

Số: /QĐ-CĐSP

Quảng Trị, ngày tháng năm 2023

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
Trường Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM QUẢNG TRỊ

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14, ngày 14/6/2019;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13, ngày 27/11/2014;

Căn cứ Quyết định số 198/QĐ-TTg, ngày 02/4/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cấp Trường Trung học Sư phạm Quảng Trị thành Trường Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị;

Căn cứ Thông tư số 23/2022/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường cao đẳng sư phạm;

Căn cứ Nghị quyết số /NQ-HĐT, ngày / /2023 của Hội đồng trường Trường Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính & CTSV, Trường Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2023 và thay thế Quy chế Tổ chức và hoạt động ban hành theo Quyết định số 71/2015/QĐ-CĐSP ngày 02 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính & CTSV, Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, trường PTLC chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (báo cáo);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Sở GD&ĐT;
- Sở Tài chính;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC-HC&CTSV.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

DỰ THẢO

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM QUẢNG TRỊ (Ban hành kèm theo Quyết định số, ngày tháng năm 2023 của Hiệu trưởng Trường CĐSP Quảng Trị)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về: mục tiêu sứ mạng; nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Cao đẳng Sư phạm (CĐSP) Quảng Trị (sau đây gọi tắt là Trường); tổ chức và quản lý Trường; tổ chức các hoạt động đào tạo, thanh tra, kiểm tra; nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên, giáo viên, cán bộ quản lý và người học; tài chính và tài sản của Trường; quan hệ giữa Trường với gia đình người học và xã hội.

Điều 2. Trường CĐSP Quảng Trị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị, chịu sự quản lý ngành của Bộ Giáo dục & Đào tạo, có hoạt động giáo dục và đào tạo đa cấp, đa ngành với chương trình và kế hoạch đào tạo mềm dẻo phục vụ nhu cầu học tập đa dạng của cộng đồng, phù hợp với nhu cầu phát triển kinh tế, văn hoá, xã hội của địa phương; được hưởng các chính sách, chế độ do Nhà nước áp dụng cho hệ thống các Trường (được quy định tại Quyết định số 198/QĐ-TTg ngày 02/4/1997 của Thủ tướng Chính phủ).

Điều 3. Tên Trường và thông tin của Trường

Tên trường bằng tiếng Việt: Trường Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị.

Tên trường bằng tiếng Anh: Quang Tri Teachers' Training College.

Tên viết tắt: QTTTC.

Trụ sở chính: Khu phố 5, Phường 3, Thành phố Đông Hà, Tỉnh Quảng Trị.

Tel: 0233.3580793

Fax: 0233.3582210

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

Điều 4. Mục tiêu và sứ mạng

1. Trường do Nhà nước thành lập để đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giáo viên trình độ cao đẳng và cán bộ quản lý giáo dục có chất lượng và hiệu quả, góp phần đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục của địa phương và cả nước; đào tạo, bồi dưỡng các trình độ của giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật đáp ứng nhu cầu học tập của người dân và nhu cầu về nhân lực, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

2. Mục tiêu và sứ mạng của Trường được cụ thể hóa trong kế hoạch và chiến lược phát triển của hệ thống trường cao đẳng sư phạm, bảo đảm phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục Việt Nam. Mở rộng liên kết đào tạo với các trường đại học trong nước và quốc tế; Phấn đấu xây dựng và phát triển thành trường Đại học đa ngành, đa hệ tại Quảng Trị.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn, quyền tự chủ và trách nhiệm công khai, giải trình của Trường

1. Trường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục nghề nghiệp, các quy định liên quan đối với đơn vị sự nghiệp công lập và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

2. Trường thực hiện quyền tự chủ theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp; thực hiện quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện các quyền tự chủ khác về chuyên môn theo quy định của pháp luật; và một số quy định cụ thể sau đây:

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

b) Quyết định thành lập bộ máy tổ chức, phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển nhà trường;

c) Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính, tài sản công của trường theo quy định của pháp luật;

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

đ) Tuyển sinh và phát triển chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình giảng dạy phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chương trình đào tạo; in phôi văn bằng, quản lý và cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định của pháp luật;

e) Phối hợp với các cơ sở giáo dục, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong các hoạt động giáo dục đào tạo; liên kết với các tổ chức giáo dục, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và nhu cầu thực tế của địa phương; liên kết, hợp tác với các cá nhân và tổ chức để thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo người học theo nhu cầu và quy định của pháp luật; được phép phối hợp liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục đại học tổ chức chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng trình độ chuẩn giáo viên, tổ chức các khóa bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý cấp chứng chỉ hoàn thành khóa học trong các lĩnh vực phù hợp ngành đào tạo của trường.

đ) Tổ chức triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của nhà trường; đảm bảo chất lượng đào tạo của nhà trường; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để đăng ký kiểm định. Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; công khai điều kiện bảo đảm chất lượng, kết quả kiểm định theo quy định; có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo, giảng viên tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người

lao động của trường.

3. Trường có trách nhiệm công khai, giải trình thể hiện ở các hoạt động: báo cáo, công khai và giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các bên liên quan về các hoạt động của nhà trường theo quy định của pháp luật; cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được các cam kết; không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất của trường để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật và của Quy chế này.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG

Mục 1

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA TRƯỜNG

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Trường

1. Hội đồng trường
2. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng
3. Các phòng chức năng:
 - a) Phòng Tổ chức - Hành chính & Công tác sinh viên;
 - b) Phòng Đào tạo - Khảo thí;
 - c) Phòng Tài chính - Quản Trị;
 - d) Phòng Khoa học Công nghệ - Đảm bảo chất lượng & Hợp tác quốc tế;
4. Các Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường:
 - a) Khoa Giáo dục Mầm non;
 - b) Khoa Giáo dục Phổ thông;
 - c) Khoa Giáo dục Nghề nghiệp;
5. Các Trung tâm trực thuộc Trường:
 - a) Trung tâm Công nghệ thông tin - Thư viện;
 - b) Trung tâm Bồi dưỡng - Liên kết đào tạo & Ngoại ngữ - Tin học.
6. Trường Phổ thông trực thuộc Trường: Trường Phổ thông liên cấp Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị.
7. Hội đồng khoa học và đào tạo.
8. Hội đồng tư vấn khác.
9. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội.
10. Một số tổ chức, đơn vị khác (Theo thực tế và sự phát triển của Trường)

Mục 2**TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG****Điều 7. Hội đồng Trường**

Hội đồng trường được thành lập và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và một số quy định cụ thể sau đây:

1. Nhiệm vụ, quyền hạn hội đồng trường:

a) Thông qua các quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường; thông qua quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

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

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

d) Tổ chức đánh giá kết quả công tác của chủ tịch hội đồng trường, các thành viên của hội đồng trường định kỳ theo thời điểm đánh giá xếp loại viên chức của trường;

đ) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường cao đẳng sư phạm;

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

g) Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý trực tiếp trường, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường.

2. Số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường của Trường được quy định như sau:

a) Số lượng thành viên hội đồng trường phải là số lẻ, tối thiểu là 15 người, bao gồm các thành viên trong trường và thành viên ngoài trường;

b) Thành viên trong trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên được bầu thông qua hội nghị đại biểu của trường cao đẳng sư phạm;

- Thành viên đương nhiên bao gồm: bí thư Đảng ủy trường, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, chủ tịch Công đoàn và bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của trường;

- Thành viên được bầu thông qua hội nghị đại biểu của trường bao gồm thành viên đại diện giảng viên (chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của hội đồng trường) và thành viên đại diện viên chức, người lao động của trường.

c) Thành viên ngoài trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 20% tổng số thành viên của hội đồng trường, bao gồm:

- Thành viên là đại diện của cơ quan quản lý trực tiếp trường;

- Một số thành viên bên ngoài khác (không phải là giảng viên, cán bộ quản lý cơ hữu của trường) phải là người đang hoạt động trong các lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường và không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong hội đồng trường, bao gồm: đại diện sở giáo dục và đào tạo của địa phương nơi trường đóng trên địa bàn, 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 được các đơn vị cấp phòng, khoa hoặc tương đương của trường giới thiệu và phải được bầu thông qua hội nghị đại biểu của trường cao đẳng sư phạm.

3. 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 phải được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý và được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ra quyết định bổ nhiệm; trường hợp thành viên ngoài trường trúng cử chủ tịch hội đồng trường, cơ quan quản lý có thẩm quyền thực hiện thủ tục theo quy định của pháp luật để người được bầu làm chủ tịch hội đồng trường trở thành cán bộ cơ hữu của nhà trường; tiêu chuẩn của chủ tịch hội đồng trường như tiêu chuẩn của hiệu trưởng (quy định tại Điều 9 Điều lệ này); chủ tịch hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường và có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng trường; chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của hội đồng trường; 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 tại quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường và các quy định khác có liên quan của pháp luật hiện hành;

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

4. Thư ký hội đồng trường do chủ tịch hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng trường và bổ nhiệm khi được hội đồng trường thông qua theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín với trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý. Thành viên bên ngoài tham gia hội đồng trường, không phải là công chức, viên chức của trường thì không đảm nhiệm chức vụ thư ký hội đồng trường. Thư ký hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng. Thư ký hội đồng trường trực tiếp giúp chủ tịch hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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

b) 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;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch hội đồng trường giao.

5. Thành viên hội đồng trường thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của hội đồng trường do chủ tịch hội đồng trường phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật,

quy định của quy chế tổ chức và hoạt động của trường cao đẳng sư phạm; tham gia đầy đủ các phiên họp của hội đồng trường, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

6. Hội đồng trường phải thống nhất các quy định và nguyên tắc làm việc chung của hội đồng trường, quy định cụ thể về quyền hạn và trách nhiệm của chủ tịch, thư ký và các thành viên của hội đồng trường phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của hội đồng trường, bảo đảm phù hợp với các quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp, quy định của Điều lệ này và các quy định pháp luật khác có liên quan, đồng thời hội đồng trường có nghị quyết thông qua. Trên cơ sở đó, chủ tịch hội đồng trường ký ban hành quy chế làm việc của hội đồng trường.

7. Hội đồng trường quyết định giới thiệu nhân sự để thực hiện quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, việc quyết định chức danh quản lý khác của Trường trong quy trình bổ nhiệm nhân sự; căn cứ và thủ tục đề xuất tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm, đề xuất miễn nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; thời gian tối đa giữ chức vụ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và chức danh quản lý khác của trường cao đẳng sư phạm theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Tỉnh ủy và UBND tỉnh Quảng Trị và các văn bản của các cơ quan cấp trên liên quan.

8. Hội đồng trường quy định thủ tục, thành phần của hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của trường cao đẳng sư phạm; việc đánh giá kết quả công tác của chủ tịch và các thành viên của Hội đồng trường; các nội dung khác theo yêu cầu tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

Điều 8. Thủ tục thành lập hội đồng trường; bổ nhiệm, miễn nhiệm chủ tịch hội đồng trường; đình chỉ tạm thời công tác đối với chủ tịch hội đồng trường và các thành viên hội đồng trường; công nhận, miễn nhiệm thành viên khác của hội đồng trường

1. Thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường đối với trường hợp Trường chưa có hội đồng trường

a) Căn cứ quy định tại Điều 7 Điều lệ này và các quy định có liên quan của pháp luật hiện hành, tập thể lãnh đạo trường (quy định tại khoản 2 Điều này) họp thống nhất chủ trương, kế hoạch và nội dung; phân công nhiệm vụ đối với từng thành viên trong tập thể lãnh đạo trường để chỉ đạo, triển khai thành lập hội đồng trường bảo đảm theo quy định;

b) Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 7 Điều lệ này và chủ trương, kế hoạch thành lập trường đã được tập thể lãnh đạo trường thống nhất, tập thể lãnh đạo trường họp với các thành viên đương nhiên tham gia hội đồng trường (quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 Điều lệ này) để xác định tổng số thành viên hội đồng trường và số lượng thành viên của từng thành phần tham gia hội đồng trường; xác định số lượng và cơ cấu giới thiệu nhân sự bầu của từng thành phần được bầu để tham gia hội đồng trường; thống nhất nội dung các bước thực hiện bầu hội đồng trường;

c) Hiệu trưởng ký văn bản gửi cơ quan quản lý trực tiếp trường đề nghị cử đại diện tham gia hội đồng trường;

d) Tổ chức bầu các thành viên trong trường và thành viên ngoài trường (thuộc diện phải được bầu) như sau:

- Hiệu trưởng chỉ đạo các khoa chuyên môn và đơn vị tương ứng khoa chuyên môn (nếu có) giới thiệu nhân sự là giảng viên của trường để bầu thành viên trong trường của hội đồng

trường là giảng viên theo cơ cấu đã xác định và giới thiệu nhân sự là thành viên ngoài trường để bầu thành viên hội đồng trường là thành viên ngoài trường theo cơ cấu đã xác định; các phòng chức năng, các tổ chức nghiên cứu và phát triển, trường thực hành, đơn vị sự nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ (nếu có) giới thiệu nhân sự là viên chức của trường (không phải là giảng viên) để bầu thành viên trong trường của hội đồng trường là viên chức theo cơ cấu đã xác định và giới thiệu nhân sự là thành viên ngoài trường để bầu thành viên hội đồng trường là thành viên ngoài trường theo cơ cấu đã xác định. Nguyên tắc giới thiệu nhân sự để bầu phải bảo đảm có số dư và nhân sự được lựa chọn để xác định căn cứ theo kết quả phiếu bầu từ người có số phiếu cao nhất trở xuống cho đến khi đủ số nhân sự cần xác định thông qua hội nghị đại biểu cán bộ chủ chốt của các đơn vị (lãnh đạo khoa chuyên môn và tương đương hoặc lãnh đạo phòng chức năng và tương đương), trong đó lãnh đạo nhà trường tham dự hội nghị đại biểu cán bộ chủ chốt của các đơn vị để giới thiệu nhân sự bầu theo đơn vị (phòng, khoa và tương đương) được phân công quản lý và phụ trách trực tiếp.

- Căn cứ kết quả giới thiệu nhân sự bầu (đối với các nhân sự bầu ngoài trường phải có văn bản đồng ý tham gia hội đồng trường của nhân sự và ý kiến đồng thuận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự), tập thể lãnh đạo trường báo cáo danh sách nhân sự bầu với Đảng ủy trường. Sau khi được Đảng ủy trường thông qua danh sách thì hiệu trưởng chủ trì tổ chức bầu các thành viên trong trường và thành viên ngoài trường thông qua hội nghị đại biểu của trường, trong đó tỷ lệ đại biểu tham gia hội nghị phải bảo đảm trên 50% so với tổng số cán bộ, giảng viên, viên chức, người lao động của nhà trường; người được bầu là thành viên của hội đồng trường phải đạt trên 50% tổng số phiếu bầu hợp lệ đồng ý và lấy từ người có số phiếu bầu cao nhất trở xuống cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Tỷ lệ tham gia hội nghị đại biểu phải được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường; trường hợp quy chế tổ chức và hoạt động chưa quy định hoặc nhà trường chưa ban hành quy chế thì tập thể lãnh đạo nhà trường phải thống nhất với đại diện cơ quan quản lý trực tiếp trường và các thành viên đương nhiên khác của hội đồng trường để chỉ đạo thực hiện; sau khi được thành lập, hội đồng trường phải chỉ đạo sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới quy chế tổ chức và hoạt động theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp, quy định về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Chính phủ, quy định về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập, quy định của Điều lệ này và các quy định khác có liên quan của pháp luật hiện hành, bao gồm nội dung nêu trên;

đ) Căn cứ kết quả bầu các thành viên trong trường và thành viên ngoài trường, hiệu trưởng báo cáo danh sách thành viên hội đồng trường với Đảng ủy trường. Sau khi được Đảng ủy trường thông qua danh sách, hiệu trưởng chủ trì tổ chức họp toàn thể các thành viên hội đồng trường (bao gồm các thành viên đương nhiên và các thành viên được bầu trong trường và ngoài trường) để bầu chủ tịch hội đồng trường (theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Điều lệ này); nhân sự giới thiệu để bầu chủ tịch hội đồng trường phải bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện như tiêu chuẩn, điều kiện của hiệu trưởng (quy định tại Điều 9 Điều lệ này). Trên cơ sở quyết nghị tại cuộc họp này, hiệu trưởng có văn bản (tờ trình) đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp trường ra quyết định thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường;

e) Chủ tịch hội đồng trường đã được cơ quan quản lý trực tiếp trường ra quyết định bổ nhiệm, chủ trì họp hội đồng trường để bầu thư ký hội đồng trường (theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Điều lệ này) và có nghị quyết thông qua. Trên cơ sở quyết nghị tại cuộc họp này, chủ tịch hội đồng trường ra quyết định bổ nhiệm thư ký hội đồng trường.

2. Tập thể lãnh đạo Trường quy định trong Điều lệ này bao gồm ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy (nơi không có ban thường vụ Đảng ủy), hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, chủ tịch hội đồng trường (nếu có). Tập thể lãnh đạo trường 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 trường là số chẵn, kết quả bỏ phiếu hoặc biểu quyết là 50/50 thì quyết định theo ý kiến của bên có người chủ trì.

3. Thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường đối với trường hợp Trường đã có hội đồng trường

a) Trước khi hết nhiệm kỳ 03 tháng, chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm (trong trường hợp hội đồng trường của Trường không có chủ tịch hội đồng trường hoặc chủ tịch hội đồng trường không thể thực hiện được nhiệm vụ thì phó chủ tịch hội đồng trường hoặc hiệu trưởng nhà trường (nếu hội đồng trường không có phó chủ tịch) chủ trì họp tập thể lãnh đạo trường (gồm các thành viên theo quy định tại khoản 2 Điều này) về việc tổ chức thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều này, đồng thời báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp nhà trường để thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp theo đúng quy định tại Điều lệ này, quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường và các quy định khác có liên quan của pháp luật hiện hành;

b) Trước khi kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, hội đồng trường đương nhiệm có trách nhiệm hoàn thiện, gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp trường ra quyết định thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường của nhiệm kỳ mới.

4. Hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường gồm có:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hội đồng trường, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên hội đồng trường;

b) Danh sách và sơ yếu lý lịch của chủ tịch hội đồng trường, các thành viên của hội đồng trường; văn bản của cơ quan trực tiếp quản lý trường cử thành viên tham gia hội đồng trường; văn bản đồng ý tham gia hội đồng trường và ý kiến đồng thuận của cơ quan, tổ chức quản lý đối với các thành viên ngoài trường; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch hội đồng trường và phiếu bầu các thành viên trong trường, phiếu bầu các thành viên ngoài trường, bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường, các tài liệu minh chứng liên quan (nếu có).

5. Thay thế chủ tịch và thành viên hội đồng trường

a) Trường hợp chủ tịch hội đồng trường tự nguyện xin thôi làm chủ tịch hội đồng trường hoặc không thể tiếp tục làm việc hoặc thuộc trường hợp bị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 9 Điều này, hiệu trưởng tổ chức họp hội đồng trường để bầu chủ tịch hội đồng trường mới và gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thay thế chủ tịch hội đồng trường đến cơ quan quản lý trực tiếp trường quyết định. Hồ sơ đề nghị thay thế chủ tịch hội đồng trường gồm: tờ trình nêu rõ lý do bầu thay thế chủ tịch hội đồng trường, văn bản liên quan đến chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm, biên bản họp hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu chủ tịch hội đồng trường mới, bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường mới; các tài liệu minh chứng liên quan (nếu có);

b) Trường hợp hội đồng trường bị khuyết thành viên do có thành viên bị miễn nhiệm hoặc nghỉ hưu hoặc chuyển sang công tác khác không còn phù hợp với vị trí là thành viên hoặc không thể tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chủ tịch hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để lựa chọn thành viên bổ sung, thay thế theo quy trình quy định tại khoản 1 Điều này và gửi hồ sơ đề nghị bổ sung, thay thế thành viên hội đồng trường đến cơ quan quản lý trực tiếp trường quyết định. Hồ sơ đề nghị bổ sung, thay thế thành viên hội đồng trường gồm: tờ trình nêu rõ lý do các trường hợp bổ sung thay thế, biên bản họp hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu, các tài liệu minh chứng liên quan (nếu có).

6. Quyết định thành lập hội đồng trường; bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường; thay thế chủ tịch hội đồng trường; bổ sung, thay thế thành viên hội đồng trường:

a) Trường gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường (quy định tại khoản 4 Điều này), hoặc 01 bộ hồ sơ đề nghị thay thế chủ tịch và thành viên hội đồng trường (quy định tại điểm a khoản 5 Điều này), hoặc 01 hồ sơ đề nghị bổ sung, thay thế thành viên hội đồng (quy định tại khoản 5 Điều này) đến cơ quan quản lý trực tiếp trường;

b) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của nhà trường, thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp trường ra quyết định thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường hoặc thay thế chủ tịch hội đồng trường, hoặc bổ sung, thay thế thành viên hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý do hồ sơ còn thiếu hoặc không bảo đảm theo quy định, cơ quan quản lý trực tiếp trường có trách nhiệm trả lời trường bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7. Hoạt động của hội đồng trường

a) Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất khi có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên hội đồng trường hoặc có đề nghị bằng văn bản của hiệu trưởng hoặc của chủ tịch hội đồng trường.

Cuộc họp của hội đồng trường là hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên hội đồng trường tham dự, trong đó có thành viên ngoài trường tham dự. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, trừ trường hợp quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học quy định tỷ lệ biểu quyết cao hơn; quyết định của hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết. Biên bản cuộc họp và nghị quyết của hội đồng trường được gửi đến các thành viên hội đồng trường, cơ quan quản lý trực tiếp trường chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp hoặc nghị quyết được ký thông qua;

b) Nhiệm kỳ của hội đồng trường thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Hội đồng trường được sử dụng con dấu, bộ máy tổ chức của nhà trường để triển khai các công việc của hội đồng trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường;

c) Chủ tịch hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương hiệu trưởng; thư ký hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng; phụ cấp cho các thành viên khác trong hội đồng trường được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động và quy chế tài chính nội bộ của nhà trường.

Kinh phí hoạt động của hội đồng trường, phụ cấp chức vụ của chủ tịch, thư ký và phụ cấp cho các thành viên (nếu có) được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

d) Ủy quyền điều hành hội đồng trường

Khi chủ tịch hội đồng trường không thể làm việc trong khoảng thời gian mà quy chế tổ chức và hoạt động của trường đã quy định thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của chủ tịch hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được thông báo đến các thành viên hội đồng trường, gửi đến cơ quan quản lý trực tiếp và thông báo công khai trong toàn trường. Thời gian ủy quyền và các nội dung khác liên quan đến việc ủy quyền được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường, bảo đảm phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.

8. Đình chỉ tạm thời công tác đối với chủ tịch hội đồng trường và các thành viên hội đồng trường

Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp Trường có thể ra quyết định tạm đình chỉ công tác đối với chủ tịch hội đồng trường và các thành viên hội đồng trường về các hoạt động của hội đồng trường trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật nếu để chủ tịch hội đồng trường và các thành viên hội đồng trường đó tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý. Việc đình chỉ tạm thời công tác đối với chủ tịch hội đồng trường, các thành viên hội đồng trường và thời hạn tạm đình chỉ do cơ quan quản lý trực tiếp Trường quyết định, bảo đảm phù hợp với quy định về việc tạm đình chỉ công tác đối với viên chức theo quy định tại Luật Viên chức và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

9. Miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường

a) Chủ tịch và thành viên hội đồng trường bị miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: có quyết định thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức theo các quyết định về nhân sự của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; 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; sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm; vi phạm các quy định đến mức phải miễn nhiệm theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

b) Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm chủ tịch và thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp trường xem xét, quyết định. Hồ sơ gồm có: tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm; biên bản họp hội đồng trường về việc miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường; các tài liệu minh chứng liên quan (nếu có);

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của hội đồng trường, thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp trường ra quyết định miễn nhiệm chủ tịch và thành viên hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý do hồ sơ còn thiếu hoặc không bảo đảm theo quy định, cơ quan quản lý trực tiếp trường có trách nhiệm trả lời trường bằng văn bản và nêu rõ lý do.

10. Ngân sách hoạt động của hội đồng trường thực hiện theo quy định hiện hành và quy chế chi tiêu nội bộ của Trường CĐSP Quảng Trị.

Điều 9. Hiệu trưởng

1. Tiêu chuẩn, điều kiện, vai trò, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn và nhiệm kỳ của hiệu trưởng Trường thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp; quy định về tuyển dụng, sử

dụng và quản lý viên chức của Chính phủ quy định và các quy định cụ thể sau đây:

a) Hiệu trưởng Trường phải có uy tín về khoa học, giáo dục; có bằng tốt nghiệp từ trình độ thạc sĩ trở lên, trong đó phải có tối thiểu 01 bằng tốt nghiệp từ trình độ đại học trở lên với ngành học thuộc lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên, đồng thời đã có ít nhất là 05 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý cấp khoa, phòng của các trường cao đẳng, đại học hoặc đã có ít nhất là 05 năm làm công tác quản lý giáo dục cấp phòng thuộc các cơ quan quản lý giáo dục từ cấp sở trở lên; đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục được cơ sở đào tạo bồi dưỡng đánh giá từ mức đạt trở lên, có năng lực quản trị nhà trường; hiệu trưởng trước khi bổ nhiệm phải có ít nhất 03 năm liên tiếp được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ.

b) Trường hợp điều động người từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ hiệu trưởng trường cao đẳng sư phạm, cơ quan quản lý có thẩm quyền thực hiện thủ tục theo quy định của pháp luật để hiệu trưởng nhà trường trở thành cán bộ cơ hữu của Trường.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm hiệu trưởng:

a) Thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm hiệu trưởng Trường thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan.

b) Việc miễn nhiệm hiệu trưởng được thực hiện trong các trường hợp sau: Có đề nghị bằng văn bản của hiệu trưởng xin thôi chức vụ; 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 06 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; hoặc trường hợp khác được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

c) Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm hiệu trưởng Trường thực hiện theo quy định của Đảng, quy định của Luật Viên chức, quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp, quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 10. Phó hiệu trưởng

1. Phó hiệu trưởng Trường là người giúp hiệu trưởng trong quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường. Tùy theo quy mô đào tạo, mỗi Trường có không quá 03 phó hiệu trưởng.

2. Phó hiệu trưởng Trường phải bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm theo quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức của Chính phủ; phải có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý giáo dục và quản trị nhà trường; có bằng tốt nghiệp từ trình độ thạc sĩ trở lên, trong đó phải có tối thiểu 01 bằng tốt nghiệp từ trình độ đại học trở lên với ngành học phù hợp với lĩnh vực phụ trách; đã có ít nhất 03 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý cấp khoa, phòng của các trường cao đẳng, đại học hoặc đã có ít nhất là 03 năm làm công tác quản lý giáo dục cấp phòng thuộc các cơ quan quản lý giáo dục ở cấp sở trở lên; đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục được cơ sở đào tạo bồi dưỡng đánh giá từ mức đạt trở lên, có năng lực quản trị nhà trường; trước khi bổ nhiệm phải có ít nhất 02 năm liên tiếp được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Phó hiệu trưởng Trường có nhiệm vụ trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của hiệu trưởng; được thay mặt hiệu trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước

hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc đã giải quyết; có trách nhiệm báo cáo với hiệu trưởng, hội đồng trường về tình hình thực hiện công việc được giao.

4. Nhiệm kỳ của phó hiệu trưởng Trường là 05 năm.

5. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm phó hiệu trưởng Trường được thực hiện như đối với hiệu trưởng theo quy định tại khoản 2 Điều 09 của Quy chế này.

Điều 11. Hội đồng khoa học và đào tạo

1. Hội đồng khoa học và đào tạo được thành lập theo quyết định của hiệu trưởng, 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, nhân viên thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, phòng chức năng, các tổ chức nghiên cứu và phát triển, đơn vị sự nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ của nhà trường;

b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của nhà trường;

c) Đề án đăng ký hoạt động đào tạo theo quy định, 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; đại diện lãnh đạo các đơn vị về đào tạo, nghiên cứu khoa học; các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn.

3. Tổ chức, hoạt động, nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của hội đồng khoa học và đào tạo được quy định cụ thể trong quy chế hoạt động của hội đồng khoa học và đào tạo.

Điều 12. Các hội đồng tư vấn khác

1. Tùy thuộc vào nhu cầu thực tế, hiệu trưởng có thể thành lập các hội đồng tư vấn khác để giải quyết các công việc trong các lĩnh vực khác nhau của nhà trường.

2. Các hội đồng tư vấn khác sẽ giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ

Điều 13. Khoa

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

a) Quản lý giảng viên, người lao động khác và người học thuộc khoa theo phân cấp của hiệu trưởng;

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của trường, bao gồm: Xây dựng, phát triển chương trình đào tạo được trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học; xây dựng 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 (Nếu có);

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

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

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

2. Trường khoa, phó trường khoa

a) Trường khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên thuộc ngành, chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực đào tạo của khoa. Trường khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Mỗi khoa có không quá 02 phó trường khoa giúp trường khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa;

Phó trường khoa phải có trình độ từ đại học trở lên, riêng phó trường khoa phụ trách đào tạo phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Đối với khoa không đảm nhận nhiệm vụ chính đào tạo một ngành thì phó trường khoa phụ trách đào tạo có trình độ đại học trở lên;

c) Trường khoa, phó trường khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ cao đẳng, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ trường khoa, phó trường khoa thì sau khi bổ nhiệm, trường khoa, phó trường khoa phải là giảng viên cơ hữu của nhà trường. Trường khoa, phó trường khoa có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

3. Bổ nhiệm, miễn nhiệm trường khoa, phó trường khoa:

a) Việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy định tại Điều 37 Luật Viên chức năm 2010, Mục 3 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các quy định của pháp luật hiện hành. Độ tuổi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm, người được bổ nhiệm phải nằm trong quy hoạch; trường hợp đặc biệt phải báo cáo Sở Nội vụ trước khi ra quyết định bổ nhiệm;

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

c) Hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Hội đồng khoa

a) Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại khoản 1 Điều này; tư vấn cho trưởng khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa. Hội đồng khoa có chủ tịch hội đồng khoa và các thành viên do hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 5 thành viên, gồm: Trưởng khoa, các phó trưởng khoa, các trưởng bộ môn, một số giảng viên trong khoa 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);

b) 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;

c) Hội đồng khoa họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do chủ tịch hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. Kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng 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;

d) Số lượng thành viên tùy theo quy mô của khoa. Trưởng khoa lựa chọn các thành viên đề nghị Hiệu trưởng quyết định, việc tổ chức và hoạt động của hội đồng khoa thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của khoa.

Điều 14. Bộ môn

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa hoặc trực thuộc trường. Quy định về tổ chức và hoạt động của bộ môn được thể hiện cụ thể trong chức năng nhiệm vụ của trưởng bộ môn và quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

2. 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 trưởng khoa, hiệu trưởng giao;

c) Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của 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 giảng viên của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng 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, trưởng khoa.

3. Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ cao đẳng hoặc đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ thạc sĩ trở lên. Người được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ trưởng bộ môn thì sau khi bổ nhiệm, trưởng bộ môn phải là giảng viên cơ hữu của nhà trường.

Trưởng bộ môn có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. 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 như quy trình đối với trưởng khoa. Trưởng bộ môn có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Phó trưởng bộ môn phải có trình độ đại học trở lên. Các quy định khác đối với phó trưởng bộ môn thực hiện tương tự như trưởng bộ môn.

5. Bộ môn của trường cao đẳng có thể thành lập hội đồng tư vấn theo đề nghị của trưởng khoa và quyết định của hiệu trưởng để tư vấn cho trưởng bộ môn trong trường hợp cần thiết. Hội đồng tư vấn có thể có các thành viên ở ngoài bộ môn, ngoài khoa, ngoài trường (nếu cần thiết) và làm theo vụ việc, không hưởng lương. Tùy theo quy mô đào tạo, số lượng cán bộ, giảng viên để thành lập hay không thành lập hội đồng tư vấn, do trưởng khoa, trưởng bộ môn đề nghị và Hiệu trưởng quyết định.

6. Bộ môn thuộc trường có tổ chức và hoạt động như bộ môn thuộc khoa và một số nhiệm vụ, chức năng như quy định đối với khoa tại khoản a,b,c,d,đ,e Điều 13 của Quy chế này. Những quy định cụ thể về bộ môn thuộc trường được quy định cụ thể trong chức năng, nhiệm vụ của bộ môn.

7. Bổ nhiệm, miễn nhiệm trưởng, phó bộ môn thuộc trường và bộ môn thuộc khoa như quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, miễn nhiệm trưởng, phó khoa.

Điều 15. Phòng chức năng và Trung tâm

1. Các phòng chức năng và trung tâm 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 và giám đốc (gọi tắt là trưởng phòng và tương đương) phải có trình độ đại học trở lên. Riêng trưởng phòng quản lý đào tạo, người đứng đầu đơn vị hoặc bộ phận quản lý khoa học và công nghệ phải có trình độ thạc sĩ trở lên và có kinh nghiệm giảng dạy trình độ cao đẳng hoặc đại học ít nhất 5 năm; người đứng đầu đơn vị hoặc bộ phận quản lý hợp tác quốc tế, tổ chức cán bộ phải có kinh nghiệm giảng dạy trình độ cao đẳng hoặc đại học ít nhất 5 năm.

3. Phó trưởng phòng và phó giám đốc (gọi tắt là phó trưởng phòng và tương đương) là người giúp trưởng phòng và tương đương trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng và trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó trưởng phòng và tương đương phải có trình độ đại học trở lên. Mỗi phòng chức năng và trung tâm có không quá 02 phó trưởng phòng và tương đương tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của trường, được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

4. Trưởng phòng và tương đương, phó trưởng phòng và tương đương có nhiệm kỳ 5 năm

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

5. Tùy theo quy mô, nhiệm vụ, số lượng cán bộ, giảng viên và viên chức có thể thành lập Tổ chuyên môn trực thuộc Phòng và Trung tâm để đảm nhận, tham mưu và thực hiện một số mảng nhiệm vụ của đơn vị. Tổ trưởng chuyên môn trực thuộc Phòng và Trung tâm do Trưởng phòng, Giám đốc trung tâm đề nghị và Hiệu trưởng quyết định.

Điều 16. Trường Phổ thông liên cấp

1. Trường Phổ thông liên cấp (PTLC) là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trường CDSP Quảng Trị, là trường công lập có nhiều cấp học, thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được tuyển sinh và đào tạo bậc tiểu học, trung học cơ sở và trung học phổ thông.

2. Trường PTLC chịu sự quản lý trực tiếp của Trường CDSP Quảng Trị về công tác tổ chức, đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất, tài chính, công tác tuyển sinh và hoạt động giáo dục; chịu sự chỉ đạo, quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Trị về chuyên môn, kế hoạch tuyển sinh, tổ chức thi tốt nghiệp và cấp bằng.

3. Trường PTLC có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; có quy chế hoạt động riêng phù hợp với đặc thù của trường phổ thông có nhiều cấp học. Quy chế hoạt động của Trường PTLC do Trường xây dựng, ban hành và được Hiệu trưởng Trường CDSP Quảng Trị phê chuẩn, thông qua.

4. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng của Trường PTLC do Hiệu trưởng Trường CDSP Quảng Trị bổ nhiệm. Tiêu chuẩn bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường PTLC thực hiện theo Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học và các quy định hiện hành.

5. Các hoạt động giáo dục và quản lý của Trường PTLC được thực hiện theo Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học và các quy định hiện hành. Trường PTLC chủ động báo cáo với BGH Trường CDSP Quảng Trị kế hoạch hoạt động hàng năm, hàng tháng của đơn vị để chỉ đạo; chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan, các đoàn thể trong Trường CDSP Quảng Trị theo Quy chế phối hợp để triển khai thực hiện các kế hoạch một cách hiệu quả.

6. Trường PTLC được thực hiện các nhiệm vụ, các quyền và lợi ích hợp pháp khác theo quy định của pháp luật nếu được sự đồng ý, phê chuẩn của Hiệu trưởng Trường CDSP Quảng Trị.

Điều 17. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường là Đảng bộ cơ sở hoạt động theo Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và theo quy định của Hiến pháp, pháp luật. Cấp ủy Đảng của Trường lãnh đạo thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, động viên quần chúng đoàn kết thống nhất thực hiện nhiệm vụ chính trị của Trường và địa phương.

2. Tổ chức Đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường gồm có: Công đoàn cơ sở, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, Hội Khuyến học, Hội Chữ thập đỏ, Hội Hữu nghị Việt Lào, Hội Tâm lý – Giáo dục; hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật, Điều lệ của tổ chức và có trách nhiệm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục đào tạo, phù hợp với tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ của đoàn thể, tổ chức xã hội.

Điều 18. Thư viện, trang thông tin điện tử, tạp chí

1. Trung tâm Công nghệ thông tin – Thư viện (CNTT-TV) của nhà trường có nhiệm vụ cung cấp 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 kết quả nghiên cứu khoa học, các ấn phẩm của trường. Trung tâm CNTT-TV 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 khác của pháp luật.

2. Trang thông tin điện tử của trường có nhiệm vụ đăng tải thông tin và các mặt 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 phải 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, tập san khoa học công nghệ của trường đăng tải các công trình nghiên cứu nhằm phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của nhà trường và phải có ban biên tập. Tạp chí, tập san khoa học công nghệ được xuất bản theo bản in hay bản điện tử theo quy định hiện hành về xuất bản. Trưởng ban biên tập phải chịu trách nhiệm về thông tin và chất lượng khoa học của tạp chí, tập san khoa học công nghệ.

Điều 19. Thành lập, giải thể các đơn vị trực thuộc

Thành lập, giải thể, cơ cấu tổ chức và hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của khoa, bộ môn, phòng chức năng, các tổ chức nghiên cứu và phát triển, trường thực hành, đơn vị sự nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ và các hội đồng tư vấn khác, bao gồm cả các quy định về tiêu chuẩn và việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu của các đơn vị, tổ chức này theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý về tổ chức bộ máy.

Chương IV

TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Mục 1

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 20. Hoạt động đào tạo

Trường thực hiện tổ chức các hoạt động đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp, các quy định của pháp luật hiện hành và các quy định sau đây:

1. Việc đăng ký hoạt động và đình chỉ hoạt động đào tạo, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký

hoạt động đào tạo đối với Trường thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp; quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục của Chính phủ; quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với các ngành thuộc nhóm ngành đào tạo giáo viên hoặc quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với các ngành, nghề đào tạo ngoài nhóm ngành đào tạo giáo viên.

2. Chương trình, giáo trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Hiệu trưởng Trường tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo để sử dụng làm chương trình đào tạo của nhà trường, bảo đảm tuân thủ các quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp; bảo đảm theo các quy định hiện hành về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng sư phạm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đồng thời phải tuân thủ quy trình về xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với các trình độ của giáo dục nghề nghiệp với các ngành, nghề đào tạo ngoài nhóm ngành đào tạo giáo viên;

b) Giáo trình đào tạo thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Hiệu trưởng Trường tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình, tài liệu giảng dạy trong nhà trường, theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với các trình độ của giáo dục nghề nghiệp với các ngành, nghề đào tạo ngoài nhóm ngành đào tạo giáo viên.

3. Tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp

a) Trường thực hiện việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp; theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong tuyển sinh trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong tuyển sinh các trình độ của giáo dục nghề nghiệp với các ngành, nghề đào tạo ngoài nhóm ngành đào tạo giáo viên;

b) Trường tổ chức thực hiện chương trình đào tạo và quản lý đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp; theo quy chế đào tạo hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; theo quy chế đào tạo hiện hành tương ứng với từng trình độ đào tạo của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với đào tạo các trình độ của giáo dục nghề nghiệp với các ngành, nghề đào tạo ngoài nhóm ngành đào tạo giáo viên;

c) Trường thực hiện việc cấp bằng tốt nghiệp cho người học sau khi tốt nghiệp một trình độ đào tạo theo một hình thức đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp; theo quy định về quản lý và cấp bằng tốt nghiệp hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; theo quy định về quản lý và cấp bằng tốt nghiệp hiện hành tương ứng với từng trình độ đào tạo của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với đào tạo các trình độ của giáo dục nghề nghiệp với các ngành, nghề đào tạo ngoài nhóm ngành đào tạo giáo viên.

Mục 2**HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ****Điều 21. Nhiệm vụ và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ**

Trường tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và nội dung quản lý về hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ và các quy định pháp luật khác có liên quan và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

1. Thực hiện nội dung hoạt động khoa học và công nghệ được quy định Luật Giáo dục nghề nghiệp phù hợp với điều kiện của nhà trường, đáp ứng mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định Luật Giáo dục nghề nghiệp và theo quy định của pháp luật.

2. Tham gia đề xuất, tuyển chọn, tư vấn, phản biện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định hiện hành.

3. Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển khoa học và công nghệ, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu.

4. Xây dựng các nhóm nghiên cứu-giảng dạy kết hợp chặt chẽ giữa nghiên cứu khoa học với hoạt động đào tạo, tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho giảng viên và người học.

5. Thiết lập các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về khoa học và công nghệ.

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

7. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học các cấp, các chương trình, dự án nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ được nhà nước đặt hàng.

Điều 22. Nội dung quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Tổ chức bộ phận hoặc đơn vị chuyên trách quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của nhà trường.

2. Ban hành quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của trường trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ.

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

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

5. Khen thưởng và vinh danh các cán bộ quản lý, giảng viên, sinh viên có kết quả nghiên cứu khoa học xuất sắc.

6. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ.

Mục 3

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 23. Nhiệm vụ và quyền hạn trong hoạt động hợp tác quốc tế

Trường thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp; theo các quy định của pháp luật về hợp tác, đầu tư với nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục và các quy định pháp luật khác có liên quan và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

1. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của nhà trường phù hợp với mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế được quy định Luật Giáo dục nghề nghiệp và chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo.

2. Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.

3. Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật.

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

Điều 24. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Tổ chức bộ phận hoặc đơn vị chuyên trách về hợp tác quốc tế của nhà trường.

2. Xây dựng và ban hành qui định quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của trường cao đẳng phù hợp với quy định tại Điều lệ này và các văn bản pháp luật liên quan khác.

3. Tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế thiết thực, hiệu quả; thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của nhà trường.

4. Phối hợp với các cơ quan hữu quan đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

Mục 4

BẢO ĐẢM VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 25. Bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục

1. Trường có trách nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn về việc bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Trường thực hiện kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục nghề nghiệp với các ngành, nghề đào tạo ngoài nhóm ngành đào tạo giáo viên theo quy định hiện hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Trường có trách nhiệm tham gia các hoạt động kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế; tham gia giám sát hoạt động của các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; đảm bảo tính khách quan, minh bạch và công bằng trong hoạt động giáo dục và đào tạo.

Chương V**GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN VÀ NGƯỜI HỌC****Mục 1****GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ CÁN BỘ VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN****Điều 26. Giảng viên và cán bộ quản lý****1. Giảng viên**

a) Trình độ chuẩn của giảng viên Trường thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục nghề nghiệp;

b) Tiêu chuẩn các chức danh nghề nghiệp của giảng viên Trường thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo khi giảng dạy trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, tương ứng với từng trình độ đào tạo, khi giảng dạy các trình độ của giáo dục nghề nghiệp đối với các ngành, nghề đào tạo ngoài nhóm ngành giáo viên;

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên Trường thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục nghề nghiệp và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hiện hành và các nhiệm vụ, quyền cụ thể sau đây:

+ Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của nhà trường.

+ Thực hiện quy định về chế độ làm việc đối với chức danh giảng viên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

+ Được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

+ Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật; giảng viên trong các trường cao đẳng công lập làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi do Chính phủ quy định.

+ Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch và điều kiện của nhà trường; được tham gia vào việc quản lý và quản trị nhà trường; được tham gia các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.

+ Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định tại Luật Khoa học và Công nghệ; giảng viên làm công tác quản lý trong trường cao đẳng nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với giảng viên theo quy định của pháp luật và quy định hợp pháp của trường.

+ Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

2. Cán bộ quản lý trong Trường có nghĩa vụ thực hiện nghiêm chỉnh các nhiệm vụ, chức trách được phân công; được hưởng quyền lợi theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Việc tuyển dụng, sử dụng giảng viên, cán bộ quản lý trong Trường

a) Giảng viên, cán bộ quản lý làm công tác giảng dạy, quản lý trong Trường được tuyển dụng theo quy định của Luật Viên chức; quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức của Chính phủ và các quy định của pháp luật về lao động.

b) Việc tuyển dụng, sử dụng giảng viên phải trên cơ sở đánh giá năng lực, đạo đức nghề nghiệp, hiệu quả công tác và quy định của pháp luật có liên quan.

4. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng giảng viên, cán bộ quản lý được thực hiện theo quy định của Chính phủ về đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 27. Trách nhiệm và quyền hạn của cán bộ viên chức và nhân viên

Cán bộ và nhân viên của Trường bao gồm những người thuộc biên chế và hợp đồng lao động của Trường không thuộc ngạch giảng viên.

Cán bộ, nhân viên của Trường ngoài những quyền lợi và nghĩa vụ được quy định của Pháp luật còn có những trách nhiệm và quyền hạn sau:

1. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy định của Trường.

2. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ và các công tác khác được trường và đơn vị quản lý trực tiếp giao cho. Có nếp sống lành mạnh, không quan liêu, cửa quyền, hách dịch. Không ngừng học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Tham gia xây dựng đơn vị vững mạnh, tham gia các hoạt động văn hoá, chính trị - xã hội do trường và đơn vị tổ chức.

4. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong công tác; chấp hành sự điều động, phân công công tác của cấp trên; có ý thức tiết kiệm và bảo vệ của công.

5. Cán bộ viên chức, nhân viên được giao quản lý trực tiếp các thiết bị, tài sản của trường phải bồi thường một phần hay toàn bộ theo thời giá thị trường nếu làm hư hỏng hay làm mất các thiết bị, tài sản đó; trong trường hợp bất khả kháng thì không phải bồi thường.

6. Tham gia góp ý kiến vào việc giải quyết những vấn đề quan trọng của nhà trường, những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

7. Tham gia công tác quản lý nhà trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể khi được tín nhiệm.

8. Được hưởng lương, phụ cấp và các quyền lợi theo quy định của Nhà nước và quy định của nhà trường; được xét tặng Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp giáo dục và các phần thưởng cao quý khác; được tạo các điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Điều 28. Giảng viên, nhân viên làm việc theo hợp đồng

1. Giảng viên, nhân viên làm việc theo hợp đồng dài hạn phải đảm bảo các tiêu chuẩn, có nhiệm vụ và quyền như giảng viên, cán bộ, nhân viên cơ hữu của trường.

2. Cán bộ viên chức, nhân viên được tuyển dụng làm việc ngắn hạn phù hợp với quy định của pháp luật được hưởng lương theo chế độ do nhà trường quy định, đảm bảo mức lương tối thiểu theo quy định của Nhà nước; được nhà trường đóng bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và các chế độ khác theo thoả thuận và theo quy định của pháp luật trong thời gian làm việc tại trường.

Mục 2

NGƯỜI HỌC

Điều 29. Người học

1. Người học trong Trường quy định tại Luật Giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: sinh viên của chương trình đào tạo trình độ cao đẳng; học sinh của chương trình đào tạo trình độ trung cấp và chương trình đào tạo trình độ sơ cấp; học viên của chương trình đào tạo thường xuyên.

2. Người học trong Trường khối phổ thông của trường PTLC.

Điều 30. Nhiệm vụ và quyền của người học

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của người học trong Trường thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục nghề nghiệp; quy định hiện hành về công tác sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với sinh viên trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; quy định hiện hành về công tác học sinh, sinh viên của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với học sinh, sinh viên các trình độ của giáo dục nghề nghiệp với các ngành, nghề đào tạo ngoài nhóm ngành đào tạo giáo viên; thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của cơ sở đào tạo và các quy định khác có liên quan của pháp luật hiện hành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của người học khối phổ thông trong Trường thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục và Điều lệ của trường phổ thông hiện hành.

3. Quyền của người học không tách rời nghĩa vụ công dân.

Chương VI

TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG

Điều 31. Quản lý, sử dụng tài sản, tài chính

Trường thực hiện các quy định về nguồn tài chính; học phí, lệ phí tuyển sinh; cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; quản lý và sử dụng tài chính, tài sản theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp quy định; quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; quy định của Chính phủ về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ học phí học tập; quy định của Chính phủ về giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và các quy định khác có liên quan của pháp luật hiện hành.

Điều 32. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của Trường bao gồm: đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, kết quả hoạt động khoa học và công nghệ, trang thiết bị và những tài sản khác được Nhà nước, tổ chức, cá nhân đầu tư giao cho trường quản lý và sử dụng; tài sản do trường đầu tư mua sắm, xây dựng; tài sản được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và các hoạt động khác; các động sản và bất động sản và các quyền tài sản khác theo quy định của pháp luật.

2. Hằng năm trường có kế hoạch bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên; bố trí kinh phí hợp lý từ nguồn thu của trường để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa

chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hoá cơ sở vật chất kỹ thuật. Kinh phí đầu tư phát triển cơ sở vật chất phục vụ sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học từ mọi nguồn vốn phải tuân thủ các quy định của Nhà nước.

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

Điều 33. Nguồn tài chính

1. Ngân sách Nhà nước cấp:

- a) Kinh phí hoạt động thường xuyên được ngân sách Nhà nước bảo đảm một phần chi phí;
- b) Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, Ngành, Chương trình mục tiêu quốc gia và các nhiệm vụ đột xuất khác được cấp có thẩm quyền giao;
- c) Kinh phí cấp để thực hiện tinh giản biên chế;
- d) Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học theo dự án và kế hoạch hàng năm;
- e) Vốn đối ứng của các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Nguồn thu của Trường:

- a) Thu học phí, lệ phí từ người học theo quy định của Nhà nước và theo sự thỏa thuận của người học để phục vụ trực tiếp cho người học;
- b) Thu từ kết quả hoạt động hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, dịch vụ khác theo quy định của pháp luật;
- c) Các nguồn thu sự nghiệp khác: Tiền thanh lý, khấu hao tài sản; mua sắm từ nguồn thu quy định tại khoản này;
- d) Các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật, bao gồm: tài trợ, viện trợ, ủng hộ, quà tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; vốn vay ngân hàng và các tổ chức tín dụng, vốn góp của các tổ chức, cá nhân để đầu tư mở rộng và phát triển nhà trường.

Điều 34. Nội dung chi của Trường

1. Chi hoạt động thường xuyên theo chức năng nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, bao gồm:

- a) Chi cho người lao động: Chi tiền lương, tiền công; các khoản phụ cấp lương; các khoản trích bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, chế độ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kinh phí hoạt động công đoàn theo quy định;
- b) Chi quản lý hành chính: Vật tư văn phòng, dịch vụ hành chính, thông tin liên lạc, công tác phí, hội nghị phí;
- c) Chi hoạt động chuyên môn nghiệp vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của nhà giáo, cán bộ, nhân viên và người học;
- d) Chi mua sắm tài sản, sửa chữa thường xuyên cơ sở vật chất, tài sản cố định, trang thiết bị;

2. Chi thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường, cấp bộ, cấp nhà nước; chương trình mục tiêu quốc gia.

3. Chi thực hiện tình giám biên chế theo chế độ do Nhà nước quy định đối với trường.

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

5. Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được các cấp có thẩm quyền giao.

6. Chi trả vốn vay, vốn góp.

7. Các khoản chi khác theo quy định.

Điều 35. Quản lý tài chính

Trường thực hiện quản lý tài chính theo các quy định của pháp luật về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu.

1. Trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng, trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật và chế độ chi tiêu tài chính của Nhà nước hiện hành, nhà trường chủ động bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ được giao; chủ động xây dựng các định mức chi tiêu phù hợp, đảm bảo được hoạt động thường xuyên, tăng cường công tác quản lý, sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng thu nhập cho nhà giáo, cán bộ, nhân viên.

2. Được vay tín dụng ngân hàng, Quỹ hỗ trợ phát triển và các quỹ khác để mở rộng và nâng cao chất lượng các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, cung ứng dịch vụ và tự chịu trách nhiệm trả nợ vay.

3. Mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để phản ánh các khoản kinh phí thuộc ngân sách Nhà nước; mở tài khoản tiền gửi tại Ngân hàng để phản ánh các khoản kinh phí thuộc nguồn thu sự nghiệp của trường; thực hiện nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước và được hưởng các quyền lợi về miễn, giảm thuế đối với các hoạt động cung ứng dịch vụ có thu.

4. Được trích lập và chủ động sử dụng các quỹ: Dự phòng ổn định thu nhập, Khen thưởng, Phúc lợi và Phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu.

5. Hàng năm, lập dự toán thu, chi báo cáo cơ quan quản lý Nhà nước, Kho bạc Nhà nước nơi trường mở tài khoản. Các khoản thu, chi thuộc ngân sách Nhà nước phải được thể hiện trong tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo đúng quy định hiện hành. Kinh phí từ ngân sách Nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên và các khoản thu sự nghiệp, cuối năm chưa chi hết được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng.

6. Tổ chức công tác kế toán, thống kê, báo cáo tài chính và thực hiện công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện chế độ kiểm toán; định kỳ tự tổ chức thanh tra, kiểm tra và đánh giá hiệu quả sử dụng, quản lý tiền vốn, tài sản; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Chương VII

QUAN HỆ GIỮA TRƯỜNG, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 36. Quan hệ giữa Trường đối với xã hội

1. Trường phối hợp với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức nghề nghiệp để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học; kết hợp chặt chẽ giữa giáo dục tại nhà trường, gia đình và xã hội.

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

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

Điều 37. Quan hệ giữa Trường với gia đình người học

1. Trường có trách nhiệm công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường về: mục tiêu, chương trình đào tạo; ngành, nghề đào tạo được cơ quan có thẩm quyền cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động; chuẩn đầu ra của từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo; cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo cho người học; công khai mức giá dịch vụ đào tạo và miễn, giảm giá dịch vụ đào tạo; kết quả kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo; hệ thống văn bằng, chứng chỉ của trường; vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo của trường; kế hoạch, chỉ tiêu, tiêu chuẩn, quy chế tuyển sinh đào tạo và các chính sách, chế độ đối với người học hằng năm để gia đình người học biết và tham gia giám sát.

2. Trường đăng sự phạm chủ động phối hợp với gia đình người học để làm tốt công tác giáo dục người học nhằm phát triển toàn diện nhân cách của người học.

3. Trường chủ động phối hợp với gia đình người học để nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo.

Chương VIII

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

Điều 38. Thanh tra, kiểm tra

Trường thực hiện việc tự thanh tra, kiểm tra trong nội bộ, giải quyết các khiếu nại, tố cáo về việc thực hiện các quy chế, quy chế dân chủ cơ sở, quy trình tổ chức các hoạt động giáo dục - đào tạo, về quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ. Ngoài ra, Trường còn chịu sự thanh tra và kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất của các cơ quan có trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 39. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân cán bộ, viên chức, sinh viên, học viên của có nhiều thành tích trong hoạt động học tập, giảng dạy, hoạt động NCKH - CGCN, công tác chính trị - xã hội, có nhiều đóng góp cho sự nghiệp giáo dục - đào tạo, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

2. Xử lý vi phạm

Cán bộ, viên chức, sinh viên có những hành vi vi phạm các quy định của quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 40. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký quyết định ban hành. Những quy định trước đây trái với quy chế này không còn giá trị.

Điều 41. Điều chỉnh, bổ sung quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hiệu trưởng Trường CĐSP Quảng Trị quyết định sau khi lấy ý kiến của Hội đồng trường và các đơn vị trực thuộc Trường./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (báo cáo);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Sở GD&ĐT;
- Sở Tài chính;
- Lưu: VT,TC-HC&CTSV.

HIỆU TRƯỞNG