

Số: 7/NQ-HĐT

Phú Yên, ngày 24 tháng 02 năm 2021

## NGHỊ QUYẾT

### Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Phú Yên

#### HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội; Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ, Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 112/QĐ-TTg ngày 24 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Phú Yên trực thuộc UBND tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Quyết định số 1798/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên về việc Thành lập Hội đồng Trường Đại học Phú Yên nhiệm kỳ 2020 – 2025;

Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên.

#### QUYẾT NGHỊ:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Phú Yên.

**Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 137/QĐ-ĐHPY ngày 25 tháng 4 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Phú Yên.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các đơn vị và cá nhân thuộc Trường Đại học Phú Yên chịu trách nhiệm tổ chức và thực hiện Quy chế này. /.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- UBND tỉnh; Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên;
- Đảng ủy; Tập thể lãnh đạo Trường;
- Các thành viên Hội đồng trường;
- Các đơn vị, đoàn thể trong Trường;
- Website Trường;
- Như Điều 3;
- Lưu: HĐT, VT, P.TCCB.



Võ Thị Minh Duyên

## QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Phú Yên**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 07/NQ-HĐT ngày 24 tháng 02 năm 2021  
của Hội đồng trường Trường Đại học Phú Yên)

### Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Phú Yên (sau đây gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường) bao gồm: Những quy định chung, tổ chức và quản lý, các hoạt động của Trường, giảng viên, người học, tài chính và tài sản.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc Trường Đại học Phú Yên.

### Điều 2. Tên gọi và vị trí pháp lý

1. Tên gọi

Tên tiếng Việt: Trường Đại học Phú Yên (viết tắt: ĐHPY)

Tên tiếng Anh: Phuyen University (viết tắt: PYU)

Địa chỉ: 01 Nguyễn Văn Huyền, Phường 9, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên

Website: <http://www.pyu.edu.vn>

Email: [daihocphuyen@pyu.edu.vn](mailto:daihocphuyen@pyu.edu.vn)

Điện thoại: (0257) 3843025 – 3841214

Fax: (0257) 3841214

2. Vị trí pháp lý

Trường Đại học Phú Yên là cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên (sau đây gọi tắt là UBND tỉnh) và chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục của Bộ giáo dục và Đào tạo. Trường Đại học Phú Yên là đơn vị sự nghiệp; có tư cách pháp nhân; có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

### Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển Nhà 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, viên chức 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. Thực hiện chế độ tài chính, kế toán theo quy định của pháp luật;

10. 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.

11. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ, ngành có liên quan và UBND tỉnh Phú Yên.

12. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác do cơ quan có thẩm quyền giao và theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Nhà trường**

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

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

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

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

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

đ) Quyết định hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 23 Quy định này; quyết định các hoạt động hợp tác quốc tế quy định tại Điều 27 Quy định này, phù hợp với quy định của pháp luật;

e) Thực hiện mở ngành, liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định của pháp luật;

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

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

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

#### 4. Trách nhiệm giải trình

a) Nhà trường thực hiện đầy đủ các quy định, yêu cầu về chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất của Hội đồng trường và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

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

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

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

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

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

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ**

#### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Nhà trường**

1. Cơ cấu tổ chức của Nhà trường bao gồm:

- a) Hội đồng trường;
- b) Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng;
- c) Hội đồng khoa học và đào tạo;
- d) Khoa, Bộ môn;
- đ) Phòng chức năng;
- e) Thư viện;
- g) Tạp chí khoa học;
- h) Trung tâm Khoa học công nghệ;
- i) Trung tâm Tin học – Ngoại ngữ;
- k) Các cơ sở dịch vụ theo nhu cầu phát triển của trường.

#### **Điều 6. Hội đồng trường**

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

2. Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

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 pháp luật;

c) Quyết định phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, liên kết đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa trường đại học 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 UBND tỉnh Phú Yên 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; thống nhất về chủ trương đề Hiệu trưởng phân công, giao nhiệm vụ đối với các chức danh quản lý khác thuộc Trường; 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;

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;

g) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị dự toán từ 200 triệu đồng đến **dưới** 500 triệu đồng/1 đơn vị tài sản; đối với hàng hóa, dịch vụ có tổng giá trị dự toán mua sắm từ 500 triệu đồng đến **dưới** 1.000 triệu đồng/01 gói thầu; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy định;

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

i) Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước 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. Hội đồng trường quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền bằng hình thức thảo luận, biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc cho ý kiến bằng phiếu kín.

4. Hội đồng trường ủy nhiệm cho Thường trực Hội đồng trường quyết định các công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường và báo cáo với Hội đồng trong kỳ họp gần nhất, trừ các việc quy định tại điểm a, điểm b, khoản 2, Điều 6 và việc Quyết định nhân sự Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch/Thư ký Hội đồng trường.

**Điều 7. Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường; công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên khác của Hội đồng trường.**

1. Thủ tục thành lập Hội đồng trường như sau:

a) Cuối mỗi nhiệm kỳ, 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 và các quy định sau:

Tập thể lãnh đạo xây dựng đề án đề xuất UBND tỉnh Phú Yên cử đại diện tham gia Hội đồng trường; thống nhất về số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường với đại diện UBND tỉnh Phú Yên và các thành viên đương nhiên khác của Hội đồng trường; chỉ đạo thực hiện việc bầu các thành viên của Hội đồng trường theo từng cơ cấu; tổ chức các thành viên Hội đồng trường bầu Chủ tịch Hội đồng trường.

Tổ chức hội nghị đại biểu giới thiệu các thành viên bầu vào Hội đồng trường, số đại biểu tham gia hội nghị đại biểu phải đạt 2/3 số lượng mời dự hội nghị; số đại biểu phải chiếm trên 50% so với tổng số viên chức trong nhà trường. Thành phần tham gia hội nghị đại biểu gồm tập thể lãnh đạo, trưởng, phó các đơn vị, đoàn thể, trưởng bộ môn, ban chấp hành đảng bộ trường, ban chấp hành công đoàn cơ sở, ban chấp hành đoàn thanh niên, ban chấp hành hội cựu chiến binh và mỗi đơn vị có ít nhất 01 đại diện viên chức không thuộc các thành phần trên.



Trước khi kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, tập thể lãnh đạo có trách nhiệm hoàn thiện, gửi hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này đề nghị UBND tỉnh ra quyết định công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới.

b) Tập thể lãnh đạo quy định trong khoản này bao gồm: Ban thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng. 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; 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.

## 2. Thủ tục thay thế Chủ tịch, thành viên Hội đồng trường như sau:

a) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 4 Điều này, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyển công tác, mất) thì Phó chủ tịch (nếu có), hoặc Thư ký (nếu không có Phó chủ tịch) tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới theo quy định tại điểm c khoản 1 và gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này đề nghị UBND tỉnh 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 để chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế, phù hợp với quy định của pháp luật và quy chế tổ chức, hoạt động của trường; gửi hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này đề nghị UBND tỉnh ra quyết định công nhận. Tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên Hội đồng trường kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có);

## 3. Thủ tục công nhận Hội đồng trường như sau:

a) 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 các thành viên Hội đồng trường; danh sách, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng trường của cơ quan quản lý trực tiếp và các tài liệu có liên quan;

b) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Trường, UBND tỉnh 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 lý do;

c) 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. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của Nhà trường. Kinh phí hoạt động và phụ cấp chức vụ của Phó chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Thư ký Hội đồng trường và các thành viên khác trong Hội đồng trường được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

## 4. 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 Phó chủ tịch Hội đồng trường (nếu có) hoặc Thư ký Hội đồng trường (nếu không có Phó chủ tịch Hội đồng trường) hoặc một thành viên Hội đồng trường được trên 50% thành viên Hội đồng trường đề nghị (nếu đã có đề xuất hợp pháp quá 30 ngày mà Phó chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng trường không thực hiện) chủ trì cuộc họp giải quyết; cuộc họp Hội đồng trường là hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm được thực hiện khi có từ 2/3 tổng số thành viên dự họp trở lên đồng ý.

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 UBND tỉnh ra quyết định công nhận. Hồ sơ gồm có: tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm, bãi nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan;

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của trường, UBND tỉnh ra quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm; trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

## **Điều 8. Tiêu chuẩn, số nhiệm kỳ, việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường**

### **1. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường**

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

b) Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được cơ quan quản lý có thẩm quyền 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 của Nhà trường.

2. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường là 5 năm, trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng trường; Chủ tịch Hội đồng trường không giữ chức vụ liên tiếp quá 2 nhiệm kỳ.

3. Chủ tịch Hội đồng trường có thể ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch (nếu có) hoặc Thư ký Hội đồng trường quyết định các công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của mình. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến UBND tỉnh Phú Yên và thông báo công khai trước các thành viên Hội đồng trường. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng trường những nội dung và công việc đã thực hiện.

## **Điều 9. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn, thủ tục bầu, miễn nhiệm Phó Chủ tịch (nếu có) và Thư ký Hội đồng trường.**

1. Phó Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm



vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Phó chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng trường làm nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường và các công việc theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường.

3. Phó Chủ tịch Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên Hội đồng trường để Hội đồng trường bầu theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín, được UBND tỉnh công nhận. Phó Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý khác.

4. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên Hội đồng trường và bổ nhiệm khi được trên 50% thành viên Hội đồng trường biểu quyết đồng ý.

5. Ngoài những nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng trường giao, Thư ký Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ tại Điều 13 Quy chế này.

6. Thư ký Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

7. Thủ tục miễn nhiệm Phó Chủ tịch (nếu có) và Thư ký Hội đồng trường thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 7 Quy chế này.

### **Điều 10. Số lượng, cơ cấu thành viên; việc bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường có 21 người, gồm Chủ tịch, Thư ký, các thành viên đương nhiên và được bầu, được UBND tỉnh Phú Yên công nhận theo quy định của pháp luật.

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

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;

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

a) Thường trực Hội đồng trường có chức năng giúp Hội đồng trường chuẩn bị, tổ chức, đảm bảo duy trì các hoạt động thường xuyên và đột xuất giữa các kỳ họp của Hội đồng trường. Thường trực Hội đồng trường được quyền quyết định những công việc khẩn cấp của Trường khi có sự ủy quyền bằng văn bản của tất cả các thành viên Hội đồng trường.

b) Thường trực Hội đồng trường được đảm bảo các điều kiện làm việc cần thiết theo chế độ quy định để thực hiện nhiệm vụ được quy định trong Quy chế này.

3. Hội đồng trường gồm 4 ban: Ban Tổ chức và nhân sự; Ban Đào tạo và Đảm bảo chất lượng; Ban Khoa học công nghệ và Hợp tác đối ngoại; Ban Tài chính và Cơ sở vật chất. Mỗi ban của Hội đồng trường có từ 4 đến 6 thành viên, trong đó có 01

trưởng ban và 01 thư ký. Các ban của Hội đồng trường có chức năng, nhiệm vụ:

a) Đưa ra sáng kiến, đề xuất, tham mưu cho Hội đồng trường theo lĩnh vực chuyên môn mà Ban phụ trách.

b) Giám sát việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường theo lĩnh vực chuyên môn của từng Ban.

c) Giám sát hoạt động của Trường theo quyết nghị của Hội đồng trường theo lĩnh vực chuyên môn của từng Ban.

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

4. Việc bổ sung thay thế các thành viên thực hiện như khoản 2, Điều 7 của quy chế này.

**Điều 11. Danh sách, nhiệm kỳ, nguyên tắc làm việc của Hội đồng trường được quy định như sau:**

1. 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;

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm. Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên của Hội đồng trường. Cuộc họp Hội đồng trường là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường;

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng trường

a) Hội đồng trường có chương trình hoạt động toàn khóa và hàng năm. Trên cơ sở chương trình hoạt động, Chủ tịch Hội đồng trường điều hành nội dung các kỳ họp theo yêu cầu công việc của Hội đồng trường và của Nhà trường.

b) Hội đồng trường họp thường kỳ 3 tháng một lần. Khi cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng trường và có trên 50% thành viên Hội đồng trường đồng ý, Chủ tịch hội đồng trường triệu tập phiên họp bất thường.

c) Phiên họp của Hội đồng trường được coi là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường. Trước mỗi kỳ họp, Thường trực Hội đồng trường gửi dự thảo nội dung kỳ họp cho các thành viên dự họp là 7 ngày. Các nội dung đề xuất, kiến nghị được ghi thành nghị quyết khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng trường biểu quyết tán thành. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể mời đại diện lãnh đạo UBND tỉnh tham dự cuộc họp.

d) Chủ trì mỗi kỳ họp là Chủ tịch Hội đồng trường. Khi vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền cho Thư ký Hội đồng trường hoặc 01 thành viên trong số các thành viên của Hội đồng trường chủ trì kỳ họp.

đ) Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

**Điều 12. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường**

1. Chủ tịch Hội đồng trường là người đứng đầu Hội đồng trường. Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường theo khoản 2, Điều 6 của Quy chế này; 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.

2. Thực hiện các công việc theo ủy nhiệm của Hội đồng trường; thay mặt Hội đồng trường nhận xét, đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với chức danh Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Thư ký Hội đồng trường; thay mặt Hội đồng trường báo cáo với UBND tỉnh và các cơ quan cấp trên về hoạt động của Hội đồng trường theo chế độ quy định;

3. Cùng với các thành viên Hội đồng trường thống nhất chương trình, kế hoạch công tác định kỳ, bảo đảm phối hợp nhịp nhàng giữa công tác quản trị của Hội đồng trường với công tác điều hành của Hiệu trưởng và công tác lãnh đạo chính trị tư tưởng của Đảng ủy;

4. Tham gia các cuộc họp giao ban hằng tháng; hoạt động quan trọng của Trường như Hội nghị kiểm điểm tập thể và cá nhân quản lý lãnh đạo; hội nghị sơ kết, tổng kết năm học; các cuộc họp liên tịch với các tổ chức đoàn thể; hội nghị viên chức; lễ kỷ niệm thành lập Trường...

### **Điều 13. Thẩm quyền, trách nhiệm của Thư ký Hội đồng trường**

1. Thư ký Hội đồng trường là người truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng trường tới các cá nhân, đơn vị có liên quan; thực hiện các công việc khác giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện trách nhiệm và quyền hạn.

2. Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường và các công việc sau:

a) Tổng hợp thông tin về hoạt động của Trường báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Chuẩn bị chương trình, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường;

c) Tham dự các cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì.

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

### **Điều 14. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng trường**

1. Tham gia đóng góp ý kiến và cho ý kiến biểu quyết các quyết nghị của Hội đồng trường tại các phiên họp của Hội đồng trường hoặc qua văn bản do Thường trực Hội đồng trường gửi đến (nếu có) giữa hai 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 Hội đồng trường phân công.

2. Đề xuất sáng kiến, ý tưởng, hoặc trình đề án, kế hoạch góp phần xây dựng và phát triển Trường.

3. Các thành viên Hội đồng trường có ý kiến khác với quyết nghị của Hội đồng trường có quyền bảo lưu ý kiến và được ghi vào biên bản phiên họp, nhưng không được làm trái với quyết nghị đã được thông qua.

4. Các thành viên Hội đồng trường được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và chế độ làm việc đối với cán bộ, giảng viên Trường.

## **Điều 15. Hiệu trưởng, trình tự, thủ tục Hội đồng trường quyết định nhân sự Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường Đại học Phú Yên theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

2. Hiệu trưởng có bằng tiến sĩ, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín cao trong và ngoài trường; có năng lực dự báo, tư duy chiến lược và tổng kết giáo dục; có nhận thức sâu sắc về tự chủ đại học, có khả năng tạo nguồn thu hợp pháp để tự chủ tài chính; đã từng giữ chức vụ lãnh đạo đơn vị cấp phòng/khoa/trung tâm thuộc trường, có đủ sức khỏe để làm việc, độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật và thuộc quy hoạch chức danh hiệu trưởng đã được Tỉnh ủy phê duyệt.

3. Hội đồng trường quyết định nhân sự Hiệu trưởng bằng hình thức bầu theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín. Căn cứ kết quả bầu chọn, Hội đồng trường gửi hồ sơ đến UBND tỉnh để công nhận.

4. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 5 năm, trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng trường; Hiệu trưởng không giữ chức vụ liên tiếp quá 2 nhiệm kỳ theo quy định của pháp luật.

5. Trường hợp 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 UBND tỉnh công nhận Hiệu trưởng của nhiệm kỳ kế tiếp, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp;

b) Sau khi quyết định nhân sự Hiệu trưởng, Hội đồng trường gửi tờ trình đề nghị công nhận Hiệu trưởng tới UBND tỉnh; trong đó nêu rõ quy trình xác định nhân sự Hiệu trưởng và các minh chứng kèm theo; sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý của người được đề nghị công nhận Hiệu trưởng;

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Hội đồng trường, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định công nhận Hiệu trưởng; trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

## **Điều 16. 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 nhà Trường;

d) Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Phó hiệu trưởng; thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh trưởng, phó các đơn vị, tổ chức của Nhà trường sau khi thống nhất chủ trương với Hội đồng trường; quyết định các dự án đầu tư về cơ sở vật chất, giáo dục đào tạo.

đ) Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và Ban giám hiệu, tài chính, tài sản của Trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của 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 17. Phó Hiệu trưởng**

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

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo và nghiên cứu khoa học phải có bằng bằng tiến sĩ, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín cao trong và ngoài trường; có năng lực thực tiễn về quản trị đại học; có nhận thức sâu sắc về tự chủ đại học; đã kinh qua chức vụ lãnh đạo đơn vị cấp phòng/khoa/trung tâm thuộc trường, có đủ sức khỏe để làm việc, độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Phó Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật và thuộc quy hoạch chức danh Phó Hiệu trưởng đã được Tỉnh ủy phê duyệt.

3. Hội đồng trường quyết định nhân sự Phó Hiệu trưởng bằng hình thức bầu theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín. Căn cứ kết quả bầu chọn, Hội đồng trường gửi hồ sơ đến UBND tỉnh để được công nhận.

4. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 5 năm, trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng trường; Phó Hiệu trưởng không giữ chức vụ liên tiếp quá 2 nhiệm kỳ theo quy định của pháp luật.

### **Điều 18. Hội đồng khoa học và đào tạo**

1. Hội đồng khoa học và đào tạo được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Hội đồng khoa học và đào tạo có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng 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; các Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học; trưởng các đơn vị đào tạo, nghiên cứu khoa học; các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn.

### **Điều 19. Khoa**

1. Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc Trường, có chức năng và nhiệm vụ sau đây:

a) Quản lý viên chức thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường, bao gồm: xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các học phần liên quan; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Nhà trường; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh

giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy phải thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

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

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

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

## 2. Trưởng khoa, Phó trưởng khoa

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

b) Mỗi khoa có dưới 9 viên chức được bố trí 01 Phó trưởng khoa để giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa. Phó trưởng khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Khoa có từ 10 viên chức trở lên được bố trí 2 Phó trưởng khoa. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm Phó Trưởng khoa theo đề nghị của Trưởng khoa nếu thấy thực sự cần thiết.

c) Trưởng khoa, Phó trưởng khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Trưởng khoa, Phó trưởng khoa có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp tại một đơn vị công tác. Người được đề nghị bổ nhiệm vào vị trí Trưởng khoa, Phó trưởng khoa phải đủ tuổi để đảm nhiệm chức vụ được bổ nhiệm lần đầu ít nhất là 05 năm (60 tháng) tính từ thời điểm bổ nhiệm.

d) Đáp ứng tiêu chuẩn cụ thể khác theo quy định trong các văn bản của Đảng và Nhà nước.

đ) Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng khoa, Phó trưởng khoa. Quy trình, giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng khoa, Phó trưởng khoa được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, Tỉnh ủy và UBND Tỉnh.

## **Điều 20. Bộ môn**

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa. Mỗi bộ môn có ít nhất 3 thành viên. Bộ môn có Trưởng bộ môn, nếu có từ 7 thành viên trở lên thì có 1 Phó bộ môn. Bộ



môn có các nhiệm vụ sau đây:

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

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

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

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

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

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

2. Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ tiến sĩ; phải là viên chức, có thời gian công tác ít nhất 2 năm (không kể thời gian tập sự). Đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có tiến sĩ có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm Trưởng bộ môn.

Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng bộ môn. Trưởng bộ môn có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn có thể theo nhiệm kỳ của Trường khoa. Độ tuổi bổ nhiệm của Trưởng bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng bộ môn được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, Tỉnh ủy, UBND Tỉnh. Trưởng bộ môn có quyền và nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Phó Trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Các quy định khác đối với Phó Trưởng bộ môn thực hiện tương tự như Trưởng bộ môn. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm Phó Trưởng bộ môn theo đề nghị của Trưởng bộ môn và Trường khoa nếu thấy thực sự cần thiết.

### **Điều 21. Phòng chức năng và tương đương (sau đây gọi là phòng)**

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

2. Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm; Trưởng phòng Tổ chức cán bộ phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phải đáp ứng các tiêu chuẩn cụ thể khác theo quy định trong các văn bản của Đảng và Nhà nước.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành

các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Mỗi phòng chức năng của Trường có không quá 02 Phó trưởng phòng. Phòng có dưới 9 viên chức được bố trí 01 Phó trưởng phòng để giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng. Phòng có từ 10 viên chức trở lên được bố trí 2 phó trưởng phòng. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm Phó Trưởng phòng theo đề nghị của Trưởng phòng nếu thấy thực sự cần thiết.

4. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng. Quy trình, giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, Tỉnh ủy và UBND Tỉnh.

#### **Điều 22. Thư viện, trang thông tin điện tử, tạp chí khoa học**

1. Thư viện có nhiệm vụ cung cấp các thông tin, tư liệu khoa học và công nghệ phục vụ giảng dạy, nghiên cứu và học tập của giảng viên và sinh viên; lưu trữ bản gốc các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ tại Trường, các kết quả nghiên cứu khoa học, các ấn phẩm của Trường. Thư viện hoạt động theo quy chế do Hiệu trưởng ban hành, phù hợp với pháp luật về thư viện, pháp luật về lưu trữ và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Trang thông tin điện tử của có nhiệm vụ đăng tải thông tin liên quan đến các hoạt động của Nhà trường, đảm bảo các thông tin tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trang thông tin điện tử có ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung thông tin và quản trị hệ thống; có quy chế hoạt động và cung cấp thông tin phù hợp với quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

3. Tạp chí khoa học của Trường đăng tải các công trình nghiên cứu nhằm phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường, có ban biên tập và ban trị sự. Bài đăng trên tạp chí khoa học phải được phản biện. Quy trình phản biện và điều kiện đăng bài phải được thông báo công khai. Tạp chí khoa học xuất bản bằng hình thức bản in hay bản điện tử theo quy định hiện hành về xuất bản. Tổng biên tập phải chịu trách nhiệm về thông tin và chất lượng khoa học của Tạp chí.

#### **Điều 23. Các đơn vị nghiên cứu và phát triển, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ**

1. Các đơn vị nghiên cứu và phát triển, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ liên quan đến ngành nghề đào tạo của Trường; được tổ chức thành các đơn vị trực thuộc Trường.

2. Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ có chức năng bồi dưỡng thường xuyên và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin, ngoại ngữ cho các đối tượng có nhu cầu ở trong và ngoài Trường.

3. Trung tâm Khoa học và công nghệ có chức năng nghiên cứu, xây dựng không gian, môi trường nghiên cứu khoa học, là nơi dạy nghề, thực hành, thực tập cho cán bộ, giảng viên, các nhà khoa học và sinh viên trong và ngoài Trường; triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ và áp dụng tiến bộ khoa học và công nghệ để nâng cao chất lượng đào tạo, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

**Chương III**  
**CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG**  
**Mục 1**  
**HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

**Điều 24. Mở ngành đào tạo**

1. Điều kiện để Trường được mở ngành đào tạo trình độ đại học:

- a) Ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu nguồn nhân lực cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, cả nước, của từng lĩnh vực bảo đảm hội nhập quốc tế;
- b) Có đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu bảo đảm về số lượng, chất lượng, trình độ và cơ cấu;
- c) Có cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, giáo trình đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập, nghiên cứu;
- d) Có chương trình đào tạo theo quy định tại Điều 27 của quy định này.

2. Việc mở ngành đào tạo thực hiện theo quy định trình tự, thủ tục mở ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 25. Chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh**

1. Chỉ tiêu tuyển sinh được quy định như sau:

- a) Chỉ tiêu tuyển sinh được xác định theo ngành, khối/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 Nhà trường và các điều kiện bảo đảm chất lượng khác;
- b) Nhà 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.

2. Tổ chức tuyển sinh:

- a) Phương thức tuyển sinh gồm: thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển;
- b) Nhà trường quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh.

3. Thực hiện quy chế tuyển sinh, quy định nguồn tuyển sinh, quy định tiêu chí, nguyên tắc, quy trình xác định chỉ tiêu tuyển sinh; quy định chỉ tiêu tuyển sinh đối với các ngành đào tạo giáo viên và chỉ tiêu tuyển sinh của nhà trường; quy định ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào đối với ngành đào tạo giáo viên theo đúng các quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 26. 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 27. 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) Nhà 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) Nhà trường có trách nhiệm giải trình trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, đại học;

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

### 2. Giáo trình giáo dục đại học:

a) Giáo trình giáo dục đại học cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi môn học/học phần, ngành học bảo đảm mục tiêu của các trình độ đào tạo của giáo dục đại học;

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

c) 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 Nhà trường trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Hiệu trưởng thành lập; thực hiện theo đúng quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;

d) Nhà trường phải 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.

## **Điều 28. Tổ chức và quản lý đào tạo**

### 1. Nhà trường tổ chức và quản lý đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

2. Nhà 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; 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. Nhà 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.

### **Điều 29. Văn bằng giáo dục đại học**

1. 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.

2. Nhà 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.

3. Nội dung chính ghi trên văn bằng, phụ lục văn bằng; nguyên tắc việc in phôi, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ văn bằng giáo dục đại học; trách nhiệm và thẩm quyền cấp văn bằng thực hiện theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **MỤC 2**

### **HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 30. Mục tiêu hoạt động khoa học và 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 31. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Nghiên cứu khoa học cơ bản, khoa học xã hội và nhân văn, khoa học giáo dục, khoa học công nghệ để tạo ra tri thức và sản phẩm mới.

2. Ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất và đời sống.

3. Xây dựng các phòng thí nghiệm, các cơ sở nghiên cứu phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học, các vườn ươm công nghệ, 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 32. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường trong hoạt động khoa học và công nghệ**

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

2. Nghiên cứu khoa học và công nghệ để phục vụ và 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 nhà 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 và 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.

### MỤC 3

#### HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

##### **Điều 33. Mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế**

1. Nâng cao chất lượng giáo dục đại học theo hướng hiện đại, tiếp cận nền giáo dục đại học tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.

2. Tạo điều kiện để Nhà 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 đất nước.

##### **Điều 34. Các hình thức hợp tác quốc tế của Nhà trường**

1. Liên kết đào tạo.

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

3. Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị.

4. Bồi dưỡng, trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý và người học.

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

6. Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp khu vực và quốc tế.

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

##### **Điều 35. Liên kết đào tạo với nước ngoài**

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



nước ngoài phải bảo đảm thực hiện 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 Việt Nam hoặc một phần tại Việt Nam và một phần tại nước ngoài.

3. Cơ sở giáo dục đại học nước ngoài liên kết đào tạo với Nhà 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. Việc liên kết đào tạo nước ngoài phải thực hiện theo các quy định của Nhà nước và đề án liên kết phải được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

### **Điều 36. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường trong hoạt động hợp tác quốc tế**

1. Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế quy định tại Điều 34 của Quy định này.
2. 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.
3. 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.

## **MỤC 4**

### **BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

#### **Điều 37. Trách nhiệm của Nhà 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 Nhà 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 Nhà 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, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và phương tiện thông tin đại chúng.

### **Điều 38. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường về kiểm định chất lượng giáo dục đại học**

1. Chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục.
2. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đại học.
3. Được lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong số các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận để kiểm định chất lượng Nhà trường 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.

## **Chương IV GIẢNG VIÊN**

### **Điều 39. Giảng viên**

1. Giảng viên trong Nhà 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 Luật Giáo dục đại học và các quy định của ngành.
2. Chức danh giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp, phó giáo sư, giáo sư. Nhà trường bổ nhiệm chức danh giảng viên theo quy định của pháp luật, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của Nhà trường.
3. 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 là tiến sĩ. Nhà trường ưu tiên tuyển dụng người có trình độ tiến sĩ làm giảng viên; phát triển, ưu đãi đội ngũ giáo sư đầu ngành để phát triển các ngành đào tạo.

### **Điều 40. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên**

1. Giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo.
2. Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo.
3. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.
4. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.
5. Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.
6. Tham gia quản lý và giám sát cơ sở giáo dục đại học, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác.
7. Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Nhà nước và xã hội; được ký hợp đồng thỉnh giảng

và nghiên cứu khoa học với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ quan, tổ chức khác theo quy định của Nhà trường.

8. Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

9. Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo các quy định khác của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 41. Chính sách đối với giảng viên**

1. Giảng viên trong Nhà trường 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 Nhà nước.

2. Giảng viên có trình độ tiến sĩ, giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư công tác trong Nhà 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 Nhà trường có nhu cầu.

#### **Điều 42. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên**

1. Giảng viên thỉnh giảng đến giảng dạy trong Nhà trường phải đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, tư tưởng, đạo đức; đáp ứng chuẩn nghề nghiệp; có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; đảm bảo sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp.

2. Giảng viên thỉnh giảng là cán bộ, công chức, viên chức phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ nơi mình công tác.

3. Khuyến khích việc mời nhà giáo, nhà khoa học trong nước, nhà khoa học là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đến giảng dạy tại cơ sở giáo dục theo chế độ thỉnh giảng.

4. 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.

5. Nhà trường được mời báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài.

#### **Điều 43. Các hành vi giảng viên không được làm**

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác.

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

3. Lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động giáo dục để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

### **Chương V**

## **NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 44. Người học**

Người học là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Nhà trường, gồm sinh viên của chương trình đào tạo đại học, cao đẳng; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ.

#### **Điều 45. Nhiệm vụ và quyền của người học**

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

2. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

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

4. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt đối xử về giới, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân; được định hướng nghề nghiệp và cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.

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

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

7. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

8. Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 46. Các hành vi người học không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học của Nhà trường và người khác.

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

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

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

#### **Điều 47. Chính sách đối với người học**

Người học trong Nhà trường được hưởng các chính sách về miễn giảm học phí, chính sách 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 Nhà nước.

#### **Điều 48. Nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước**

1. Người học chương trình giáo dục đại học nếu được hưởng học bổng và chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên, thì sau khi tốt nghiệp phải chấp hành sự điều động làm việc của Nhà nước trong thời gian ít nhất là gấp đôi thời gian được hưởng học bổng và chi phí đào tạo, nếu không chấp hành thì phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo.

2. Trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày người học được công nhận tốt nghiệp, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có trách nhiệm phân công làm việc đối với người học đã được công nhận tốt nghiệp, quá thời hạn trên, nếu người học không được phân công làm việc thì không phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo.

## **Chương VI**

### **TÀI CHÍNH, TÀI SẢN**

#### **Điều 49. Nguồn tài chính của Nhà trường**

1. Các khoản thu của Nhà 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 cơ sở giáo dục đại học;

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

đ) Nguồn vốn vay.

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.

#### **Điều 50. Học phí và khoản thu dịch vụ khác**

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

2. Nhà trường xác định mức thu học phí theo quy định của Chính phủ.

3. 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 Nhà 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 Nhà trường**

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

2. Nhà trường 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.

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

#### **Điều 52. Quản lý và sử dụng tài sản**

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

## **Chương VII**

### **NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

#### **Điều 53. Nguyên tắc làm việc**

Nhà trường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo cá nhân phụ trách; giải quyết công việc theo đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền, tuân thủ quy định của pháp luật; phát huy tính dân chủ, chủ động, sáng tạo và tự chịu trách nhiệm cá nhân của cán bộ, viên chức.

#### **Điều 54. Chế độ làm việc của Thường trực Hội đồng trường và mối quan hệ trong việc thực hiện các nhiệm vụ**

1. Thường trực Hội đồng trường hội ý công tác vào tuần cuối của mỗi tháng hoặc hai tháng/một lần.

2. Chủ tịch Hội đồng trường được mời tham dự các cuộc họp của lãnh đạo trường khi bàn bạc nội dung liên quan trực tiếp đến việc thực hiện quyết nghị của Hội đồng trường.

3. Thư ký Hội đồng trường báo cáo hoạt động hàng năm và dự kiến chương trình hoạt động năm sau của Hội đồng trường, tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng trường những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng trường.

4. Trước mỗi kỳ họp của Hội đồng trường, Hiệu trưởng thực hiện chế độ thông tin, báo cáo cho Hội đồng trường.

5. Đầu năm học, Thường trực Hội đồng trường họp với Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên Trường để nghe và cho ý kiến thống nhất về kết quả và kế hoạch hoạt động của tổ chức đoàn thể.

6. Hàng quý, hoạt động của Hội đồng trường được tổng hợp báo cáo cùng với báo cáo quý của nhà trường về UBND tỉnh.

7. Hàng năm, Hội đồng trường thực hiện chế độ báo cáo về UBND tỉnh theo quy định và báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 55. Chế độ phân công và phối hợp công tác**

1. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy trường

a) Đảng ủy lãnh đạo Hội đồng trường thực hiện nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Hội đồng trường căn cứ vào các Nghị quyết của Đảng ủy xây dựng các nghị quyết theo chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng trường.

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

2. Quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng

Hội đồng trường thực hiện chức năng theo quy định và giám sát Ban Giám hiệu thực hiện các hoạt động đã được Hội đồng trường phê duyệt. Hiệu trưởng thay mặt Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động đã được Hội đồng trường phê duyệt, giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện đúng và đầy đủ theo quyết nghị của Hội đồng trường (nếu có).



### 3. Quan hệ giữa Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng

a) Hiệu trưởng trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác, đồng thời phân công các Phó Hiệu trưởng phụ trách một số lĩnh vực công tác cụ thể. Các Phó Hiệu trưởng chủ động chỉ đạo triển khai thực hiện các công việc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả công tác và quyết định của mình về các vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công.

b) Các Phó Hiệu trưởng phối hợp với nhau để giải quyết những công việc có liên quan đến nhiều lĩnh vực.

c) Khi Hiệu trưởng vắng mặt, Hiệu trưởng ủy quyền cho một Phó Hiệu trưởng giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực Hiệu trưởng phụ trách.

### 4. Giữa Ban giám hiệu với các đơn vị

a) Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho các trưởng đơn vị thuộc Trường theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và những công việc khác khi cần thiết.

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

### 5. Tại các đơn vị

a) Trưởng đơn vị trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác, đồng thời phân công các Phó trưởng đơn vị phụ trách một hay một số lĩnh vực công tác.

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

c) Các Phó trưởng đơn vị phối hợp với nhau để giải quyết những công việc có liên quan đến nhiều lĩnh vực thuộc đơn vị.

d) Khi Trưởng đơn vị vắng mặt, Trưởng đơn vị ủy quyền cho một Phó trưởng đơn vị giải quyết các công việc của đơn vị.

đ) Viên chức, người lao động của đơn vị chịu sự phân công nhiệm vụ của Trưởng đơn vị, Phó trưởng đơn vị và chịu trách nhiệm trước Trưởng đơn vị, Phó trưởng đơn vị về kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của mình.

### 6. Giữa các đơn vị trong Trường

Mối quan hệ giữa các Trưởng đơn vị và các đơn vị với nhau là mối quan hệ bình đẳng, phối hợp, tôn trọng lẫn nhau, tạo điều kiện để cùng nhau hoàn thành tốt mục tiêu, nhiệm vụ của Trường. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

## **Điều 56. Xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch công tác**

1. Căn cứ chủ trương, quan điểm chỉ đạo và chương trình công tác của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh, Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác hàng

năm. Kế hoạch trung hạn và dài hạn báo cáo Đảng ủy và Hội đồng trường. Sau khi được Đảng ủy và Hội đồng Nhà trường góp ý kiến và đồng ý, Hiệu trưởng xây dựng các kế hoạch công tác cụ thể, chỉ đạo tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường và UBND tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Trường và các quyết định của mình.

2. Căn cứ vào kế hoạch công tác của Trường, các Trường đơn vị tổ chức xây dựng kế hoạch công tác năm, quý, tháng; chủ động triển khai thực hiện và báo cáo với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phụ trách đơn vị về tiến độ và kết quả thực hiện khi có yêu cầu.

## **Điều 57. Chế độ hội họp**

### **1. Đối với nhà trường**

a) Họp giao ban lãnh đạo: Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng họp mỗi tuần 01 lần. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể triệu tập họp lãnh đạo bất thường.

b) Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất (nếu có).

c) Hội nghị viên chức Trường được tổ chức mỗi năm học 01 lần vào đầu năm học mới.

d) Họp Hội đồng khoa học và đào tạo ít nhất 01 lần trong một học kỳ để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và triển khai công tác sắp tới.

đ) Họp giao ban định kì giữa Hiệu trưởng với cán bộ quản lí các đơn vị mỗi tháng 01 lần.

e) Các hội nghị chuyên môn, hội thảo khoa học và các cuộc họp cấp trường thực hiện theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

g) Các cuộc họp, hội nghị đột xuất khác do Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền quyết định triệu tập.

### **2. Hội họp ở các đơn vị**

a) Các đơn vị hành chính của Nhà trường: viên chức của đơn vị mỗi tháng họp 01 lần để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác trong tháng và triển khai công tác tháng tiếp theo. Tổ chức họp sau mỗi học kì để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác học kì đầu và triển khai công tác học kì tiếp theo. Các cuộc họp đột xuất khác do Trường đơn vị quyết định triệu tập.

b) Các khoa: Giảng viên, viên chức của khoa mỗi tháng họp 01 lần để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác trong tháng và triển khai công tác tháng tiếp theo. Họp Hội đồng khoa ít nhất mỗi quý một lần để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác và triển khai công tác tiếp theo. Các hội nghị chuyên môn, hội thảo khoa học và các cuộc họp khoa khác do Trường khoa quyết định triệu tập.

c) Các bộ môn: Các bộ môn họp chuyên môn thường xuyên, ít nhất mỗi tháng 01 lần, để đánh giá kết quả công tác đã làm và triển khai công việc tiếp theo, sinh hoạt chuyên đề. Trưởng bộ môn có trách nhiệm phổ biến, quán triệt kịp thời các quan điểm chỉ đạo của Trường, của khoa, của bộ môn; các kế hoạch chuyên môn, lịch trình giảng dạy, việc học tập của người học, do bộ môn đảm nhiệm tới các giảng viên của bộ môn.

**Điều 58. Công tác văn thư, lưu trữ**

Thực hiện theo quy định về công tác văn thư, lưu trữ của Trường Đại học Phú Yên

**Chương VIII****ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 59. Trách nhiệm thi hành**

1. Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, viên chức, người học của Trường Đại học Phú Yên chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.
2. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc Trường thực hiện Quy chế này.
3. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể viên chức, người lao động và người học do đơn vị trực tiếp quản lý theo phân cấp của Hiệu trưởng.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các đơn vị hoặc cá nhân đề nghị bằng văn bản gửi Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức cán bộ) để trình Hội đồng trường xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**CHỦ TỊCH**  
(đã ký)

**Võ Thị Minh Duyên**