

Số: 250/QĐ-ĐHTB

Thái Bình, ngày 04 tháng 5 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thái Bình

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1555/QĐ-TTg ngày 08/9/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thái Bình trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 211/QĐ-UBND ngày 20/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình quy định về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Trường Đại học Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 1451-QĐ/TU ngày 06/12/2019 của Tỉnh ủy Thái Bình về việc ban hành tiêu chuẩn các chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý;

Căn cứ Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 05/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình quy định quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND ngày 21/9/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Thái Bình ban hành kèm theo Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 05/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành;

Căn cứ Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 23/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về tiêu chuẩn chức danh Trường phòng, Phó Trường phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 23/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Thái Bình ban hành kèm theo Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 23/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quy định số 34-QĐ/TU ngày 24/02/2020 của Tỉnh ủy Thái Bình về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thái Bình.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định nội bộ trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị trực thuộc, các đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc Trường Đại học Thái Bình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.



**TS. Nguyễn Thị Kim Lý**

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thái Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số 250/QĐ-ĐHTB ngày 04/5/2020  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình)

#### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thái Bình (sau đây gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường), bao gồm: Vị trí pháp lý; mục tiêu; nhiệm vụ và quyền hạn; tổ chức và quản lý; hoạt động đào tạo; hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục; viên chức, người lao động và người học; tài chính và tài sản; nguyên tắc, chế độ làm việc và mối quan hệ công tác của Trường; thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm tại Trường.

Các quy định nội bộ khác của Trường phải phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức trực thuộc Trường và toàn thể viên chức, người lao động, người học của Trường.

##### **Điều 2. Vị trí pháp lý và tên giao dịch**

###### 1. Vị trí pháp lý

Trường Đại học Thái Bình là cơ sở giáo dục đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình, chịu sự lãnh đạo quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình, đồng thời chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường là đơn vị sự nghiệp, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

###### 2. Tên giao dịch

a) Tên tiếng Việt: Trường Đại học Thái Bình

b) Tên tiếng Anh: Thai Binh University

c) Tên viết tắt: TBU

d) Trụ sở đặt tại: Xã Tân Bình, thành phố Thái Bình, tỉnh Thái Bình

Website: <http://tbu.edu.vn/>

Email: [dhtb@tbu.edu.vn](mailto:dhtb@tbu.edu.vn)

### **Điều 3. Mục tiêu**

1. Đào tạo nhân lực, nâng cao dân trí, bồi dưỡng nhân tài; nghiên cứu khoa học, công nghệ tạo ra tri thức, sản phẩm mới, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế.

2. Đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức; có kiến thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, năng lực nghiên cứu và phát triển ứng dụng khoa học và công nghệ tương xứng với trình độ đào tạo; có sức khỏe; có khả năng sáng tạo và trách nhiệm nghề nghiệp, thích nghi với môi trường làm việc; có ý thức phục vụ Nhân dân.

### **Điều 4. Tổ chức Đảng và Đoàn thể**

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

2. Đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật phù hợp với mục đích, chức năng, nhiệm vụ của đoàn thể, tổ chức xã hội đã được xác định.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG**

#### **Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển Trường qua từng giai đoạn, kế hoạch hoạt động hàng năm phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế xã hội tỉnh Thái Bình và đất nước.

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. Tuyển sinh và 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, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển Nhà trường.

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

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

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

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

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

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và các cơ quan quản lý nhà nước.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình giao theo quy định của pháp luật.

12. Thực hiện quyền tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

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

## **Điều 6. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình**

1. Trường được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hoạt động của Trường.

a) Về học thuật và hoạt động chuyên môn

- Quyết định mục tiêu, chiến lược và kế hoạch phát triển của Nhà trường.

- 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.

- Xác định, công bố công khai phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trừ lĩnh vực quốc phòng, an ninh thực hiện theo quy định của cơ quan quản lý trực tiếp.

- Quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo đối với các trình độ, hình thức 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.

- 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.

- Quyết định hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ và quy định tại khoản 24 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; quyết định các hoạt động hợp tác quốc tế quy định tại các khoản 3, 5 và 6 Điều 44 của Luật Giáo dục đại học, phù hợp với quy định của pháp luật.

- Thực hiện mở ngành, liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định của pháp luật và sự cho phép của cơ quan quản lý trực tiếp.

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

#### b) Về tổ chức bộ máy và nhân sự

- 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, sự phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình 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 theo quy định của tỉnh; 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.

- Ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự; thực hiện các quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự khác theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và pháp luật có liên quan.

- Chủ động giải quyết các chế độ chính sách cho viên chức, người lao động;

đảm bảo xây dựng giá trị đạo đức văn hóa của viên chức, người lao động và người học theo quy định của pháp luật.

- Thành lập phân hiệu, doanh nghiệp trực thuộc theo quy định của pháp luật hiện hành khi có đủ điều kiện và cho phép của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình.

c) Về tài chính và tài sản

- Được tự chủ về tài chính và tài sản theo quy định pháp luật phù hợp với quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và các quy định hiện hành về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tài chính và tài sản, thực hiện các quyền tự chủ về tài chính và tài sản khác theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và pháp luật khác có liên quan.

d) Các quyền tự chủ khác theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm giải trình

a) Báo cáo các hoạt động của Trường với Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định;

b) Công khai và có trách nhiệm giải trình với xã hội, các bên liên quan về các hoạt động của Nhà trường và kết quả của các hoạt động đó; có trách nhiệm thực hiện các cam kết với cơ quan quản lý nhà nước, với các bên liên quan về việc bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật, quy định nội bộ và cam kết của Trường và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được các cam kết ấy;

c) Phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học, kết hợp chặt chẽ giữa giáo dục Nhà trường, gia đình và xã hội; thực hiện quy chế dân chủ trong Trường; xây dựng Nhà trường thực sự trở thành trung tâm giáo dục, văn hóa và khoa học, đảm bảo chất lượng đầu ra, thực hiện tuyên bố chuẩn đầu ra theo các chuyên ngành đào tạo đã được công bố;

d) Thực hiện chủ trương xã hội hóa sự nghiệp giáo dục, có giải pháp thu hút các tổ chức xã hội, các tổ chức sử dụng lao động, 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/chuyên ngành, cơ cấu trình độ 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;

đ) Thực hiện công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử của Nhà trường về: sứ mạng, tầm nhìn của cơ sở giáo dục đại học; 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 Hàng 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 Hàng 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;

e) 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;

g) 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;

h) Thực hiện công khai trung thực báo cáo tài chính và các nội dung liên quan theo quy định trên trang thông tin điện tử của Trường, trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước;

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

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ**

### **Điều 7. Cơ cấu tổ chức**

1. Cơ cấu tổ chức của Trường:

- a) Hội đồng trường;
- b) Ban Giám hiệu (Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng);
- c) Hội đồng khoa học và đào tạo, các hội đồng tư vấn;
- d) Các phòng, ban, trung tâm, thư viện;
- đ) Các khoa, viện.



2. Căn cứ vào quy hoạch phát triển và tình hình thực tế, Hiệu trưởng quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể một số đơn vị, tổ chức theo nghị quyết của Hội đồng trường nhằm nâng cao chất lượng và phát huy hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực. Việc thành lập đơn vị trực thuộc Trường phải có đề án thành lập, quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị (nếu có). Hiệu trưởng quyết định việc giải thể đơn vị trực thuộc nếu hoạt động không có hiệu quả.

### **Điều 8. Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường của Trường là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của Trường và các bên có lợi ích liên quan, được thành lập theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm, quyền hạn, số lượng thành viên Hội đồng trường thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Tiêu chuẩn, việc bầu Chủ tịch Hội đồng trường và trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. 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; công nhận Hiệu trưởng trường thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định hiện hành của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình.

### **Điều 9. Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành mọi hoạt động của Trường trước Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định pháp luật hiện hành và Quy chế này.

2. Hiệu trưởng phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và của Tỉnh ủy Thái Bình; được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật. Nếu Hiệu trưởng được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm thì sau khi bổ nhiệm, Hiệu trưởng phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Trường.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

a) Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển Nhà trường từng giai đoạn trình Hội đồng trường phê duyệt;

b) Ban hành và bãi bỏ các quy chế, nội quy, quy định trong nội bộ Trường nhằm đảm bảo việc điều hành, kiểm tra và giám sát mọi hoạt động của Trường theo đúng các quy định hiện hành trên cơ sở quyết nghị của Hội đồng trường;

c) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị theo nghị quyết của Hội đồng trường. Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn

nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường; Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm các chức danh thuộc phân cấp quản lý theo quy định của pháp luật;

d) Xây dựng quy hoạch phát triển đội ngũ viên chức; ban hành các quy định về việc nâng cao trình độ, thực hiện nghĩa vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học; ban hành các quy định về thỉnh giảng; tổ chức bồi dưỡng, đào tạo lại đội ngũ viên chức, người lao động; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của viên chức, người lao động trong Trường; tạo điều kiện cho viên chức, người lao động và người học tham gia các sinh hoạt đoàn thể và hoạt động xã hội;

đ) Tổ chức tuyển dụng viên chức, quyết định việc tiếp nhận, chuyển chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp cho viên chức theo quy định, phù hợp với cơ cấu việc làm của Trường và tiêu chuẩn chức danh viên chức ngành giáo dục; quyết định việc tuyển dụng, cho thôi việc, chuyển công tác của viên chức, ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động và thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động theo quy định của pháp luật; quyết định nâng bậc lương thường xuyên và trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nhà giáo đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý về tổ chức bộ máy và cán bộ, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh tỉnh Thái Bình;

e) Thực hiện Quy chế dân chủ trong các hoạt động của Nhà trường;

g) Tổ chức thực hiện các hoạt động tuyển sinh, đào tạo và quản lý người học và bảo đảm quyền lợi người học theo quy định hiện hành của pháp luật;

h) Xây dựng, phát triển và công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng, công khai việc cấp phát văn bằng, chứng chỉ của Nhà trường;

k) Chỉ đạo và tổ chức thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

l) Hàng năm, tổ chức đánh giá giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật;

m) Xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo trước khi quyết định các vấn đề đã giao cho Hội đồng khoa học và đào tạo tư vấn. Trường hợp không đồng ý với nội dung tư vấn, Hiệu trưởng được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo Hội đồng trường trong kỳ họp Hội đồng trường gần nhất;

n) Bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn trong Nhà trường;

o) Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường; trao đổi với Chủ tịch Hội

đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật nếu phát hiện nghị quyết vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hiệu trưởng báo cáo xin ý kiến quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình;

p) Hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng trước Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và Hội đồng trường;

q) Được hưởng các chế độ, quyền lợi vật chất theo quy định pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

r) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

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

### **Điều 10. Phó Hiệu trưởng**

1. Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trường. Số lượng Phó Hiệu trưởng của Trường không quá 03 người.

2. Phó Hiệu trưởng phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và của Tỉnh ủy Thái Bình; được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật. Nếu Phó Hiệu trưởng được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm thì sau khi bổ nhiệm, Phó Hiệu trưởng phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Trường.

### **3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

a) Giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Trường; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo phân công của Hiệu trưởng và giải quyết các công việc do Hiệu trưởng giao;

b) Được thay mặt Hiệu trưởng giải quyết khi được Hiệu trưởng ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc đã giải quyết;

c) Xây dựng kế hoạch công tác thuộc các lĩnh vực được Hiệu trưởng phân công, báo cáo Hiệu trưởng các hoạt động được phân công phụ trách để Hiệu trưởng quyết định;

d) Tổ chức thực hiện các nội dung công việc trong lĩnh vực được phân công phụ trách; phối hợp với các Phó Hiệu trưởng khác để giải quyết các công việc có liên quan; báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

đ) Thông tin đến các đơn vị, tổ chức thuộc Trường các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

e) Nhân danh Hiệu trưởng làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân khi được Hiệu trưởng ủy quyền;

g) Ký các văn bản, giấy tờ theo ủy quyền của Hiệu trưởng;

h) Được hưởng các chế độ, quyền lợi vật chất theo quy định pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

i) Thực hiện các công việc khác do Hiệu trưởng phân công.

### **Điều 11. Hội đồng khoa học và đào tạo**

1. Hội đồng khoa học và đào tạo Trường được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Hội đồng khoa học và đào tạo có nhiệm kỳ 05 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng, thực hiện nhiệm vụ tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng về những công việc:

a) Xây dựng 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; kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Nhà trường; 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, hợp tác quốc tế, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ;

b) Đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; thẩm định chương trình đào tạo; xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ; kế hoạch hợp tác quốc tế với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Nhà trường; các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra; đánh giá giảng viên, đánh giá chất lượng của trang Thông tin điện tử, Tạp chí khoa học và công nghệ, đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường;

c) Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng khoa học và đào tạo có Chủ tịch, thư ký và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ, từ 15 đến 25 thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng một số đơn vị trực thuộc; đại diện giảng viên và cán bộ khoa học của Nhà trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; đại diện tổ chức khoa học và công nghệ, cán bộ khoa học có liên quan ở bên ngoài Trường có quan tâm và am hiểu giáo dục đại học.

Chủ tịch Hội đồng do các thành viên Hội đồng bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu

kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý. Chủ tịch Hội đồng do Hiệu trưởng ký quyết định bổ nhiệm. Chủ tịch Hội đồng chỉ định thư ký Hội đồng trong số các thành viên của Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng điều hành Hội đồng khoa học và đào tạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

Các thành viên tham gia Hội đồng khoa học và đào tạo là những nhà khoa học, nhà giáo có uy tín, có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn vững vàng, có khả năng hoạch định chiến lược phát triển của Nhà trường; thành viên ở bên ngoài chiếm tỷ lệ không quá 1/3 tổng số thành viên.

3. Hội đồng khoa học và đào tạo họp ít nhất 01 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 ít nhất 03 ngày (trừ các trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng); 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% số thành viên của Hội đồng khoa học và đào tạo biểu quyết tán thành. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

### **Điều 12. Hội đồng tư vấn**

1. Hiệu trưởng có thể quyết định thành lập Hội đồng tư vấn trên cơ sở đề nghị của Hội đồng khoa học và đào tạo. Việc thành lập, hoạt động và nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quyết định.

2. Hội đồng tư vấn có nhiệm vụ tư vấn cho Hội đồng trường và Hiệu trưởng về các vấn đề có liên quan đến đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế, gắn nhà trường với doanh nghiệp, nhằm gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học và thực tiễn sản xuất, kinh doanh, bảo đảm nhà trường đào tạo và nghiên cứu khoa học đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế. Các thành viên của Hội đồng tư vấn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, không hưởng lương.

3. Hội đồng tư vấn bao gồm từ 07 đến 15 thành viên ở ngoài trường, là những người có đóng góp tích cực cho trường, đặc biệt là những người hoạt động trong các lĩnh vực kinh tế, khoa học, xã hội và chính trị có liên quan đến các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ và hợp tác quốc tế của Nhà trường.

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

### **Điều 13. Các phòng, ban, trung tâm, thư viện**

1. Các phòng, ban, trung tâm, thư viện thuộc Trường (sau đây gọi chung là phòng chức năng) là đơn vị 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 của đơn vị được Hiệu trưởng giao. Mỗi phòng chức năng có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng (nếu có), viên chức và người lao động.

2. Đứng đầu các phòng chức năng là các Trưởng phòng và tương đương, có trình độ từ đại học trở lên. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ phải đã từng là giảng viên đại học hoặc đã tham gia giảng dạy đại học ít nhất 05 năm; Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế phải có trình độ tiến sĩ.

3. Trưởng phòng và tương đương có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng và hoàn thiện các chủ trương, quan điểm, chương trình, kế hoạch công tác của Trường gắn với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc lãnh đạo và quản lý toàn diện hoạt động và lao động của đơn vị;

b) Tổ chức quản lý, bố trí sắp xếp nhân sự hợp lý; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, chuyên môn, nghiệp vụ; chỉ đạo đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao theo kế hoạch công tác và các nhiệm vụ khác đảm bảo dân chủ, công bằng, công khai, đoàn kết thống nhất trong đơn vị; duy trì kỷ luật của đơn vị;

c) Thực hiện nhiệm vụ chính trị và các nhiệm vụ khác theo nghị quyết của Đảng bộ Trường, chỉ đạo của Hiệu trưởng. Phối hợp với các đơn vị liên quan hoàn thành nhiệm vụ được giao trên tinh thần hợp tác;

d) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong đơn vị; xây dựng và phát triển đơn vị vững mạnh toàn diện;

đ) Đề xuất bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi miễn cấp phó của đơn vị; đề nghị bổ sung hoặc chuyển giao lao động khi cần thiết;

e) Đánh giá, bình xét, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị hàng tháng và cuối năm học theo quy định của pháp luật và Nhà trường;

g) Tham gia đề xuất, xây dựng, chỉnh sửa, bổ sung các quy chế, quy định nội bộ, kế hoạch công tác, kinh phí hàng năm, phương án phân phối quỹ theo quy định của nhà nước; quản lý và sử dụng có hiệu quả lao động, cơ sở vật chất và các phương tiện thiết bị được Nhà trường giao;

h) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra (khi được Hiệu trưởng uỷ quyền) chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác cho các đơn vị trong toàn trường;

i) Thừa lệnh Hiệu trưởng ký và đóng dấu những công văn, văn bản... được Hiệu trưởng uỷ quyền và phân cấp bằng văn bản trong nội bộ Trường thuộc lĩnh vực chuyên môn do đơn vị phụ trách;

k) Được hưởng các chế độ, quyền lợi vật chất theo quy định pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

#### 4. Phó Trường phòng và tương đương

a) Có trình độ đại học trở lên. Mỗi phòng chức năng thuộc Trường có không quá 02 Phó Trường phòng và tương đương tùy theo chức năng, nhiệm vụ mà đơn vị được giao và quy mô đào tạo của Trường;

b) Là người giúp Trường phòng và tương đương trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

c) Tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của các mảng công việc phụ trách và một số bộ phận trong đơn vị theo sự phân công của Trường phòng và tương đương;

d) Báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trường phòng và tương đương kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ) Thay mặt Trường phòng và tương đương giải quyết công việc của đơn vị khi được Trường phòng và tương đương uỷ quyền;

e) Được hưởng các chế độ, quyền lợi vật chất theo quy định pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường phòng và tương đương giao.

5. Tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, sức khỏe, độ tuổi theo quy định, nguyên tắc, quy trình và thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trường phòng và tương đương, Phó Trường phòng và tương đương do Hiệu trưởng quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và Nhà trường.

6. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên đối với Trường phòng và tương đương, Phó Trường phòng và tương đương trong Trường không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ. Nhiệm kỳ bổ nhiệm là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

7. Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá các Trường phòng và tương đương, Phó trường phòng và tương đương về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường

hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với Trường, Phó trường phòng và tương đương. Nếu không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

8. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chức năng được quy định cụ thể và ban hành theo quyết định của Hiệu trưởng.

#### **Điều 14. Bộ phận trực thuộc phòng chức năng và tương đương**

1. Bộ phận trực thuộc phòng chức năng và tương đương (nếu có) là bộ phận tham mưu và giúp Trường phòng và tương đương trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị được Hiệu trưởng giao.

2. Nhiệm vụ của bộ phận trực thuộc phòng chức năng và tương đương do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trường phòng và tương đương.

3. Người đứng đầu bộ phận trực thuộc phòng chức năng là Trưởng bộ phận. Trình độ của Trưởng bộ phận tùy theo vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp hiện giữ. Nhiệm vụ cụ thể của Trưởng bộ phận do Trường phòng và tương đương phân công, quản lý; được hưởng các chế độ, quyền lợi vật chất theo quy định pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng bộ phận thực hiện theo quy định của Nhà trường.

#### **Điều 15. Các khoa, viện**

1. Khoa, viện (sau đây gọi chung là khoa) là đơn vị thuộc Trường. Mỗi khoa có Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa (nếu có), viên chức và người lao động.

Khoa có các nhiệm vụ sau đây:

a) Xây dựng chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy, học tập và chủ trì tổ chức quá trình đào tạo một hoặc một số ngành; tổ chức quá trình đào tạo và các hoạt động giáo dục khác trong chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của Trường;

b) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, phát triển chương trình đào tạo và cơ sở vật chất theo hướng chuẩn hóa, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng, đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế;

c) Tổ chức triển khai công tác tuyển sinh theo kế hoạch của Trường;

d) Tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ, chủ động khai thác các dự án hợp tác quốc tế; phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh, gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học, sản xuất kinh doanh và đời sống xã hội;

đ) Đề xuất thay đổi về tổ chức, nhân sự trong khoa; đăng ký nhận nhiệm vụ đào tạo các trình độ, mở ngành, chuyên ngành đào tạo;



e) Quản lý viên chức, người lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

g) Quản lý nội dung, phương pháp, chất lượng đào tạo, quản lý chất lượng hoạt động khoa học và công nghệ;

h) Tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình môn học do Hiệu trưởng giao; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; đề xuất xây dựng kế hoạch bổ sung; bảo trì thiết bị dạy - học, thực hành, trải nghiệm, thực tập và thực nghiệm khoa học;

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

k) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên và nghiên cứu viên trong khoa; tham gia đánh giá cán bộ quản lý cấp trên, cán bộ quản lý ngang cấp theo quy định của Tỉnh và Nhà trường.

2. Đứng đầu khoa là Trưởng khoa, đứng đầu viện là Viện trưởng (sau đây gọi chung là Trưởng khoa).

3. Trưởng khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa, là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp thì Trưởng khoa có thể là thạc sĩ, do Hiệu trưởng quyết định.

4. Trưởng khoa có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Là người chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc lãnh đạo, quản lý toàn diện và điều hành các hoạt động của khoa trong thực hiện nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Tổ chức chỉ đạo đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao theo kế hoạch công tác, công tác giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập và các nhiệm vụ khác;

c) Thực hiện nhiệm vụ chính trị và các nhiệm vụ khác theo nghị quyết của Đảng bộ trường, chỉ đạo của Hiệu trưởng và nghị quyết của Chi bộ;

d) Phân cấp trách nhiệm, quản lý lịch trình giảng dạy, chuyên môn, sinh hoạt khoa học cấp bộ môn, biên soạn giáo án, giáo trình cho các Trưởng bộ môn trực thuộc; quản lý cán bộ, giảng viên, người lao động và người học trong đơn vị;

đ) Chỉ đạo các bộ môn trực thuộc, các thành viên thuộc đơn vị nghiên cứu cải

tiến nội dung giáo trình, chương trình thuộc chuyên ngành, phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng đào tạo; tổ chức đánh giá chương trình giáo dục các ngành đang quản lý;

e) Đề xuất bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi miễn cấp phó của đơn vị hoặc lãnh đạo các đơn vị trực thuộc khoa; đề nghị bổ sung hoặc chuyển chuyên lao động khi cần thiết; phân công phân nhiệm cho các thành viên trong đơn vị;

g) Đề xuất các phương án hoặc tham mưu cho Hiệu trưởng về phát triển đào tạo ở khoa, những lĩnh vực chuyên môn;

h) Sử dụng lao động, các phương tiện, cơ sở vật chất phục vụ công tác theo quy định của Nhà trường;

i) Được hưởng các chế độ, quyền lợi vật chất theo quy định pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

#### 5. Phó Trường khoa

a) Phó Trường khoa có trình độ thạc sĩ trở lên, là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý;

b) Là người giúp Trường khoa, thay mặt Trường khoa trực tiếp chỉ đạo, điều hành các mảng công việc được giao;

c) Tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của các mảng công việc phụ trách và một số bộ phận trong đơn vị theo sự phân công của Trường khoa;

d) Báo cáo Trường khoa thường xuyên, định kỳ tình hình và kết quả công việc theo quy định;

đ) Được hưởng các chế độ, quyền lợi vật chất theo quy định pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường khoa giao.

6. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên đối với Trường khoa, Phó Trường khoa không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

7. Tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, sức khỏe, độ tuổi theo quy định, nguyên tắc, quy trình và thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trường khoa, Phó trường khoa do Hiệu trưởng quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và Nhà trường.

8. Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá các Trường khoa và Phó trường khoa về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể

lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với Trưởng khoa, Phó trưởng khoa; nếu không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

#### 9. Hội đồng khoa:

a) Khoa được tổ chức Hội đồng khoa để tư vấn cho Trưởng khoa thực hiện các nhiệm vụ nêu tại khoản 1 Điều này, giúp Trưởng khoa quyết định hoặc báo cáo trình lên Hiệu trưởng quyết định;

b) Hội đồng khoa có số thành viên là số lẻ trong khoảng từ 5 đến 15 thành viên, gồm: Trưởng khoa, một số Phó Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, một số giảng viên, cán bộ khoa học trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, giảng viên có trình độ tiến sĩ. Trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa và tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo, Hiệu trưởng bổ nhiệm các thành viên của Hội đồng khoa;

c) Hội đồng khoa bầu Chủ tịch Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và đa số phiếu. Chủ tịch Hội đồng điều hành Hội đồng khoa thực hiện việc tư vấn và thông qua các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này;

d) Số lượng thành viên và thủ tục lựa chọn các thành viên, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa do Hiệu trưởng quy định;

đ) Hội đồng khoa họp ít nhất 03 tháng 1 lần do Chủ tịch Hội đồng triệu tập; nội dung cuộc họp phải được thông báo trước ít nhất 03 ngày đến tất cả các thành viên của Hội đồng; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp được thông qua khi có trên 50% số thành viên của Hội đồng khoa biểu quyết tán thành; biên bản của các cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng chậm nhất sau 07 ngày kể từ khi tổ chức cuộc họp.

10. Các khoa được thành lập Hội đồng tư vấn ngành với các thành viên ở ngoài Trường để tư vấn cho Trưởng khoa trực tiếp tại các cuộc họp hoặc gián tiếp bằng văn bản về các vấn đề liên quan đến hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, dịch vụ xã hội, hợp tác quốc tế, tạo điều kiện cho các hoạt động của khoa liên kết chặt chẽ với các doanh nghiệp, xã hội và đạt được mục tiêu đào tạo và nghiên cứu khoa học, đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế. Việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn ngành/chuyên ngành được quy định cụ thể và do Hiệu trưởng quyết định ban hành.

#### **Điều 16. Bộ môn trực thuộc khoa**

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn về đào tạo, giảng dạy, khoa học và công nghệ của một hoặc một số ngành, chuyên ngành đào tạo trực thuộc khoa trong Trường. Trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa, ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo và chấp thuận của Hội đồng trường, Hiệu trưởng quyết định việc thành

lập, giải thể, sáp nhập, chia tách các bộ môn và quyết định cụ thể về tổ chức và hoạt động của bộ môn. Bộ môn có Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn (nếu có), viên chức và người lao động.

2. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

a) Tổ chức triển khai công tác tuyển sinh theo kế hoạch của Trường, Khoa;

b) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập của một hoặc một số môn học trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Trường, Khoa;

c) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan đến nhóm môn học được Trưởng khoa và Hiệu trưởng giao;

d) Nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá, tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

đ) Tổ chức ra đề thi, chấm thi hết học phần các môn học do Bộ môn đảm nhiệm theo phân cấp của Khoa;

e) 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; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Trường; thực hiện dịch vụ xã hội và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn của bộ môn;

g) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn theo mục tiêu phát triển của Trường, Khoa và đặc thù chuyên môn sâu của bộ môn trong từng giai đoạn nhất định;

h) 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, Khoa và Trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng khoa;

i) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của bộ môn;

k) Các nhiệm vụ khác theo quy định.

3. Đứng đầu Bộ môn là Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa. Trưởng bộ môn phải là giảng viên đại học có uy tín, có trình độ tiến sĩ. Trường hợp, nếu không có đủ người có trình độ tiến sĩ thì có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ, nhưng không quá 01 nhiệm kỳ. Đối với các bộ môn thuộc khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành

hoặc chuyên ngành có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm Trưởng bộ môn.

#### 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng bộ môn:

a) Là người chịu trách nhiệm trước Trường khoa về việc quản lý toàn diện và điều hành các hoạt động của bộ môn trong thực hiện nhiệm vụ quy định tại Khoản 2 Điều này;

b) Tổ chức lao động, phân công phân nhiệm cho các thành viên, bố trí sắp xếp nhân sự trong bộ môn hợp lý;

c) Đề xuất bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi miễn Phó Trưởng bộ môn; tuyển dụng, bổ sung hoặc chuyển chuyên lao động khi cần thiết;

d) Sử dụng các phương tiện, cơ sở vật chất phục vụ công tác theo quy định của Nhà trường;

đ) Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học nhằm tăng nguồn thu cho đơn vị;

e) Được phép giao dịch, phát triển quan hệ với các tổ chức trong và ngoài nước (phải báo cáo Trưởng khoa và được Hiệu trưởng chấp thuận) để phát triển đào tạo và nghiên cứu khoa học;

g) Được hưởng các chế độ, quyền lợi vật chất theo quy định pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng khoa giao.

#### 5. Phó Trưởng bộ môn

a) Tùy theo tính chất và đặc điểm cụ thể mà bộ môn có thể có Phó Trưởng bộ môn. Phó Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm theo đề nghị của Trưởng bộ môn và Trưởng khoa;

b) Nhiệm vụ của Phó Trưởng bộ môn do Trưởng bộ môn phân công. Phó Trưởng bộ môn là người giúp Trưởng bộ môn tổ chức thực hiện một số công việc được phân công; báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng bộ môn và Trưởng khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Phó Trưởng bộ môn phải có bằng thạc sĩ trở lên. Trường hợp đặc thù do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở quy định của pháp luật;

c) Được hưởng các chế độ, quyền lợi vật chất theo quy định pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn giao.

#### 6. Nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn là 05 năm và có thể

được bổ nhiệm lại. Tiêu chuẩn, quy trình và thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trưởng bộ môn, Phó trưởng bộ môn thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định cụ thể theo quyết định ban hành của Hiệu trưởng.

7. Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá Trưởng bộ môn, Phó trưởng bộ môn về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn; nếu không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

8. Có thể thành lập Hội đồng tư vấn chuyên ngành với các thành viên ở ngoài bộ môn và ngoài Trường để tư vấn cho Trưởng bộ môn các vấn đề liên quan đến hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của bộ môn với thực tiễn sản xuất và phục vụ nhu cầu xã hội. Việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn ngành/chuyên ngành được quy định cụ thể và do Hiệu trưởng quyết định ban hành.

## **Chương IV**

### **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

#### **Điều 17. Ngôn ngữ giảng dạy**

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

#### **Điều 18. Trình độ đào tạo**

Trường đào tạo trình độ đại học; liên kết đào tạo các trình độ trung cấp, cao đẳng; đào tạo và liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ khi được Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình đồng ý và Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

#### **Điều 19. Mở ngành, chuyên ngành đào tạo**

1. Trường được mở các ngành đào tạo đại học và các ngành, chuyên ngành đào tạo sau đại học khi có đủ điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Luật Giáo dục đại học. Chú trọng các mã ngành đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và nhu cầu của xã hội.

2. Đề xuất với các bộ, ban, ngành liên quan mở các ngành đào tạo mới, các lớp bồi dưỡng ngắn hạn khi xã hội có nhu cầu. Việc mở ngành đào tạo được thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật.

3. Thường xuyên điều tra dự báo nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực của xã hội,

của địa phương đối với từng ngành nghề của Trường; trên cơ sở đó kiến nghị với Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình, Bộ Giáo dục và Đào tạo về điều chỉnh quy mô, cơ cấu ngành nghề, trình độ và phương thức đào tạo của Trường.

## **Điều 20. Tuyển sinh**

### **1. Chỉ tiêu tuyển sinh**

a) Chỉ tiêu tuyển sinh được xác định trên cơ sở nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển nguồn nhân lực của địa phương và xã hội phù hợp với điều kiện về số lượng, chất lượng đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất và thiết bị của Trường;

b) Trường được tự chủ xác định chỉ tiêu tuyển sinh trên cơ sở các quy định hiện hành về xác định chỉ tiêu tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo, chịu trách nhiệm công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, chất lượng đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo.

### **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) Trường được tự chủ quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh;

c) Việc tổ chức tuyển sinh thực hiện theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và Đề án tuyển sinh của Trường.

## **Điều 21. Thời gian đào tạo**

1. 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.

2. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn đối với các trình độ của giáo dục đại học theo Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân và Khung trình độ quốc gia Việt Nam do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

## **Điều 22. Chương trình đào tạo, giáo trình**

### **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 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) Trường có trách nhiệm giải trình trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, sau 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 cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi môn học, ngành học bảo đảm mục tiêu của các trình độ đào tạo của Trường;

b) Giáo trình sử dụng chung đối với các môn lý luận chính trị, quốc phòng - an ninh do Bộ Giáo dục và Đào tạo biên soạn để làm tài liệu giảng dạy, học tập;

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

d) Thực hiện các quy định về sở hữu trí tuệ và bản quyền trong sử dụng giáo trình và công bố công trình nghiên cứu khoa học.

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

## **Điều 23. Tổ chức và quản lý đào tạo**

1. Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện theo tín chỉ.

2. Trường được tự chủ, tự chịu trách nhiệm tổ chức và quản lý đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ, thực hiện quy chế và chương trình đào tạo đối với mỗi trình độ đào tạo, hình thức đào tạo; tổ chức đào tạo các ngành, chuyên ngành tại nơi đủ điều kiện và đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép; thực hiện đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập của người học theo quy định theo các quy chế đào tạo.



3. Trường được liên kết đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học theo hình thức giáo dục thường xuyên, vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục, đào tạo đủ điều kiện theo quy định của Nhà nước.

4. Nhà trường phối hợp với các 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, trải nghiệm, thực tập nhằm nâng cao kỹ năng thực hành, thực tập và tăng cơ hội việc làm của người học.

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

6. Việc tổ chức, quản lý, đánh giá quá trình đào tạo đối với chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành của Việt Nam về hợp tác, đầu tư với nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

7. Thỏa thuận, cam kết công nhận, chuyển đổi tín chỉ, kết quả học tập và các nội dung khác liên quan đến học tập khi thực hiện trao đổi sinh viên trong và ngoài nước trên cơ sở đảm bảo khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo.

#### **Điều 24. Hoạt động trợ giảng**

1. Hoạt động trợ giảng là hoạt động nhằm hỗ trợ cho giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành và chấm bài tập.

2. Giảng viên đang tập sự, các sinh viên giỏi hệ đại học năm cuối khóa, những người có kinh nghiệm thực tiễn ở trong và ngoài Trường và các giảng viên có thể tham gia các hoạt động trợ giảng trong các lĩnh vực chuyên môn liên quan.

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

#### **Điều 25. Đánh giá quá trình đào tạo và kết quả dạy - học**

1. Thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện tu dưỡng, tham gia hoạt động xã hội của người học, việc giảng dạy của giảng viên.

2. Lựa chọn phương pháp, quy trình và xây dựng hệ thống đánh giá bảo đảm khách quan và chính xác, đảm bảo xác định được mức độ tích lũy kiến thức và kỹ năng của người học, xác định được hiệu quả giảng dạy và mức độ phấn đấu, nâng cao trình độ của giảng viên. Đánh giá quá trình đào tạo và kết quả dạy - học được thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của Nhà trường.

## **Điều 26. Văn bằng, chứng chỉ**

1. Văn bằng, chứng chỉ của Trường cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
2. Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của trình độ đào tạo theo quy định, hoàn thành nghĩa vụ, trách nhiệm của người học thì được Hiệu trưởng cấp văn bằng, chứng chỉ ở trình độ đào tạo tương ứng.
3. Trường thiết kế mẫu, in phôi, cấp phát văn bằng cho người học và quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và pháp luật liên quan; công bố công khai, thông tin liên quan đến việc cấp văn bằng cho người học trên trang web của Trường.
4. Công bố công khai các thông tin về mẫu văn bằng, quy định về việc cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học trên website của Nhà trường và chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo và giá trị văn bằng chứng chỉ do Trường cấp.

## **Chương V**

### **HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, HỢP TÁC QUỐC TẾ**

#### **Mục 1**

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

#### **Điều 27. Mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Nâng cao chất lượng giáo dục, năng lực nghiên cứu và khả năng ứng dụng khoa học và công nghệ của giảng 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, đảm bảo an ninh, quốc phòng của đất nước, tạo cơ sở cho hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ.

#### **Điều 28. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;
2. Ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động khoa học công nghệ và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ; tạo điều kiện và khuyến khích tổ chức, cá nhân tham gia đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ;

3. Thành lập hoặc góp vốn thành lập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, quy định của pháp luật có liên quan và quyết định của hội đồng trường với mục đích ứng dụng, triển khai, thương mại hoá các kết quả nghiên cứu và cung ứng dịch vụ sự nghiệp công;

4. Tham gia nghiên cứu đề tài khoa học các cấp;

5. Triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

### **Điều 29. 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. Nghiên cứu và cung cấp các giải pháp về công nghệ, thiết bị, sản phẩm mới phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa của tỉnh và đất nước.

3. Xây dựng các vườn ươm công nghệ, gắn phát triển công nghệ với tạo sản phẩm mới có khả năng thương mại cao.

4. Hỗ trợ đăng ký và bảo vệ sở hữu trí tuệ, chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

5. Xây dựng các phòng thí nghiệm, các cơ sở nghiên cứu theo chuyên ngành, liên ngành, vừa phục vụ đào tạo vừa phục vụ nghiên cứu khoa học.

6. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho sinh viên.

7. Tham gia tuyển chọn các nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp, các nhiệm vụ theo đơn đặt hàng.

8. Xây dựng và ký kết các hợp đồng khoa học và công nghệ, tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật, đảm bảo lợi ích của người nghiên cứu.

10. Tổ chức các bộ phận hỗ trợ ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước.

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

### **Điều 30. Nội dung quản lý hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế là đơn vị chuyên trách quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Nhà trường.

2. Hiệu trưởng ban hành quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

của Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và các bộ, ngành liên quan về hoạt động khoa học và công nghệ.

3. Xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Trường, khoa, trung tâm; gắn nghiên cứu khoa học với đào tạo.

4. Tổ chức huy động các nguồn vốn khác nhau cho hoạt động khoa học và công nghệ, sử dụng nguồn vốn theo nguyên tắc hiệu quả và phát triển tài năng trẻ.

5. Khen thưởng và vinh danh các cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu 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 hoạt động khoa học và công nghệ.

## **Mục 2**

### **HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ**

#### **Điều 31. 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 của tỉnh Thái Bình và đất nước.

#### **Điều 32. Nhiệm vụ về hợp tác quốc tế**

1. Phát triển hợp tác quốc tế của Trường được triển khai thực hiện phù hợp với quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình, pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; đảm bảo phát triển Nhà trường bền vững.

2. Khai thác các khả năng hợp tác với tổ chức, cá nhân nước ngoài để phục vụ có hiệu quả sự phát triển của Nhà trường, của sự nghiệp giáo dục và góp phần phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Thái Bình và đất nước.

3. Hợp tác quốc tế về giáo dục của Trường bảo đảm giáo dục người học về nhân cách, phẩm chất và năng lực công dân, giữ gìn bản sắc văn hóa dân tộc, tiếp thu tinh hoa văn hóa nhân loại, thực hiện mục tiêu giáo dục, yêu cầu về nội dung, phương pháp giáo dục phù hợp với mỗi trình độ đào tạo; làm cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài hiểu về đất nước, con người Thái Bình, con người Việt Nam và hệ thống giáo dục Việt Nam; đáp ứng nhu cầu hợp tác của đối tác nước ngoài theo khả

năng của Nhà trường trên nguyên tắc bình đẳng, các bên cùng có lợi.

### **Điều 33. Nội dung hợp tác quốc tế**

1. Liên kết đào tạo; đào tạo, bồi dưỡng giảng viên, nghiên cứu viên và cán bộ quản lý của Trường.
2. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, hợp tác tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học.
3. Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ và các hoạt động giáo dục khác trong trường.
4. Trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên, người học.
5. Liên kết thư viện, trao đổi thông tin phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

### **Điều 34. Các phương thức hợp tác quốc tế**

1. Hợp tác về đào tạo khoa học và công nghệ với các tổ chức, các trường đại học và cá nhân nước ngoài.
2. Hợp tác với các tổ chức quốc tế liên quan đến giáo dục, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.
3. Thực hiện các hoạt động quốc tế theo chương trình, kế hoạch của Nhà trường và theo quy định của pháp luật, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình.
4. Tham gia các chương trình hợp tác quốc tế do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình chủ trì.

### **Điều 35. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế**

1. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế là đơn vị chuyên trách quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường. Tổ chức lưu trữ, quản lý thông tin, tài liệu hồ sơ về quan hệ quốc tế đúng quy định.
2. Hiệu trưởng ban hành quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường phù hợp với Quy chế này và các quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình 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 Trường.
4. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

## Chương VI

### BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

#### **Điều 36. Bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; mục tiêu, nguyên tắc và đối tượng kiểm định chất lượng giáo dục đại học**

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

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

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

4. Mục tiêu của kiểm định chất lượng giáo dục đại học được quy định như sau:

- a) Bảo đảm và nâng cao chất lượng giáo dục đại học;
- b) Xác nhận mức độ đáp ứng mục tiêu của cơ sở giáo dục đại học hoặc chương trình đào tạo trong từng giai đoạn;
- c) Làm căn cứ để Nhà trường giải trình với Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình, cơ quan có thẩm quyền, các bên liên quan và xã hội về thực trạng chất lượng đào tạo;
- d) Làm cơ sở cho người học lựa chọn cơ sở giáo dục đại học, chương trình đào tạo; cho nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

5. Nguyên tắc kiểm định chất lượng giáo dục đại học được quy định như sau:

- a) Độc lập, khách quan, đúng pháp luật;
- b) Trung thực, công khai, minh bạch;
- c) Bình đẳng, bắt buộc, định kỳ.

6. Đối tượng kiểm định chất lượng giáo dục đại học bao gồm:

- a) Trường;
- b) Các chương trình đào tạo trình độ đại học và sau đại học của Trường.

#### **Điều 37. Trách nhiệm của Trường trong việc đảm bảo chất lượng giáo dục đại học**

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo là đơn vị chuyên trách về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục đại học và đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

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

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

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

5. 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.

6. Hàng 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường và phương tiện thông tin đại chúng.

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

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

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

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

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

## **Chương VII**

### **VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC**

#### **Mục 1**

#### **VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

### **Điều 39. Nhiệm vụ và quyền của viên chức và người lao động**

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức, người lao động theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Viên chức, Bộ luật lao động và các văn bản có liên quan khác.

2. Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Nhà trường.

3. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công tác được giao.

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

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

6. Được đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình; được xét khen thưởng, phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú, trao tặng Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp giáo dục theo quy định.

#### **Điều 40. Giảng viên**

1. Giảng viên là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu nghề nghiệp; đạt trình độ chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại Khoản 5 Điều này.

2. Đội ngũ giảng viên của Trường, bao gồm: Giảng viên cơ hữu, giảng viên kiêm nhiệm, giảng viên thỉnh giảng và các nhà khoa học trong nước và nước ngoài được mời tham gia giảng dạy đối với các trình độ đào tạo.

Chức danh giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư. Nhà trường bổ nhiệm chức danh giảng viên theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của Trường.

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.

4. Tỷ lệ giảng viên cơ hữu tối thiểu, tiêu chuẩn giảng viên thực hành/giảng viên của một số ngành chuyên môn đặc thù và việc bổ nhiệm chức danh giảng viên thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Tiêu chuẩn của giảng viên

a) Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy.

Đối với giảng viên cơ hữu của Trường đang trực tiếp giảng dạy trình độ đại học, có năng lực tốt, uy tín và kinh nghiệm mà chưa đạt chuẩn trình độ theo quy định tại Mục a Khoản 5 Điều này do sự thay đổi trong quy định của Luật Giáo dục,



Luật Giáo dục đại học thì trong thời gian tối đa 03 năm (tính từ thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành và còn đủ từ 05 năm công tác trở lên) phải chủ động hoàn thiện đạt chuẩn trình độ theo quy định của pháp luật.

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật;

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ thông dụng trình độ B trở lên.

d) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc có chứng chỉ tin học văn phòng trình độ B trở lên.

đ) Có phẩm chất, đạo đức tốt; đủ sức khỏe theo yêu cầu của vị trí việc làm;

e) Lý lịch bản thân rõ ràng.

#### **Điều 41. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên**

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền của viên chức quy định tại Điều 39 của Quy chế này.

2. Thực hiện quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường.

3. Giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo.

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

5. Được đảm bảo 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.

6. Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị theo quy hoạch, kế hoạch và điều kiện của Trường; được tham gia vào việc quản lý và giám sát Nhà trường; tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác; tham gia các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.

7. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.

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

9. Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Nhà trường, 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 Trường.

10. Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định tại Luật khoa học và công nghệ, Luật Giáo dục đại học và các quy định của Trường; giảng viên làm công tác quản lý nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với giảng viên theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

11. 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.

12. Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy chế của Nhà trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 42. Tập sự đối với giảng viên**

1. Người trúng tuyển để làm giảng viên phải thực hiện chế độ tập sự 12 tháng.

2. Người đã thực hiện giảng dạy ở trường đại học tối thiểu 12 tháng không phải thực hiện chế độ tập sự; người có trình độ tiến sĩ và đã tham gia giảng dạy trong thời gian làm nghiên cứu sinh thì được Hiệu trưởng xem xét rút ngắn thời gian tập sự.

3. Thời gian tập sự phải được quy định trong hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động.

4. Nội dung tập sự

a) Nắm vững quy định về quyền, nghĩa vụ của giảng viên, các hành vi giảng viên không được làm; tìm hiểu, nắm vững nội quy, quy định, quy chế đào tạo liên quan của Nhà trường và chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng;

b) Củng cố, bổ sung kiến thức và kỹ năng về chuyên môn được phân công giảng dạy; chuẩn bị bài giảng; phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; quản lý lớp học;

c) Tham gia dự giờ, sinh hoạt chuyên môn học thuật của bộ môn, thực tập giảng dạy và thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng;

d) Hoàn thành chương trình và được cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm giảng dạy đối với người chưa có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật;

5. Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ ngày người tập sự đến làm việc, trưởng bộ môn phải cử giảng viên có năng lực, kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự.

### **Điều 43. Chính sách đối với giảng viên**

1. Giảng viên của Trường được cử đi học nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng tiền lương, các phụ cấp khác theo quy định hiện hành của Chính phủ.

2. Giảng viên có trình độ tiến sĩ, giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư đang công tác tại 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 các điều kiện sau đây:

- a) Có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc;
- b) Nhà trường nhu cầu và chấp thuận.

3. Thời gian kéo dài làm việc đối với giảng viên có trình độ tiến sĩ là không quá 05 năm; đối với giảng viên có chức danh phó giáo sư là không quá 07 năm và đối với giảng viên có chức danh giáo sư là không quá 10 năm.

Trong thời gian kéo dài làm việc, người được kéo dài làm việc nêu trên có quyền đề nghị nghỉ làm việc để hưởng chế độ nghỉ hưu theo quy định.

4. Trong thời gian làm việc kéo dài, giảng viên phải làm nhiệm vụ chuyên môn tại khoa/viện đào tạo, không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường.

5. Thủ tục, trình tự xem xét kéo dài thời gian làm việc:

a) Hiệu trưởng có trách nhiệm xác định nhu cầu, đánh giá năng lực, sức khỏe của giảng viên sẽ kéo dài thêm thời gian công tác và trao đổi với giảng viên. Giảng viên thuộc đối tượng nêu tại Khoản 2 Điều này có ý kiến bằng văn bản gửi Hiệu trưởng để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình xin ý kiến xem xét, quyết định.

b) Hiệu trưởng ra quyết định kéo dài thời gian làm việc theo thẩm quyền hoặc đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình ra quyết định kéo dài thời gian làm việc của giảng viên.

c) Việc xem xét kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên đến độ tuổi nghỉ hưu được thông báo cho giảng viên biết trước khi đến thời điểm nghỉ hưu 03 tháng. Hồ sơ của giảng viên kéo dài thêm thời gian làm việc và văn bản đề nghị của Nhà trường gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình xem xét, quyết định phải được hoàn tất chậm nhất 02 tháng trước khi đến thời điểm nghỉ hưu.

6. Chính sách đối với giảng viên trong thời gian làm việc kéo dài:

- a) Được xác định là giảng viên cơ hữu của Trường;
- b) Được hưởng lương và các chính sách, chế độ khác theo quy định đối với giảng viên.

### **Điều 44. Giảng viên kiêm nhiệm**

1. Giảng viên kiêm nhiệm gồm các nhà giáo hoặc người có đủ tiêu chuẩn nhà

giáo công tác tại các phòng, ban, trung tâm tham gia thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Định mức giảng dạy của giảng viên kiêm nhiệm do Hiệu trưởng quyết định theo quy định hiện hành của pháp luật.

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

#### **Điều 45. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên**

1. Giảng viên thỉnh giảng tại Trường được quy định tại Luật Giáo dục.

Giảng viên thỉnh giảng thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng thỉnh giảng được ký giữa Hiệu trưởng với giảng viên thỉnh giảng.

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

3. Quy định về giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên thực hiện theo quy định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường.

#### **Điều 46. 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.

4. Các hành vi khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 47. Chuyên viên và các chức danh tương đương**

1. Chuyên viên và các chức danh tương đương chuyên viên của Trường gồm: Chuyên viên, thư viện viên, kế toán viên, kỹ sư khoa học công nghệ, trợ lý văn phòng khoa, người trực tiếp thực hiện một hoặc một số chức năng quản lý theo sự phân công của các cấp quản lý.

2. Tiêu chuẩn

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

b) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đối với ngạch hiện giữ theo quy định của pháp luật hiện hành;

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày

24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ thông dụng trình độ B trở lên;

đ) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương;

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

g) Lý lịch bản thân rõ ràng.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Điều 48. Cán sự**

1. Cán sự của Trường là viên chức hành chính thực hiện các nhiệm vụ yêu cầu nghiệp vụ kỹ thuật, hỗ trợ, phục vụ cho các viên chức ngạch cao hơn và sự phân công của các cấp quản lý.

2. Tiêu chuẩn cán sự

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

b) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch cán sự;

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ ngoại ngữ thông dụng trình độ A trở lên;

đ) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương;

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

g) Lý lịch bản thân rõ ràng.

### 3. Nhiệm vụ

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

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

### 4. Quyền của cán sự

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

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

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

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

## **Điều 49. Nhân viên**

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

### 2. Tiêu chuẩn của nhân viên

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

b) Có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp nghề trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm. Trừ trường hợp là lái xe phải có bằng lái

được cơ quan có thẩm quyền cấp;

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ liên quan đến các công việc được giao nếu nhiệm vụ hoặc vị trí việc làm có yêu cầu.

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

đ) Lý lịch bản thân rõ ràng.

### 3. Nhiệm vụ của nhân viên

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

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

### 4. Quyền của nhân viên

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

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

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

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

## Mục 2

## NGƯỜI HỌC

### Điều 50. Người học

Người học là người đang học tập, nghiên cứu khoa học tại Trường, gồm sinh viên của chương trình đào tạo đại học; học viên của chương trình đào tạo sau đại học; học viên của các chương trình liên kết đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập tại Trường.

### Điều 51. 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 người lao động của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

3. Tham gia công tác tuyển sinh của Trường, 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 chế của Trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 52. Chính sách đối với người học**

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

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

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

#### **Điều 53. 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, người lao động, người học của 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 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 54. 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.

3. Việc bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo thực hiện theo quy định của Chính phủ.

## **Chương VIII**

### **TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN**

#### **Điều 55. Nguồn tài chính**

1. Các khoản thu của Trường bao gồm:

a) Học phí và khoản thu từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, khoản thu dịch vụ khác hỗ trợ hoạt động đào tạo;

b) Khoản thu từ nhận đặt hàng đào tạo, nghiên cứu của Nhà nước, tổ chức và cá nhân; thực hiện nhiệm vụ của Nhà nước giao;

c) Khoản thu từ đầu tư của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; nguồn tài chính bổ sung từ kết quả hoạt động hàng năm của Trường;

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

đ) Nguồn vốn vay (nếu có).

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 56. Học phí, lệ phí tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác**

1. Học phí, lệ phí tuyển sinh và các khoản thu dịch vụ khác là khoản tiền mà người học phải nộp cho Nhà trường để bù đắp chi phí đào tạo.

2. Mức học phí, khung học phí, lệ phí tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và Nhà trường.

3. Trường được quyền chủ động xây dựng và quyết định mức thu học phí, lệ phí tuyển sinh nằm trong khung học phí, lệ phí tuyển sinh theo quy định của Chính phủ và Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Bình thông qua.

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

### **Điều 57. Quản lý tài chính**

1. Trường thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản và công khai tài chính theo quy định của pháp luật và Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình.

2. Trường quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước theo quy định của Luật ngân sách nhà nước về quản lý tài chính công, tài sản công và tự chủ, tự chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng các nguồn ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật và Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình.

3. Chấp hành các quy định về thanh tra, kiểm tra tài chính và thực hiện kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình.

4. Quản lý tài chính theo các quy định pháp luật hiện hành và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

### **Điều 58. Quản lý và sử dụng tài sản**

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

2. Nhà trường quản lý, sử dụng tài sản được hình thành từ ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng tài sản hình thành từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước.

3. Ngoài việc bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hàng năm, Nhà trường có kế hoạch và bố trí kinh phí ưu tiên hợp lý từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trường để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật, bảo đảm nâng cao chất lượng đào tạo và hội nhập quốc tế.

4. Hàng năm, Nhà trường tổ chức thực hiện việc kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ của Trường và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

## Chương VIII

# NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TRƯỜNG

## Mục 1

### NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

#### **Điều 59. Nguyên tắc làm việc**

Trường Đại học Thái Bình làm việc theo chế độ thủ trưởng, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy tính chủ động, sáng tạo và tự chịu trách nhiệm cá nhân của cán bộ, viên chức, người lao động theo các quy định của pháp luật.

#### **Điều 60. Chế độ phân công và phối hợp công tác**

##### 1. 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;

b) Các Phó Hiệu trưởng báo cáo Hiệu trưởng chương trình, kế hoạch hoạt động. Sau khi được Hiệu trưởng đồng ý, 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;

c) Các Phó Hiệu trưởng cùng phối hợp để giải quyết những công việc có liên quan đến nhiều lĩnh vực;

d) Khi Hiệu trưởng vắng mặt vì lý do công tác, các Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm thay mặt Hiệu trưởng chủ động giải quyết tất cả những công việc thuộc lĩnh vực phụ trách được quy định tại văn bản phân công Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

##### 2. 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 mình, các Trưởng đơn vị báo cáo 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;

c) Khi Hiệu trưởng vắng mặt vì lý do công tác, Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm liên lạc với Hiệu trưởng đề xin ý kiến chỉ đạo trực tiếp; hoặc trao đổi, thống nhất với các Phó Hiệu trưởng để thống nhất cách giải quyết.

### 3. Lãnh đạo đơn vị:

a) Trưởng đơn vị trực tiếp phụ trách một số mặt công tác, đồng thời phân công các Phó Trưởng đơn vị phụ trách một hay một số mặt 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 cùng phối hợp 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.

### 4. Giữa lãnh đạo đơn vị với viên chức, người lao động thuộc đơn vị:

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.

## **Điều 61. 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, Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác hàng năm, các kế hoạch trung hạn, dài hạn và báo cáo Đảng ủy và Hội đồng trường. Sau khi được Đảng ủy và Hội đồng 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 Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Trường và các quyết định của mình.

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

## **Điều 62. Chế độ họp**

### 1. Cấp Trường:

a) Họp giao ban lãnh đạo: Hiệu trưởng, Chủ tịch hội đồng trường, các Phó Hiệu trưởng và Trưởng các phòng họp mỗi tuần một lần. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể triệu tập phiên họp lãnh đạo bất thường và mở rộng thành phân dự họp;

b) Họp giao ban tháng: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng, Phó các đơn vị, Trưởng đoàn thể cấp trường họp mỗi tháng một lần để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và triển khai công tác tháng tới;

c) Họp liên tịch giữa Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng với Ban Thường vụ Công đoàn trường, Bí thư Đoàn trường (có mời Thường vụ Đảng ủy dự) mỗi quý một lần vào tháng đầu tiên của quý để kiểm điểm đánh giá kết quả công tác quý trước, thảo luận, thống nhất về chương trình công tác quý tới;

d) Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Trường được tổ chức mỗi năm một lần vào đầu năm;

đ) 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;

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

## 2. Cấp đơn vị:

a) Các đơn vị làm việc theo giờ hành chính:

- Lãnh đạo đơn vị mỗi tuần họp một lần để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác trong tuần và triển khai công tác tuần tiếp theo;

- Họp toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị ít nhất mỗi tháng một lần để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác và triển khai công tác tiếp theo; bình xét thi đua;

- Các cuộc họp đột xuất khác do Trưởng đơn vị quyết định triệu tập.

b) Các khoa đào tạo, giảng dạy (gọi chung là khoa):

- Họp lãnh đạo khoa ít nhất mỗi tuần một lần để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác trong tuần và triển khai công tác tuần tiếp theo;

- Họp toàn thể viên chức, người lao động của khoa ít nhất mỗi tháng một lần để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác và triển khai công tác tiếp theo; bình xét thi đua;

- Họp giao ban Ban Lãnh đạo khoa, bộ môn, giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập với Ban Cán sự các lớp thuộc khoa đào tạo quản lý, ít nhất mỗi tháng một lần;

- Các hội nghị chuyên môn, hội thảo khoa học và các cuộc họp cấp khoa khác do Trưởng khoa quyết định triệu tập.

## 3. Cấp bộ môn:

- Các bộ môn họp chuyên môn ít nhất mỗi tháng một lần để đánh giá kết quả

công tác đã làm và triển khai công việc tiếp theo;

- Trường bộ môn có trách nhiệm phổ biến, quán triệt kịp thời các quan điểm chỉ đạo của Trường, của khoa; các kế hoạch, lịch trình giảng dạy, học tập do bộ môn đảm nhiệm tới các giảng viên của bộ môn.

#### 4. Các tổ chức Đảng, đoàn thể, chính trị - xã hội:

- Các cuộc họp thường xuyên được tổ chức theo quy định được ghi trong điều lệ của mỗi tổ chức;

- Các hội nghị, hội thảo và các cuộc họp cấp Trường do tổ chức đó thực hiện theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt. Trường hợp đột xuất phải có ý kiến phê duyệt của Hiệu trưởng;

- Các cuộc họp nội bộ khác do người đứng đầu tổ chức đó quyết định.

### **Điều 63. Chế độ thông tin, báo cáo**

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

2. Các Trường đơn vị có trách nhiệm phổ biến và quán triệt đến cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị về những vấn đề có liên quan đến đơn vị; các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước và của Trường; các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng của Trường và của đơn vị; các quan điểm, chủ trương và quyết định của Đảng ủy và Ban Giám hiệu có liên quan đến đơn vị và cá nhân viên chức, người lao động của đơn vị và tổ chức mình.

3. Hằng tháng, Trường đơn vị, người đứng đầu tổ chức phải báo cáo với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách về tình hình công tác trong tháng của đơn vị, tổ chức và kế hoạch công tác tháng tiếp theo. Báo cáo phải làm bằng văn bản, gửi Trường phòng Hành chính - Tổng hợp (qua mạng văn phòng liên thông), trước ngày 25 hàng tháng để tổng hợp chung, báo cáo Hiệu trưởng.

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

5. Trường bộ môn thuộc Khoa có trách nhiệm báo cáo Trường khoa về kế hoạch và tình hình thực hiện nhiệm vụ của bộ môn theo quy định của Trường khoa.

6. Cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị có trách nhiệm chấp hành chế độ báo cáo thường xuyên và đột xuất theo quy định của Trường đơn vị.

## **Điều 64. Chế độ soạn thảo và ký văn bản**

Những văn bản được quy định tại điều này là những văn bản thuộc thẩm quyền ký ban hành của Hiệu trưởng.

### **1. Soạn thảo văn bản:**

a) Các Trưởng đơn vị có trách nhiệm xây dựng các văn bản có nội dung liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và trình Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền ký;

b) Đối với những văn bản có nội dung liên quan đến nhiều đơn vị, Hiệu trưởng có thể giao cho đơn vị, cá nhân cụ thể soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo;

c) Văn bản được soạn thảo phải đúng quy trình, thủ tục, thể thức, thời gian và chất lượng theo quy định của pháp luật và của Trường;

d) Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác về nội dung, thể thức và kỹ thuật trình bày tất cả các văn bản trước khi trình Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng ký.

### **2. Ký văn bản:**

a) Hiệu trưởng có thẩm quyền ký tất cả văn bản của Trường;

b) Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho các Phó Hiệu trưởng ký thay (KT) hoặc giao cho các Trưởng đơn vị ký thừa lệnh (TL), thừa ủy quyền (TUQ) một số văn bản thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng;

c) Việc ký thay, ký thừa lệnh, thừa ủy quyền được thực hiện theo quy định cụ thể của Hiệu trưởng.

## **Điều 65. Công tác văn thư, lưu trữ**

### **1. Văn bản, tài liệu đến:**

a) Tất cả văn bản, văn bản điện tử, giấy tờ, tài liệu, thư tín, điện tín, fax... (gọi chung là văn bản, tài liệu) của các nơi gửi đến Trường đều phải được tập trung tại bộ phận Văn thư (thuộc Phòng Hành chính - Tổng hợp) để làm thủ tục tiếp nhận, đăng ký và chuyển đến các địa chỉ theo quy định;

b) Bộ phận Văn thư có trách nhiệm vào sổ, báo cáo với Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp để trình Hiệu trưởng xin ý kiến giải quyết. Sau khi có ý kiến của Hiệu trưởng, Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp chỉ đạo văn thư chuyển văn bản kịp thời đến các địa chỉ liên quan; theo dõi, đôn đốc các đơn vị và cá nhân thực hiện nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao tại các văn bản đó.

c) Các văn bản lưu hành trên mạng văn phòng liên thông thuộc Trường, Trường các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm cập nhật thường xuyên, tiếp nhận để triển khai tổ chức thực hiện hoặc phối hợp thực hiện.

## 2. Văn bản, tài liệu đi:

Tất cả văn bản, tài liệu do Trường phát hành (gọi chung là văn bản đi) đều phải qua bộ phận Văn thư (thuộc Phòng Hành chính - Tổng hợp) để thực hiện các thủ tục hành chính: Kiểm tra thể thức, ghi số, vào sổ, đóng dấu, chuyển phát và lưu theo quy định của pháp luật và của Trường.

## 3. Lưu trữ văn bản:

a) Các văn bản, tài liệu gửi đến: Căn cứ chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm sao, lưu trữ và quản lý theo quy định của Nhà nước và của Trường;

b) Các văn bản, tài liệu gửi đi: Tất cả các văn bản, tài liệu của Trường gửi đi có đóng dấu, ghi số và ký hiệu văn bản đều phải lưu trữ một (01) bản tại Phòng Hành chính - Tổng hợp. Bản lưu phải là bản có chữ ký bằng mực của người có thẩm quyền ký văn bản;

c) Các văn bản, tài liệu, hồ sơ khác được lưu trữ theo quy định của Nhà nước và quy định cụ thể của Trường;

d) Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm tổ chức, quản lý công tác lưu trữ theo quy định của Nhà nước và của Trường.

## **Điều 66. Chế độ quản lý lao động**

1. Việc quản lý lao động của Trường được thực hiện theo quy định của Bộ luật lao động, Luật Viên chức, Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Quy chế này và các quy định cụ thể khác của Trường.

2. Viên chức, người lao động của Trường được nghỉ phép năm theo quy định của Nhà nước và của Trường, bảo đảm không ảnh hưởng đến việc thực hiện kế hoạch công tác chung của đơn vị và của Trường.

3. Trường hợp viên chức, người lao động có lý do chính đáng xin được nghỉ việc đột xuất thì thực hiện theo Bộ luật lao động, Luật Viên chức, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định của Trường.



4. Viên chức, người lao động được Hiệu trưởng đồng ý cho tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học ngoài Trường phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao tại Trường.

## Mục 2

### QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TRƯỜNG

#### **Điều 67. Trách nhiệm và quan hệ của Trường đối với gia đình và xã hội**

1. Thực hiện công khai về:

a) Chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường;

b) Cam kết về chất lượng đào tạo, các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, đội ngũ giảng viên, điều kiện phục vụ học tập, nghiên cứu và sinh hoạt của người học tại trường;

c) Các kết quả đào tạo, khoa học và công nghệ;

d) Chỉ tiêu, điều kiện, kế hoạch và phương thức tuyển sinh hàng năm, tổ chức đào tạo, đánh giá quá trình đào tạo, công nhận tốt nghiệp, văn bằng, chứng chỉ và các quy định riêng của Nhà trường liên quan đến học tập, quyền và nghĩa vụ của người học;

đ) Số liệu thống kê hàng năm về người tốt nghiệp, thông tin về cấp phát văn bằng chứng chỉ, những thông tin về cơ hội việc làm sau tốt nghiệp.

2. Thực hiện giải trình về các cam kết và các hoạt động của Trường với các bên liên quan khi được yêu cầu.

3. Thường xuyên cập nhật các thông tin nêu ở khoản 1 Điều này và các thông tin khác về tổ chức và hoạt động của Nhà trường trên website của Trường.

4. Phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học, kết hợp chặt chẽ giữa giáo dục nhà trường, gia đình và xã hội; thực hiện các quy chế dân chủ trong Nhà trường; xây dựng Nhà trường thực sự trở thành trung tâm giáo dục, văn hóa và khoa học.

5. Thực hiện chủ trương xã hội hóa 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, 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.

6. Phổ biến trong cộng đồng các tri thức khoa học, chuyên giao các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

## **Điều 68. Quan hệ giữa Nhà trường với các bộ, ngành, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và các tổ chức, doanh nghiệp**

1. Trường chịu sự quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của các bộ, ngành khác và của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình trong phạm vi chức năng theo quy định của Chính phủ và phù hợp với quy định pháp luật.

2. Trường có trách nhiệm chủ động phối hợp với các bộ, ban, ngành, các địa phương, các tổ chức khoa học và công nghệ, các cơ sở sản xuất kinh doanh, các tổ chức sự nghiệp tạo điều kiện thuận lợi cho người học tham quan, thực hành, trải nghiệm, thực tập và rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp; gắn việc giảng dạy với môi trường xã hội.

3. Nhà trường phối hợp với các bộ, ban, ngành, các địa phương, các doanh nghiệp, các tổ chức liên quan ở trong và ngoài nước để: Xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và việc tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký các hợp đồng đào tạo, các hợp đồng khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng những thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất và đời sống xã hội.

4. Nhà trường phối hợp với các cơ sở văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các cơ quan thông tin đại chúng trong các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, tạo môi trường giáo dục lành mạnh; phát hiện và bồi dưỡng những người học có năng khiếu về hoạt động nghệ thuật, thể dục thể thao.

5. Nhà trường tạo điều kiện để các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Trường quan hệ 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, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp nhằm phối hợp để thực hiện tốt các nội dung:

a) Tổ chức các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào sản xuất, đời sống;

b) Xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, tích cực; bảo đảm trật tự, an ninh và an toàn của người học; ngăn chặn việc sử dụng ma túy và các tệ nạn xã hội xâm nhập vào nhà trường;

c) Hỗ trợ theo khả năng về tài lực, vật lực cho sự nghiệp phát triển giáo dục, cải thiện đời sống vật chất, tinh thần, điều kiện học tập, công tác của công chức, viên chức và người học trong nhà trường.

## **Điều 69. Quan hệ giữa Nhà trường với chính quyền địa phương**

Trường chủ động phối hợp với chính quyền địa phương nơi Trường đặt trụ sở

trong việc đảm bảo trật tự, an ninh, bảo đảm môi trường học tập, an toàn của người học; cảnh quan sư phạm; ngăn ngừa và ngăn chặn các tệ nạn xã hội xâm nhập vào Trường; tham gia và góp phần thực hiện các nhiệm vụ kinh tế - xã hội của địa phương.

### **Điều 70. Quan hệ giữa các tổ chức chính trị - xã hội của Trường trong hệ thống của ngành Giáo dục - Đào tạo và tỉnh Thái Bình**

1. Công đoàn Trường Đại học Thái Bình là tổ chức công đoàn cơ sở, chịu sự chỉ đạo của Ban Chấp hành Liên đoàn Lao động tỉnh Thái Bình và Công đoàn Giáo dục Việt Nam. Công đoàn trường hoạt động theo Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Chủ tịch Công đoàn trường báo cáo, phản ánh với Ban Chấp hành Liên đoàn Lao động tỉnh Thái Bình và Công đoàn Giáo dục Việt Nam về tình hình hoạt động và thực hiện nhiệm vụ của công đoàn, về những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của công đoàn cấp trên; đề xuất các quan điểm, biện pháp giải quyết và tổ chức thực hiện khi được giao.

2. Đoàn Thanh niên Cộng sản (TNCS) Hồ Chí Minh Trường Đại học Thái Bình là tổ chức cơ sở của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tỉnh Thái Bình, chịu sự chỉ đạo của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tỉnh Thái Bình. Bí thư Đoàn trường báo cáo, phản ánh với Ban Chấp hành Tỉnh đoàn Thái Bình tình hình thực hiện nhiệm vụ của Đoàn trường và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Chấp hành Tỉnh đoàn; đề xuất các quan điểm, biện pháp giải quyết và tổ chức thực hiện khi được giao.

3. Hội Cựu chiến binh Trường Đại học Thái Bình là tổ chức cơ sở và chịu sự chỉ đạo của Hội Cựu chiến binh Đảng ủy khối các cơ quan tỉnh Thái Bình. Chủ tịch Hội Cựu chiến binh trường báo cáo, phản ánh với Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh Đảng ủy khối các cơ quan tỉnh Thái Bình về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Hội và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội Cựu chiến binh Đảng ủy khối các cơ quan tỉnh Thái Bình; đề xuất các quan điểm, biện pháp giải quyết và tổ chức thực hiện khi được giao.

### **Điều 71. Quan hệ giữa Ban Giám hiệu với Đảng ủy**

1. Quan hệ giữa Bí thư Đảng ủy và Ban Giám hiệu là mối quan hệ về trách nhiệm, tôn trọng, đoàn kết và phát huy vai trò của mỗi thành viên để hoàn thành nhiệm vụ. Bí thư Đảng ủy thực hiện nhiệm vụ theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ theo chế độ thủ trưởng.

2. Đảng ủy đảm bảo và tạo điều kiện để Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng thực hiện trách nhiệm, quyền hạn được Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình giao.

3. Đảng ủy kịp thời thông báo với Ban Giám hiệu tình hình và những công việc cần triển khai của Đảng bộ để Ban Giám hiệu phối hợp thực hiện. Ban Giám hiệu định kỳ báo cáo với Đảng ủy về tình hình thực hiện các mặt công tác, về những chủ trương, nhiệm vụ thời gian tới của Trường. Đảng ủy thảo luận, ra nghị

quyết về những vấn đề quan trọng và lãnh đạo thực hiện.

4. Ban Giám hiệu bảo đảm và tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện, tài chính, cán bộ... để Đảng ủy thực hiện sự lãnh đạo của Đảng bộ đối với mọi hoạt động của Trường.

5. Khi có công việc đột xuất, quan trọng, Ban Giám hiệu trao đổi, thống nhất với Bí thư Đảng ủy để tổ chức thực hiện và phải báo cáo với Ban Thường vụ và Đảng ủy trong phiên họp gần nhất.

### **Điều 72. Quan hệ giữa Đảng ủy với Hội đồng trường**

1. Đảng ủy phối hợp với Hội đồng trường trong việc quyết nghị chiến lược, quy hoạch và kế hoạch phát triển của Trường.

2. Sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khi có yêu cầu, Đảng ủy thông báo với Hội đồng trường ý kiến của đảng viên, quần chúng trong Trường về thực hiện nhiệm vụ chính trị để bàn biện pháp phối hợp; Chủ tịch Hội đồng trường trao đổi với Đảng ủy về tình hình thực hiện nhiệm vụ và những chủ trương, nhiệm vụ sắp tới của Trường để Đảng ủy thảo luận, ra nghị quyết lãnh đạo đảng viên và quần chúng thực hiện.

3. Thảo luận, đóng góp ý kiến và quyết nghị các nội dung mà Hiệu trưởng và Chủ tịch Hội đồng trường chuẩn bị và trình tại các phiên họp của Hội đồng trường.

4. Các Đảng ủy viên, đảng viên các chi bộ tham gia Hội đồng trường phải quán triệt chủ trương và thực hiện theo đúng các Nghị quyết của Đảng ủy liên quan đến các công tác của Hội đồng trường.

### **Điều 73. Quan hệ giữa Hiệu trưởng và Đảng ủy**

1. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với Đảng ủy trường được thực hiện theo quy định của Ban chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam, Tỉnh ủy Thái Bình, Luật Giáo dục đại học, Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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, Quy chế này và các quy định liên quan khác.

2. Đảng ủy thống nhất lãnh đạo các hoạt động:

a) Lãnh đạo xây dựng và thực hiện chủ trương, nhiệm vụ chuyên môn, an ninh trật tự trong toàn Trường;

b) Lãnh đạo công tác chính trị tư tưởng;

c) Lãnh đạo thực hiện công tác tổ chức cán bộ;

d) Lãnh đạo các đoàn thể quần chúng

3. Hiệu trưởng báo cáo Đảng ủy về những vấn đề thuộc thẩm quyền lãnh đạo của Đảng ủy, báo cáo quan điểm và giải pháp thực hiện.

4. Trong trường hợp ý kiến của Hiệu trưởng và Đảng ủy không thống nhất, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình xem xét quyết định.

#### **Điều 74. Quan hệ giữa Hiệu trưởng và Hội đồng trường**

1. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với Hội đồng trường được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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, Quy chế này và các quy định liên quan khác.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tình hình và kế hoạch hoạt động của Trường tại các phiên họp của Hội đồng trường; chỉ đạo các đơn vị thông tin đầy đủ khi có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí và bộ máy để Hội đồng trường hoạt động.

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng trường trong phạm vi nhiệm vụ của Hội đồng trường. Trong trường hợp ý kiến của Hiệu trưởng và Hội đồng trường không thống nhất, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình xem xét quyết định.

4. Quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng là quan hệ phối hợp công tác, thực hiện theo các quy định của Luật Giáo dục đại học, Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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 và các quy định liên quan khác.

#### **Điều 75. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các trường đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo nước ngoài**

1. Hiệu trưởng được quyền ký các văn bản hợp tác với các trường đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo nước ngoài theo quy định của pháp luật.

2. Hiệu trưởng chỉ đạo việc thực hiện công tác hợp tác quốc tế của Trường theo các quy định hiện hành; báo cáo việc thực hiện công tác hợp tác quốc tế của Trường với Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Chương IX**

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

#### **Điều 76. Thanh tra, kiểm tra**

1. Trường chịu sự thanh tra, kiểm tra thường xuyên và đột xuất theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và các cơ quan chức năng khác của Nhà nước về các mặt hoạt động của Trường.

2. Hiệu trưởng thực hiện công tác tự thanh tra và tự kiểm tra các hoạt động của các đơn vị trực thuộc Trường theo quy định về công tác thanh tra, kiểm tra của Nhà nước và Trường.

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

### **Điều 78. Khen thưởng**

1. Trên cơ sở quy định của Nhà nước, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình, Hiệu trưởng ban hành các văn bản quy định cụ thể hóa tiêu chuẩn các danh hiệu và quy trình xét thi đua trong Trường; chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện ở các đơn vị thuộc Trường.

2. Hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh phát động và tổ chức thực hiện các phong trào thi đua trong Nhà trường.

3. Tập thể, cá nhân hoàn thành xuất nhiệm vụ được giao, có thành tích xuất sắc, thành tích đột xuất trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, công tác và học tập được Hiệu trưởng xem xét khen thưởng ở cấp Trường hoặc đề nghị Nhà nước, Tỉnh, các bộ, ngành khen thưởng theo các quy định của Nhà nước và Nhà trường.

### **Điều 78. Xử lý vi phạm**

Tùy theo mức độ vi phạm, Hiệu trưởng quyết định và thi hành kỷ luật viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Trường và người học của Trường theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Nhà Trường.

## **Chương X**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 79. Chế độ báo cáo**

1. Trường báo cáo với Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình sau mỗi học kỳ; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo sau mỗi năm học và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

2. Báo cáo bao gồm các nội dung: Điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo; các kết quả đã đạt được trong kỳ, trong năm học về các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, phát triển đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý; phát triển cơ sở vật chất; tình hình sử dụng Ngân sách nhà nước; đánh giá mức độ hoàn thành các cam kết mục tiêu đầu năm học; cam kết mục tiêu, kế hoạch phát triển và kế hoạch tuyển sinh cho năm sau; các nội dung khác liên quan đến hoạt động của Trường. Các báo cáo được công bố công khai.

3. Báo cáo phải theo đúng hướng dẫn cụ thể về nội dung, hình thức của Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo phản ánh được toàn diện phát triển của trường trong học kỳ, trong năm học và thuận lợi cho việc thống kê, xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục đại học.

**Điều 80. Trách nhiệm thi hành**

1. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định ban hành. Mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Các đơn vị, viên chức, người lao động và người học của Trường Đại học Thái Bình và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề nảy sinh hoặc vướng mắc, chưa phù hợp, đề nghị các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh và Nhà trường (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *LS*



TS. Nguyễn Thị Kim Lý