong việc xây dựng, tổ chức các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.

4. Phát huy vai trò, trách nhiệm của Nhà trường đối với cộng đồng thông qua các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng và góp phần nâng cao vị thế của Nhà trường trong khu vực Tây Bắc nói riêng và cả nước nói chung.

Điều 41. Nhiệm vụ của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng

1. Xây dựng kế hoạch, quy định về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng để hiện thực hóa tầm nhìn và sứ mạng của Trường Đại học Tây Bắc.

2. Ban hành các chính sách và hướng dẫn cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng được thực hiện.

3. Xây dựng và triển khai thực hiện hệ thống đo lường, giám sát hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.

4. Cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

5. Báo cáo kết quả về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng theo từng năm học và đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường.

Điều 42. Phạm vi của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng

a) Cộng đồng quốc tế: Lựa chọn các đối tác quốc tế để ký kết và triển khai hợp tác trong đào tạo, khoa học công nghệ và các hoạt động hợp tác quốc tế khác đảm bảo quy định của luật pháp.

b) Chính quyền địa phương các tỉnh, thành phố: Xây dựng mối quan hệ, hợp tác trong đào tạo nguồn nhân lực, nghiên cứu khoa học và chuyển giao sản phẩm khoa học, tham gia tổ chức các hội nghị và hội thảo về phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, triển khai các hoạt động từ thiện và vì cộng đồng; kết nối địa phương với các trường đại học, viện nghiên cứu, địa phương ở nước ngoài; phối hợp với các đơn vị, các tổ chức chính trị xã hội làm tốt công tác từ thiện, hỗ trợ, giúp đỡ đồng bào khu vực khó khăn.

c) Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội, cơ sở tuyển dụng lao động: Đẩy mạnh liên kết với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội, cơ sở tuyển dụng lao động trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học; hướng nghiệp, tư vấn việc làm, khởi nghiệp; chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học; kiên tập, thực tập của người học.

Điều 43. Nội dung của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng

1. Lĩnh vực đào tạo và tạo việc làm

a) Xây dựng và phát triển các mối quan hệ mật thiết giữa Nhà trường với các cơ quan tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở tuyển dụng lao động từ việc thiết kế chương trình đào tạo đến thực hiện quá trình đào tạo, đánh giá và hỗ trợ người học nhằm nâng cao chất lượng đào tạo theo hướng đáp ứng nhu cầu xã hội, tạo cơ hội cho người học ra trường có việc làm;

b) Đổi mới phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng đào tạo trong đó có định hướng dạy học vì lợi ích cộng đồng bằng cách tích hợp, lồng

ghép triết lý giáo dục học tập phục vụ cộng đồng vào các chương trình đào tạo;

c) Tạo mối quan hệ mật thiết giữa Nhà trường với các cơ quan, tổ chức, trường học, doanh nghiệp thực hiện tốt công tác kiên tập, thực tập sư phạm và thực hành nghề;

d) Phối hợp các trường trung học phổ thông tổ chức các chương trình tư vấn tuyển sinh hàng năm cho học sinh và phụ huynh học sinh trên địa bàn tỉnh Sơn La và khu vực Tây Bắc;

e) Phối hợp các đơn vị, cá nhân bên ngoài Trường tổ chức các chương trình tư vấn việc làm, hướng nghiệp, khởi nghiệp cho người học;

f) Phối hợp thực hiện khảo sát tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp và nhu cầu lao động của các tổ chức, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp;

g) Tổ chức các khóa tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng về: Chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học, kỹ năng mềm cho các cá nhân và cơ sở của cộng đồng.

2. Lĩnh vực nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

a) Lựa chọn và nghiên cứu đề tài khoa học vừa phục vụ lợi ích cộng đồng vừa nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên, người học;

b) Chuyển giao các kết quả nghiên cứu của các đề tài, dự án cho cộng đồng, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của đất nước;

c) Tạo lập, phát triển các dịch vụ chuyển giao công nghệ đáp ứng nhu cầu của xã hội và phù hợp khả năng thực tế của Nhà trường;

d) Tổ chức, phối hợp các đơn vị ngoài Trường tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học đề trao đổi thông tin về giáo dục, văn hoá, du lịch, kinh tế, nông nghiệp, lâm nghiệp, thể thao,... qua đó đề xuất các ý kiến góp phần xây dựng phát triển kinh tế - xã hội của cộng đồng.

3. Lĩnh vực tư vấn

a) Tham gia các hiệp hội nghề nghiệp có liên quan đến các ngành nghề đào tạo của Nhà trường;

b) Tư vấn và đóng góp cho các tỉnh, thành phố về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội;

c) Xây dựng các chuyên đề và tổ chức các hoạt động tư vấn cho các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội: Tư vấn phát triển giáo dục, phát triển văn hóa du lịch cho địa phương; phát triển nông, lâm nghiệp; bảo vệ sức khỏe; bảo vệ môi trường; tâm lý học đường; định hướng, phát huy năng khiếu thể thao, nghệ thuật cho học sinh các trường phổ thông.

4. Lĩnh vực tình nguyện, nhân đạo và từ thiện

a) Phối hợp các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội triển khai các hoạt động phục vụ cộng đồng;

b) Tổ chức các hoạt động tình nguyện có ý nghĩa như: Mùa hè xanh, hiến

máu nhân đạo, tiếp sức mùa thi, các công tác xã hội phục vụ cộng đồng khác;

c) Tổ chức, tham gia các hoạt động giao lưu - hợp tác trong nước: Hội nghị, hội thảo, các chương trình gặp gỡ, giao lưu, hợp tác với thanh niên, sinh viên trong nước để quảng bá hình ảnh của Nhà trường;

d) Tổ chức, phối hợp tổ chức các hoạt động nhân đạo, từ thiện như: quyên góp, ủng hộ, xây dựng các loại quỹ, học bổng.

5. Lĩnh vực hỗ trợ người học

a) Tư vấn, hỗ trợ người học xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn người học tiếp cận các nguồn lực (học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng học tập hiệu quả;

b) Phối hợp các tổ chức đoàn thể, đơn vị trong Nhà trường, các cơ quan, doanh nghiệp ngoài Nhà trường, cựu người học tổ chức hoạt động tư vấn, hỗ trợ việc làm, khởi nghiệp, đào tạo kỹ năng mềm cho người học;

c) Tìm kiếm việc làm cho người học thông qua kết nối với các cơ quan, doanh nghiệp tuyển dụng;

d) Phối hợp các tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp hỗ trợ cho người học như tìm kiếm các nguồn tài trợ, học bổng, giới thiệu người học đi học tập, thực tập ở trong và ngoài nước;

e) Các hoạt động hỗ trợ tinh thần cho người học như tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao lành mạnh;

f) Tổ chức các loại hình câu lạc bộ học thuật, câu lạc bộ khởi nghiệp sáng tạo, câu lạc bộ văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao;

g) Hỗ trợ người học có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về phương tiện, tài liệu học tập;

h) Tư vấn, hỗ trợ sinh viên khi gặp phải các vấn đề về tâm lý – xã hội, phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

i) Tổ chức các hoạt động dịch vụ cho người học như: internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, các loại hình dịch vụ thu phí khác.

Điều 44. Quản lý hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng

1. Xây dựng kế hoạch, chương trình kết nối và phục vụ cộng đồng theo từng giai đoạn, từng năm của Trường, các đơn vị, tổ chức đoàn thể trong Trường.

2. Các văn bản, biểu mẫu khảo sát, lấy ý kiến đánh giá của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người học và các bên liên quan.

3. Thu thập minh chứng, dữ liệu, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường và các đơn vị, tổ chức đoàn thể trong Trường.

4. Thực hiện lưu trữ báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết hoạt động kết nối và

phục vụ cộng đồng.

5. Công tác quản lý kết nối và phục vụ cộng đồng thực hiện theo quy định của Nhà trường và đúng pháp luật.

Chương VII

BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ KIỂM ĐỊNH

CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 45. Bảo đảm chất lượng giáo dục; mục tiêu, nguyên tắc và đối tượng kiểm định chất lượng giáo dục đại học

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

2. Hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục đại học bao gồm hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong và hệ thống bảo đảm chất lượng bên ngoài thông qua cơ chế kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

3. Trường tuân theo chuẩn chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học và yêu cầu tối thiểu để thực hiện chương trình đào tạo; tiêu chuẩn đánh giá chất lượng, quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. Mục tiêu của kiểm định chất lượng giáo dục đại học

a) Bảo đảm và nâng cao chất lượng giáo dục đại học;

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

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

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

5. Nguyên tắc kiểm định chất lượng giáo dục đại học

a) Độc lập, khách quan, đúng pháp luật;

b) Trung thực, công khai, minh bạch;

c) Bình đẳng, bắt buộc, định kỳ.

Điều 46. Trách nhiệm của Trường trong việc đảm bảo chất lượng giáo dục đại học

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

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

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

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

5. Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng giáo dục đại học theo kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; công bố công khai điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo, khoa học công nghệ và kết nối, phục vụ cộng đồng, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên Trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường và phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 47. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường về kiểm định chất lượng giáo dục đại học

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

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

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

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

Điều 48. Sử dụng kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đại học

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

Chương VIII

TÀI CHÍNH - TÀI SẢN

Điều 49. Nguồn tài chính của Trường

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, đầu tư tài chính (nếu có) và nguồn thu hợp pháp khác;

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 (nếu có).

Điều 50. Học phí và khoản thu dịch vụ khác

1. Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp cho Trường để bù đắp một phần hoặc toàn bộ chi phí đào tạo.

2. Trường xác định mức thu học phí như sau:

a) Khi Trường đáp ứng điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 32 của Luật Giáo dục Đại học sửa đổi và tự bảo đảm toàn bộ kinh phí chi thường xuyên được tự chủ xác định mức thu học phí;

b) Nếu Trường không thuộc trường hợp quy định tại Điểm a Khoản này được xác định mức thu học phí theo quy định của Chính phủ;

c) Việc xác định mức thu học phí căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật theo lộ trình tính đúng, tính đủ chi phí đào tạo.

3. Mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác được xác định trên nguyên tắc tính đủ chi phí hợp lý thực tế phát sinh.

4. Trường công bố công khai chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình cả khóa học, từng năm học cùng với thông báo tuyển sinh và trên trang thông tin điện tử của Trường; có trách nhiệm trích một phần nguồn thu học phí để hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

Điều 51. Quản lý tài chính của Trường

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

2. Khi Trường tự bảo đảm toàn bộ kinh phí chi thường xuyên, Hội đồng Trường quyết định việc sử dụng nguồn tài chính như sau:

a) Quyết định sử dụng nguồn thu hợp pháp ngoài ngân sách Nhà nước cấp để đầu tư các dự án thực hiện hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ;

b) Quyết định nội dung và mức chi từ nguồn thu học phí và thu sự nghiệp, nguồn kinh phí đặt hàng, giao nhiệm vụ, bao gồm cả chi tiền lương, chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý theo quy định của Quy chế Tài chính của Trường.

3. Trường được Nhà nước giao nhiệm vụ gắn với nguồn ngân sách Nhà

nước để thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm quản lý, sử dụng nguồn ngân sách Nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý tài chính công, tài sản công.

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

5. Việc quản lý và sử dụng nguồn tài chính của Trường chịu sự thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan có thẩm quyền.

Điều 52. Quản lý và sử dụng tài sản của Trường

1. Tài sản của Trường được quản lý, sử dụng theo nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công.

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

3. Việc quản lý và sử dụng tài sản của Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Chương IX

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC

Điều 53. Trách nhiệm và quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức

1. Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức là lực lượng quyết định quá trình đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường. Trường chăm lo, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận và thực hiện đầy đủ mọi chế độ chính sách hiện hành của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với cán bộ, nhân viên và giảng viên; thực hiện trọng dụng, đãi ngộ, tôn vinh đối với các giảng viên, cán bộ giỏi, có nhiều đóng góp theo khả năng, điều kiện của Nhà trường để cán bộ, công chức, viên chức đem trí tuệ và tài năng cống hiến cho việc xây dựng và phát triển Trường.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức

a) Chấp hành nghiêm chỉnh các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thực hiện đầy đủ các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế Tổ chức và Hoạt động và các quy định khác của Trường;

b) Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công tác khác được Trường, đơn vị, tổ chức đoàn thể giao cho;

c) Tham gia góp ý kiến vào việc giải quyết những vấn đề quan trọng của Trường, đóng góp ý kiến và thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở;

d) Tham gia công tác quản lý Trường, tham gia sinh hoạt và công tác Đảng, đoàn thể, tổ chức xã hội khi được tín nhiệm;

e) Được hưởng lương, phụ cấp, thu nhập tăng thêm, phúc lợi theo các quy định của Nhà nước và của Trường; được tuyên dương, khen thưởng theo quy định; được tạo điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ;

f) Cán bộ quản lý có nhiệm vụ giảng dạy theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và tham gia hoạt động khoa học công nghệ khi điều kiện, khả năng cho phép.

Điều 54. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên

1. Giảng viên

a) Giảng viên của Trường là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; có trình độ đáp ứng quy định của Quy chế này;

b) Chức danh giảng viên của Trường bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư;

c) Trường bổ nhiệm chức danh giảng viên theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của Trường;

d) Trình độ tối thiểu của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ đại học là thạc sĩ, trừ chức danh trợ giảng; trình độ của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ, tiến sĩ (nếu có) là tiến sĩ. Trường ưu tiên tuyển dụng người có trình độ tiến sĩ làm giảng viên; phát triển, ưu đãi đội ngũ tiến sĩ, phó giáo sư, giáo sư đầu ngành để phát triển các ngành đào tạo

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên

Ngoài nhiệm vụ và quyền hạn được quy định trong Luật Giáo dục Đại học, giảng viên trong Trường Đại học Tây Bắc còn có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Nhiệm vụ

- Hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường đối với chức danh và ngạch viên chức tương ứng;

- Giảng dạy theo nội dung chương trình đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường ban hành. Viết giáo trình, bài giảng, tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập theo sự phân công của các cấp quản lý;

- Không ngừng bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, cải tiến phương pháp giảng dạy để nâng cao chất lượng đào tạo.

- Tham gia và chủ trì các đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, dịch vụ khoa học công nghệ và các hoạt động khoa học công nghệ khác;

- Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, phương pháp đào tạo và nghiên cứu khoa học;

- Hướng dẫn, giúp đỡ người học trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện tư tưởng, đạo đức, tác phong, lối sống theo Quy định về đạo đức nhà giáo;

- Những cán bộ hoạt động khoa học công nghệ tham gia đào tạo theo sự phân công của Trường phải thực hiện nhiệm vụ của giảng viên.

b) Quyền hạn

- Được đảm bảo về mặt tổ chức và vật chất kỹ thuật cho hoạt động nghề nghiệp; được sử dụng các dịch vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ và dịch vụ công cộng của Trường;

- Được quyền lựa chọn giáo trình, tài liệu tham khảo, phương pháp và phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, bảo đảm nội dung chương trình, chất lượng và hiệu quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ;

- Được xét đề nghị công nhận, bổ nhiệm chức danh giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư quy định của pháp luật, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của Trường; được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật;

- Được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường;

- Được tạo điều kiện về thời gian và kinh phí (nếu có) để tham dự các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước theo quy định để công bố các công trình nghiên cứu khoa học, giáo dục;

- Giảng viên làm việc theo hợp đồng dài hạn đã ký kết với Trường có đầy đủ tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn như giảng viên khác;

- Giảng viên có trình độ tiến sĩ, giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư công tác trong Trường có thể kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nếu có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc, đồng thời Trường có nhu cầu.

3. Chính sách đối với giảng viên

a. Giảng viên trong cơ sở giáo dục đại học được cử đi học nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng tiền lương, phụ cấp ưu đãi theo nghề, phụ cấp thâm niên và các phụ cấp khác theo quy định của Chính phủ.

b. Giảng viên trong cơ sở giáo dục đại học ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được tạo điều kiện về chỗ ở, được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định của Chính phủ.

c. Nhà nước có chính sách điều động, biệt phái giảng viên làm việc tại cơ sở giáo dục đại học ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; khuyến khích giảng viên trong cơ sở giáo dục đại học ở vùng thuận lợi đến công tác tại các cơ sở giáo dục đại học ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; tạo điều kiện để giảng viên ở vùng này an tâm công tác.

d. Giảng viên có trình độ tiến sĩ, giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư công tác trong cơ sở giáo dục đại học có thể kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nếu có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc, đồng thời cơ sở giáo dục đại học có nhu cầu.

4. Các hành vi giảng viên không được làm

- a. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác.
- b. Gian lận trong hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ.
- c. Lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động giáo dục để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 55. Nhiệm kỳ, nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức quản lý

1. Trường và phó trường các đơn vị của Trường do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Trường đơn vị chịu sự chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công) về toàn bộ các mặt công tác thuộc phạm vi đơn vị phụ trách.

2. Trường đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

a) Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn của công chức, viên chức;

b) Lãnh đạo đơn vị mình theo chế độ thủ trưởng; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lãnh đạo, triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; đại diện cho đơn vị tham gia các cuộc họp, các hội đồng theo quyết định của Hiệu trưởng;

c) Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng các chủ trương, quan điểm quản lý và phát triển đơn vị; đề xuất ý kiến tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng của đơn vị và các đơn vị khác có liên quan, giúp Hiệu trưởng hoạch định kế hoạch công tác chung của Trường;

d) Xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức triển khai kế hoạch công tác của đơn vị đã được phê duyệt; xây dựng kế hoạch công tác của đơn vị hàng tháng, hàng tuần, lịch trực và niêm yết công khai; xây dựng các báo cáo công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo chế độ định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng;

đ) Phân công nhiệm vụ và kiểm tra đôn đốc việc hoàn thành nhiệm vụ của phó trường đơn vị, trưởng các bộ môn (nếu có) và viên chức trong đơn vị khi thực hiện các nhiệm vụ cụ thể của Trường và đơn vị; chịu trách nhiệm trước Nhà trường về quản lý viên chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, đảm bảo kỷ luật lao động theo quy định của Nhà nước và Nhà trường; xây dựng kế hoạch bổ sung nhân sự, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng; đề xuất trình Hiệu trưởng cử viên chức của đơn vị đi học tập, bồi dưỡng theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt;

e) Thừa lệnh Hiệu trưởng chủ trì độc lập hoặc tổ chức phối hợp với các cơ quan, đơn vị khác trong và ngoài Trường để thực hiện các nhiệm vụ liên quan trong quyền hạn được phân công; đảm bảo hệ thống thông tin trong quan hệ quản lý được thông suốt giữa Nhà trường, đơn vị, bộ môn và viên chức trong đơn vị;

g) Tổ chức thực hiện việc lưu trữ, bảo vệ bí mật Nhà nước, các văn bản, tài liệu của đơn vị theo quy định hiện hành;

h) Chịu trách nhiệm trước Nhà trường về việc sử dụng, thanh, quyết toán các khoản kinh phí được hiệu trưởng duyệt, phân cấp quản lý theo đúng mục đích, đảm bảo công khai, công bằng, hợp lý và đúng quy định về quản lý tài chính của Nhà trường;

i) Có trách nhiệm báo cáo với chi bộ về việc thực hiện kế hoạch công tác, nghị quyết của chi bộ trong việc lãnh đạo đơn vị; phối hợp với tổ chức công đoàn trong việc thực hiện nhiệm vụ, tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong đơn vị hoạt động và hoàn thành nhiệm vụ;

k) Bố trí, phân công công việc, đánh giá, nhận xét, xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng đối với cá nhân, tập thể viên chức của đơn vị theo quy định, đề nghị khen thưởng, kỷ luật cán bộ nhân viên thuộc biên chế của đơn vị. Có kế hoạch bồi dưỡng trình độ nghiệp vụ chuyên môn và phương pháp công tác, lề lối làm việc... cho cán bộ công chức, viên chức trong đơn vị; xem xét đề nghị Hiệu trưởng xử lý vi phạm đối với viên chức của đơn vị khi vi phạm các quy định hiện hành;

l) Đối với các đơn vị có quản lý sinh viên, Trường đơn vị có trách nhiệm tổ chức quản lý người học theo quy định của Nhà trường; tổ chức Hội đồng xem xét, đánh giá người học khi có vi phạm, đề nghị Nhà trường xử lý, kỷ luật theo quy định; tổ chức lựa chọn người học có thành tích đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng, cấp học bổng;

m) Chấp hành, triển khai công tác theo yêu cầu lịch công tác, hội họp theo quy định của Trường; vắng mặt tại Trường 1 ngày làm việc phải báo cáo và được sự đồng ý của Hiệu trưởng; xem xét cho phép viên chức của đơn vị nghỉ không quá số ngày quy định và báo cáo với Hiệu trưởng (qua Phòng Tổ chức - Hành chính) về việc viên chức nghỉ làm theo quy định;

n) Quản lý và sử dụng hiệu quả mọi tài sản Nhà trường giao cho đơn vị theo quy định của Nhà nước và Nhà trường;

o) Được ký và đóng dấu của Trường vào một số loại văn bản theo thẩm quyền quy định và phân công của Hiệu trưởng;

p) Có nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Hiệu trưởng; Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao ngoài kế hoạch;

q) Nếu là giảng viên thì tham gia giảng dạy theo quy định.

3. Phó Trường đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

a) Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn của công chức, viên chức;

b) Phó Trường đơn vị là người giúp việc cho Trường đơn vị trong việc quản lý điều hành của đơn vị, phụ trách, chịu trách nhiệm và báo cáo với Trường đơn vị về những công việc được Trường đơn vị phân công;

c) Phó Trường đơn vị thay mặt Trường đơn vị giải quyết các công việc thuộc chức năng nhiệm vụ của đơn vị hoặc được Hiệu trưởng phân công khi

Trường đơn vị vắng mặt hoặc được Trường đơn vị ủy quyền; được ký thay Trường đơn vị những văn bản thuộc thẩm quyền của Trường đơn vị nếu được Trường đơn vị ủy quyền;

d) Thường xuyên trao đổi với Trường đơn vị về nội dung công việc được phân công, đề xuất những biện pháp cụ thể để giải quyết công việc; cùng Trường đơn vị xây dựng kế hoạch, chương trình và biện pháp tổ chức triển khai công việc của đơn vị; đôn đốc và tạo điều kiện để viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao;

đ) Nếu vắng mặt tại Trường từ 1 ngày trở lên phải báo cáo và được sự đồng ý của Trường đơn vị và Hiệu trưởng;

e) Nếu là giảng viên thì tham gia giảng dạy theo quy định.

4. Nhiệm kỳ của viên chức quản lý

a) Nhiệm kỳ của viên chức quản lý do Hiệu trưởng bổ nhiệm và theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng;

b) Số nhiệm kỳ của viên chức quản lý tuân theo Quy chế bổ nhiệm của Trường và các quy định của pháp luật liên quan.

Điều 56. Nhiệm vụ và quyền hạn của trợ giảng

1. Trợ giảng là lao động hợp đồng làm công tác giảng dạy, chưa qua thi tuyển viên chức, hoặc chưa qua thời gian tập sự (thử việc). Trợ giảng không được hưởng phụ cấp ưu đãi nghề nghiệp.

2. Nhiệm vụ của trợ giảng

a) Hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, khoa học công nghệ theo hợp đồng và theo sự phân công của Trường;

b) Giảng dạy theo nội dung, chương trình đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường ban hành;

c) Không ngừng bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, cải tiến phương pháp giảng dạy để nâng cao chất lượng giảng dạy;

d) Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, phương pháp đào tạo;

e) Hướng dẫn, giúp đỡ người học trong học tập và rèn luyện;

f) Đối với các giảng viên hợp đồng lần đầu, phải cam kết lộ trình hoàn thành nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để đạt được học vị theo yêu cầu đào tạo của Trường.

3. Quyền hạn của trợ giảng

a) Được đảm bảo về mặt tổ chức và vật chất kỹ thuật cho hoạt động nghề nghiệp; được sử dụng các dịch vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, công nghệ và dịch vụ công cộng của Trường;

b) Được quyền lựa chọn giáo trình, tài liệu tham khảo, phương pháp và phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, bảo đảm nội dung chương trình, chất lượng và hiệu quả hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ;

c) Được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật và của Trường;

d) Được quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

Điều 57. Nhiệm vụ, quyền hạn của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên

1. Giảng viên thỉnh giảng của Trường được quy định tại Luật Giáo dục. Giảng viên thỉnh giảng thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng thỉnh giảng được ký giữa Hiệu trưởng với giảng viên thỉnh giảng.

2. Trường được mời giảng viên thỉnh giảng, mời báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài.

3. Quyền và nghĩa vụ của giảng viên thỉnh giảng tại Trường được quy định theo pháp luật hiện hành.

Điều 58. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên kiêm nhiệm

1. Giảng viên kiêm nhiệm gồm các nhà giáo hoặc người có đủ tiêu chuẩn nhà giáo công tác tại các phòng, ban, trung tâm và tương đương, tham gia thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Định mức giảng dạy của giảng viên kiêm nhiệm do Hiệu trưởng quyết định.

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

Điều 59. Nhiệm vụ và quyền hạn của nhân viên

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

2. Nhiệm vụ của nhân viên

a) Thực hiện nhiệm vụ của viên chức quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước;

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

3. Quyền của nhân viên

a) Thực hiện các quyền của viên chức quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước;

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

c) Được đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đủ các điều

kiện theo quy định;

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

Điều 60. Nhiệm vụ và quyền hạn của chuyên viên và các chức danh tương đương

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

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

a) Thực hiện nhiệm vụ của viên chức quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành;

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

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

3. Quyền của chuyên viên và các chức danh tương đương

a) Thực hiện các quyền của viên chức được quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước;

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

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

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

Điều 61. Người học của Trường

1. Đối tượng

Trường Đại học Tây Bắc tuyển chọn công dân Việt Nam trong phạm vi cả nước và công dân nước ngoài có đủ điều kiện quy định theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo vào học tập, nghiên cứu và bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ tại Trường. Trường thực hiện việc đánh giá khách quan, chính xác, phù hợp kết quả học tập, rèn luyện tu dưỡng của người học; tổ chức công nhận, cấp chứng chỉ và bằng tốt nghiệp cho người học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Vai trò

Người học của Trường là trung tâm của quá trình đào tạo. Trường tạo mọi

điều kiện thuận lợi cho người học học tập, nghiên cứu và sinh hoạt; khuyến khích mọi người phát huy hết tài năng, trí tuệ; biến quá trình đào tạo của Trường thành quá trình tự đào tạo để phát triển toàn diện, khi tốt nghiệp có khả năng đáp ứng, thích nghi với nền kinh tế thị trường theo định hướng xã hội chủ nghĩa.

3. Nhiệm vụ và quyền của người học

Ngoài những quy định về nhiệm vụ và quyền của người học được quy định tại Điều 60 của Luật Giáo dục Đại học sửa đổi, người học trong Trường Đại học Tây Bắc còn có nhiệm vụ và quyền sau:

- a) Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Trường;
- b) Tuân thủ pháp luật, thực hiện Quy chế đào tạo, Quy chế học sinh, sinh viên, Quy chế quản lý sinh viên nội, ngoại trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các nội quy, quy chế của Trường;
- c) Thực hiện nghĩa vụ đóng học phí và các khoản lệ phí (nếu có) theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường;
- d) Tham gia hoạt động đoàn thể, hoạt động chính trị - xã hội, các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội trong Trường và địa phương nơi cư trú;
- e) Giữ gìn và bảo vệ tài sản công, góp phần xây dựng và phát huy truyền thống của Trường;
- f) Được hưởng các chế độ chính sách của Nhà nước đối với người học; được Trường tạo điều kiện trong học tập, hoạt động khoa học công nghệ, tham gia các hội nghị khoa học và công bố các công trình khoa học và công nghệ trong ấn phẩm của Trường;
- g) Người học xuất sắc trong học tập, rèn luyện được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sau khi tốt nghiệp có thể được công tác tại Trường nếu có nhu cầu, được đơn vị cơ sở đề nghị và được tuyển dụng theo quy định.

4. Các hành vi người học không được làm

- a) Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học của Trường và người khác;
- b) Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh;
- c) 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;
- d) Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

5. Chính sách đối với người học

- a) Người học trong Trường được hưởng các chính sách về học bổng và trợ cấp xã hội, chế độ cử tuyển, tín dụng giáo dục, miễn, giảm phí dịch vụ công cộng theo quy định của Luật Giáo dục;

b) Người học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh không phải đóng học phí, được ưu tiên trong việc xét cấp học bổng, trợ cấp xã hội;

c) Chính phủ quy định cụ thể chính sách ưu tiên đối với người học thuộc đối tượng được hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

Chương X

TỔ CHỨC ĐẢNG VÀ CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ

Điều 62. Đảng bộ Trường Đại học Tây Bắc

1. Đảng bộ Trường là Đảng bộ cơ sở, trực thuộc Tỉnh ủy Sơn La, đồng thời chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Cơ cấu tổ chức Đảng bộ Trường Đại học Tây Bắc gồm: Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ Ban Chấp hành Đảng bộ, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, các chi bộ trực thuộc, các tổ Đảng.

3. Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Tây Bắc lãnh đạo trực tiếp, tuyệt đối, toàn diện mọi hoạt động của Trường; xây dựng chủ trương, nghị quyết, quy chế hoạt động, chỉ đạo triển khai các công tác có tính chiến lược về xây dựng, phát triển Trường và tuân thủ đầy đủ những quy định, Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam đối với đảng viên và tổ chức Đảng.

4. Đảng bộ Trường thực hiện công tác vận động bồi dưỡng phát triển đảng viên trong Trường theo quy định của Điều lệ Đảng, tạo điều kiện để cán bộ, viên chức và người học góp phần tham gia xây dựng Đảng về mọi mặt.

Điều 63. Công đoàn cơ sở Trường Đại học Tây Bắc

1. Công đoàn Trường Đại học Tây Bắc là tổ chức chính trị - xã hội của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Công đoàn Trường hoạt động dưới sự lãnh đạo trực tiếp của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường và Công đoàn Giáo dục Việt Nam, đồng thời phối hợp hoạt động với Liên đoàn Lao động tỉnh Sơn La cùng các tổ chức chính trị - xã hội khác trong và ngoài Trường.

2. Cơ cấu tổ chức Công đoàn cơ sở Trường Đại học Tây Bắc gồm: Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Ban Thường vụ Công đoàn cơ sở, Ủy ban Kiểm tra Công đoàn, các công đoàn bộ phận, các tổ công đoàn.

3. Công đoàn cơ sở Trường thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Công đoàn cơ sở; chỉ đạo công tác nữ cán bộ, công chức, viên chức và Thanh tra Nhân dân; tuân thủ Điều lệ Công đoàn Việt Nam và pháp luật Nhà nước.

Điều 64. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường Đại học Tây Bắc

1. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường Đại học Tây Bắc là tổ chức chính trị - xã hội của thanh niên Việt Nam tại Trường. Đoàn Trường tổ chức và hoạt động dưới sự lãnh đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường và là tổ chức Đoàn cơ sở trực thuộc Tỉnh Đoàn Sơn La.

2. Cơ cấu tổ chức Đoàn Thanh niên Trường Đại học Tây Bắc gồm: Ban Chấp hành Đoàn Trường, Ban Thường vụ Đoàn Trường, Ủy ban Kiểm tra, các liên chi đoàn, các chi đoàn.

3. Đoàn Trường phối hợp tổ chức hoạt động với Nhà trường, các tổ chức đoàn thể trong và ngoài Trường, đồng thời tuân thủ các quy định của Điều lệ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và pháp luật của Nhà nước.

Điều 65. Hội Sinh viên Trường Đại học Tây Bắc

1. Hội Sinh viên Trường Đại học Tây Bắc là tổ chức quần chúng của sinh viên Việt Nam hệ đào tạo chính quy của Trường. Hội Sinh viên Trường tổ chức và hoạt động dưới sự lãnh đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường và trực thuộc Hội Sinh viên Việt Nam.

2. Hội Sinh viên Trường hoạt động theo Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam và phối hợp hoạt động với các tổ chức quần chúng khác trong và ngoài Trường. Đồng thời hoạt động của Hội tuân thủ pháp luật của Nhà nước.

Điều 66. Hội Chữ thập đỏ Trường Đại học Tây Bắc

1. Hội Chữ thập đỏ của Trường là tổ chức quần chúng trong toàn Trường, thực hiện chính sách nhân đạo của Đảng và Nhà nước; hoạt động dưới sự lãnh đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường và Hội Chữ thập đỏ tỉnh Sơn La.

2. Hội Chữ thập đỏ Trường hoạt động theo Cương lĩnh Hội Chữ thập đỏ Việt Nam, tuân thủ pháp luật của Nhà nước.

Điều 67. Hội Khuyến học Trường Đại học Tây Bắc

1. Hội Khuyến học Trường là tổ chức xã hội đặc thù có tính chất tự nguyện của cán bộ, giảng viên, người học của Trường Đại học Tây Bắc và các công dân của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam tâm huyết với sự nghiệp giáo dục, muốn đóng góp vào việc thúc đẩy, nâng cao chất lượng việc bồi dưỡng nhân tài là giảng viên, cán bộ, sinh viên, con của cán bộ, công chức, viên chức của Trường Đại học Tây Bắc và hỗ trợ một phần kinh phí cho người học có hoàn cảnh khó khăn của Trường.

2. Hội Khuyến học Trường là thành viên của Trường Đại học Tây Bắc, hoạt động theo quy định của pháp luật, Điều lệ Hội và Quy chế hoạt động của Hội, chịu sự quản lý của Trường Đại học Tây Bắc và Hội Khuyến học tỉnh Sơn La.

Điều 68. Hội Cựu Giáo chức Trường Đại học Tây Bắc

1. Hội Cựu giáo chức của Trường được thành lập với mục đích tập hợp những nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục đã nghỉ hưu hoặc chuyển ngành của Trường, nhằm tạo ra môi trường sinh hoạt, giao lưu đồng thời phát huy vai trò, kinh nghiệm quý báu của đội ngũ cựu giáo chức trong sự nghiệp phát triển Nhà trường cũng như hoạt động giáo dục truyền thống của Nhà trường đối với thế hệ trẻ và sinh viên.

2. Hội là cầu nối giữa các nhà giáo đã nghỉ hưu, chuyển ngành với Nhà trường, là môi trường để gắn bó tình cảm giữa những cựu giáo chức. Đồng thời

Hội cũng tham gia đóng góp ý kiến về công tác giáo dục, đào tạo trong khuôn khổ Điều lệ cho phép nhằm góp phần xây dựng Nhà trường ngày càng phát triển, vững mạnh trong thời kỳ hội nhập.

Chương XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 69. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị, cá nhân trong Trường thực hiện Quy chế này.

2. Trường các đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy chế cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, người học thuộc đơn vị để thực hiện.

Điều 70. Thanh tra, kiểm tra và giám sát

1. Hội đồng Trường dựa theo trách nhiệm và quyền hạn theo quy định của pháp luật và Quy chế này, có nhiệm vụ giám sát Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trong việc triển khai quyết nghị của Hội đồng Trường cũng như yêu cầu Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng giải trình việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

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

3. Hiệu trưởng chủ động tổ chức công tác tự kiểm tra và quyết định thanh tra các đơn vị trong Trường theo quy định về công tác kiểm tra, thanh tra của Nhà nước và của Nhà trường.

4. Hiệu trưởng tạo điều kiện cho các tổ chức thanh tra thuộc các tổ chức chính trị - xã hội thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra định kỳ và đột xuất theo quy định của pháp luật và điều lệ của các tổ chức.

Điều 71. Khen thưởng, kỷ luật

1. Các đơn vị, công chức, viên chức, người lao động và người học của Trường thực hiện tốt Quy chế này, tùy theo thành tích đóng góp cho mục tiêu, chiến lược phát triển Nhà trường được đề nghị xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng và Hội đồng kỷ luật hàng năm. Các hội đồng khen thưởng, kỷ luật thực hiện chức năng và nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

3. Các đơn vị, công chức, viên chức, người lao động và người học của Trường vi phạm các quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của Nhà nước và các quy định của Nhà trường.

4. Cán bộ, công chức, viên chức và người học của Trường hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và những trường hợp có thành tích đột xuất sẽ được xem xét tuyên dương, tặng thưởng, tặng các danh hiệu thi đua theo Quy chế thi đua, khen

thường Trường Đại học Tây Bắc và các quy định pháp lý hiện hành.

5. Cán bộ, công chức, viên chức và sinh viên của Trường vi phạm kỷ luật, tùy tính chất và mức độ vi phạm Trường sẽ có hình thức kỷ luật thích hợp theo quy định của pháp luật.

Điều 72. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, Phòng Tổ chức - Hành chính sẽ tiếp thu, tập hợp các ý kiến đề nghị trình Hội đồng Trường xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung. *TS*

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



TS. Đoàn Đức Lân

ĐÀO

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH BỔ NHIỆM HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(ban hành kèm theo Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Tây Bắc)

I. Quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng

1. Đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm

Khi hết nhiệm kỳ Hiệu trưởng hoặc trong trường hợp cần bổ sung vị trí Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo Trường hợp đề xuất chủ trương bổ nhiệm.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường.

- Nội dung: Tập thể lãnh đạo Trường họp, thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác và nguồn nhân sự đối với chức vụ Hiệu trưởng báo cáo Ban Chấp hành Đảng bộ Trường phê duyệt chủ trương và thông qua Hội đồng Trường.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ trong quy hoạch

a. Quy trình nhân sự

Sau khi có chủ trương được phê duyệt, trên cơ sở các quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của Nhà trường và nguồn nhân sự quy hoạch, Nhà trường triển khai các bước sau:

Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường lần 1.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính.

- Nội dung: Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận và đề xuất về tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

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

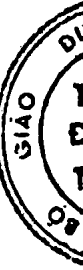
- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Trường

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất về tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan.

+ Trên cơ sở tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên tham gia Hội nghị giới thiệu 1 nhân sự trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.



+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển.

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ.

+ Thành viên tham gia Hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến.

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này.

+ Khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định.

Bước 5: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường lần 3.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính.

- Nội dung:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

+ Lấy ý kiến nhận xét bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự được bổ nhiệm.

+ Hội nghị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Kết quả kiểm phiếu được công bố tại Hội nghị.

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do Chủ tịch Hội đồng Trường giới thiệu Ban Chấp hành Đảng bộ, Hội đồng Trường xem xét, quyết định.

b. Hội nghị Hội đồng Trường

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Trường

- Thành phần: Các thành viên Hội đồng Trường.

- Nội dung:

+ Đại diện Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

+ Hội đồng Trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Phiếu lấy ý kiến do Hội đồng Trường chuẩn bị, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được công bố tại Hội nghị.

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu

đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do Chủ tịch Hội đồng Trường giới thiệu để thông qua Ban Chấp hành Đảng bộ Trường.

c. Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.
- Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ.
- Nội dung:

+ Đại diện Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

+ Ban Chấp hành Đảng bộ thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Phiếu biểu quyết do Văn phòng Đảng ủy chuẩn bị, có đóng dấu treo của Đảng ủy. Kết quả kiểm phiếu được công bố tại Hội nghị.

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do Bí thư Đảng ủy giới thiệu để thông qua Ban Chấp hành Đảng bộ xem xét, quyết định.

d. Công nhận Hiệu trưởng

- Căn cứ nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường và nghị quyết của Hội đồng Trường, Chủ tịch Hội đồng Trường lập tờ trình đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận Hiệu trưởng.

- Trường hợp ý kiến của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường khác với kết quả biểu quyết nhân sự của Hội đồng Trường thì Chủ tịch Hội đồng Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tập thể lãnh đạo Trường thực hiện các công việc sau:

a) Trường hợp nhân sự do Trường đề xuất:

- Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, thống nhất về chủ trương và có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Căn cứ chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tập thể lãnh đạo Trường phối hợp với Vụ Tổ chức Cán bộ gặp nhân sự được đề nghị công nhận để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác; trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo cơ quan nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, công nhận, lấy nhận xét, đánh giá của Tập thể lãnh đạo đối với nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự được đề nghị công nhận; báo cáo cấp ủy để thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

b) Trường hợp nhân sự không do Trường đề xuất

Các thủ tục liên quan do Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo thực hiện.

4. Hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận

Hồ sơ bao gồm:

- a) Tờ trình của Hội đồng Trường đề nghị công nhận Hiệu trưởng gửi Bộ trưởng (qua Vụ Tổ chức Cán bộ), Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Ban Cán sự Đảng) trong đó nêu rõ các bước thực hiện quy trình nhân sự, nhận xét và đề xuất nhân sự; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu tại các bước thực hiện trong quy trình nhân sự;
- b) Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ, Hội đồng Trường về việc đề nghị công nhận Hiệu trưởng;
- c) Văn bản đồng ý của người được đề nghị công nhận;
- d) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C của Bộ Nội vụ) tự khai của công chức, viên chức có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý công chức, viên chức;
- đ) Chương trình công tác của công chức, viên chức được đề nghị công nhận;
- e) Bản tự nhận xét, đánh giá công chức, viên chức;
- g) Bản nhận xét 3 năm công tác gần nhất đối với công chức, viên chức của Tập thể lãnh đạo Trường;
- h) Bản nhận xét 3 năm công tác gần nhất đối với công chức, viên chức của các cấp ủy (cấp ủy trực tiếp quản lý công chức, viên chức và cấp ủy nơi công chức, viên chức sinh hoạt);
- i) Bản nhận xét của chi ủy hoặc tổ trưởng tổ dân phố nơi công chức, viên chức cư trú (trong trường hợp nơi cư trú không có Chi ủy);
- k) Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- l) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của công chức, viên chức được đề nghị công nhận và Bản giải trình về tiêu chuẩn chính trị của công chức, viên chức được đề nghị công nhận (nếu có) theo quy định của Đảng;
- m) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ; công nhận văn bằng (đối với nhân sự có bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp).
- n) Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (còn trong thời hạn 6 tháng).

II. Quy trình bổ nhiệm đối với Phó Hiệu trưởng

1. Đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm

Trong trường hợp cần bổ sung vị trí Phó Hiệu trưởng và theo đề nghị của Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo Trường họp đề xuất chủ trương bổ nhiệm.

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành

chính.

- Nội dung: Tập thể lãnh đạo Trường họp, thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác và nguồn nhân sự đối với chức vụ Phó Hiệu trưởng, báo cáo Ban Chấp hành Đảng bộ Trường phê duyệt chủ trương và thông qua Hội đồng Trường.

2. Tổ chức thực hiện quy trình nhân sự

Sau khi có chủ trương được phê duyệt, trên cơ sở các quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của Nhà trường và nguồn nhân sự quy hoạch, Nhà trường triển khai các bước sau:

Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường lần 1

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính.

- Nội dung: Hội nghị thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

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

- Chủ trì: Hiệu trưởng

- Thành phần: Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc.

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan.

+ Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên giới thiệu 1 nhân sự trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị.

Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường lần 2.

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính.

- Nội dung:

Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng. Đồng thời, căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; Hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên Hội nghị giới thiệu 1 nhân sự trong số nhân sự được giới thiệu ở Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng lựa chọn hoặc giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại Hội nghị.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của Tập thể lãnh đạo Trường khác với kết quả giới thiệu nhân sự của Hội nghị Tập thể lãnh đạo mở rộng thì Hiệu trưởng báo cáo Ban Chấp hành Đảng ủy Trường, Hội đồng Trường xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ, Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn Thanh niên; trưởng, phó trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc; chi ủy các chi bộ; trưởng, phó trưởng các bộ môn; tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn; trưởng, phó trưởng các ban chuyên môn.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm.

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm.

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ.

+ Thành viên tham dự Hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến.

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị.

+ Khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định.

Bước 5: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường lần 3.

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính.

- Nội dung:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

+ Hội nghị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Kết quả kiểm phiếu được công bố tại Hội nghị.

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do Hiệu trưởng giới thiệu Ban Chấp hành Đảng bộ, Hội đồng Trường xem xét, quyết định.

3. Hội nghị Hội đồng Trường

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Trường

- Thành phần: Hội đồng Trường.

- Nội dung:

+ Hiệu trưởng báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

+ Hội đồng Trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Phiếu lấy ý kiến do Hội đồng Trường chuẩn bị, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được công bố tại Hội nghị.

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do Chủ tịch Hội đồng Trường giới thiệu để thông qua Ban Chấp hành Đảng bộ xem xét, quyết định.

4. Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ.

- Nội dung:

+ Hiệu trưởng báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

+ Ban Chấp hành Đảng bộ thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Phiếu biểu quyết do Văn phòng Đảng ủy chuẩn bị, có đóng dấu treo của Đảng ủy. Kết quả kiểm phiếu được công bố tại Hội nghị.

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do Bí thư Đảng ủy giới thiệu để thông qua Ban Chấp hành Đảng bộ xem xét, quyết định.

5. Bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng

- Phòng Tổ chức - Hành chính hoàn thiện hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng theo quy định.

- Căn cứ vào Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường, Nghị quyết của Hội đồng Trường và đề nghị của Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng Trường ra Nghị quyết bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng./.

