

Số: 1417/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 15 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Khoa học xã hội và Nhân văn thuộc Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;
Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;
Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;
Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;
Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;
Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;
Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 21/7/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh về việc thành lập Trường Khoa học xã hội và Nhân văn thuộc Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trường 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 Khoa học xã hội và Nhân văn thuộc Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trường các đơn vị: Tổ chức Cán bộ, Kế hoạch - Tài chính, Hành chính Tổng hợp, Trường Khoa học xã hội và Nhân văn; Trường các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Đảng ủy, Hội đồng trường (b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: TCCB, HCTH.



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Khoa học Xã hội và Nhân văn

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2447/QĐ-ĐHV ngày 15 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Trường Khoa học xã hội và Nhân văn (sau đây gọi tắt là Trường) thuộc Trường Đại học Vinh, bao gồm: chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trường; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ và người học; nguyên tắc làm việc và mối quan hệ công tác của tập thể và cá nhân trong và ngoài Trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, người học của Trường KHXH&NV và các cá nhân, đơn vị có liên quan.

3. Căn cứ Quy chế này, Trường cụ thể hoá thành nội quy, quy chế làm việc, quy tắc ứng xử và các văn bản quản lý nội bộ khác theo đặc thù của Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

Trường: Trường Khoa học xã hội và Nhân văn (KHXH&NV)

Hiệu trưởng: Hiệu trưởng Trường KHXH&NV

Đơn vị: Khoa, Trung tâm và tương đương

Cán bộ gồm: Viên chức và người hợp đồng lao động của Trường

Người học gồm: Sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh, lưu học sinh; học viên bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập tại Trường.

Điều 3. Vị trí pháp lý của Trường

1. Thông tin về Trường

Tên tiếng Việt: Trường Khoa học Xã hội và Nhân văn - Trường Đại học Vinh

Tên tiếng Anh: College of Social Sciences and Humanities (SSH-VU)

Đơn vị chủ quản: Trường Đại học Vinh

Địa chỉ: Số 182, đường Lê Duẩn, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An

E-mail: ssh_vinhuni@vinhuni.edu.vn

Website: <http://www.ssh.vinhuni.edu.vn>.

2. Trường KHXH&NV là đơn vị thuộc trường Đại học Vinh, hoạt động trong khuôn khổ pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, chịu sự lãnh đạo, quản lý, điều hành của Đảng ủy, Hội đồng trường và Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

Điều 4. Chức năng

1. Đào tạo trình độ đại học và sau đại học thuộc lĩnh vực Khoa học Xã hội và Nhân văn.

2. Nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, chuyển giao công nghệ và đổi mới sáng tạo lĩnh vực giáo dục và đào tạo, Khoa học Xã hội và Nhân văn và khoa học ứng dụng liên quan.

3. Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo nhu cầu xã hội thuộc lĩnh vực Khoa học Xã hội và Nhân văn được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

4. Tổ chức và tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng lĩnh vực giáo dục, văn hóa, môi trường và các hoạt động xã hội khác vì lợi ích cộng đồng.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng tầm nhìn, sứ mạng, chiến lược phát triển Trường, kế hoạch dài hạn, trung hạn, hằng năm của Trường và tổ chức thực hiện sau khi được Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh phê duyệt.

2. Đào tạo nguồn nhân lực các ngành đào tạo có trình độ đại học, sau đại học theo quy định.

3. Phát triển chương trình đào tạo, bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo; tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, biện pháp giáo dục và quản lý người học.

4. Thực hiện việc đánh giá chất lượng giáo dục và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục của cơ quan có thẩm quyền; xây dựng và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường; tăng cường các điều kiện bảo đảm chất lượng và không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

5. Nghiên cứu khoa học và công nghệ; ứng dụng, phát triển và chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân trong hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Trường.

6. Tư vấn, dịch vụ về đào tạo, khoa học công nghệ, hợp tác công tư; cung cấp các dịch vụ giáo dục và khoa học theo yêu cầu của xã hội phù hợp với năng lực của Trường theo quy định của pháp luật và Trường Đại học Vinh.

7. Hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài trong việc đào tạo, bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật và phân cấp của Trường Đại học Vinh.

8. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ, xây dựng nếp sống văn hóa và môi trường sư phạm trong Trường. Ban hành các quy định, quy chế quản lý nội bộ phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.

9. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản được giao; quyết định các vấn đề về tổ chức cán bộ theo phân cấp của Trường Đại học Vinh.

10. Quản lý người học theo phân cấp, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học, bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục

11. Quản lý, sử dụng các nguồn lực tài chính để thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Trường Đại học Vinh.

12. Tham gia xây dựng, góp ý thẩm định các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, quy hoạch, kế hoạch phát triển của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

13. Tổ chức biên soạn và phát hành các chương trình, giáo trình, tài liệu phục vụ công tác giảng dạy, học tập và nghiên cứu của Trường.

14. Xây dựng đề án thành lập các trung tâm, viện nghiên cứu, cơ sở dịch vụ, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh và đơn vị khác để triển khai các dịch vụ phục vụ nhu cầu xã hội, theo định hướng phát triển của trường.

15. Thực hiện các nhiệm vụ theo mức độ tự chủ do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh giao được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh giao.

Điều 6. Mức độ tự chủ và trách nhiệm giải trình

1. Tự chủ về thực hiện nhiệm vụ

a) Xây dựng, điều chỉnh Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường trình Hiệu trưởng Đại học Vinh phê duyệt;

b) 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 chung của Trường Đại học Vinh. Được quyết định tiếp nhận các chương trình, dự án khoa học công nghệ từ hợp tác trong nước và quốc tế mà Trường khai thác được;

c) Tổ chức và quản lý đào tạo đối với các trình độ, hình thức đào tạo phù hợp với quy định chung của Trường Đại học Vinh;

d) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hoạt động tuyển sinh ở các hệ đào tạo theo đề án tuyển sinh, phân bổ kinh phí của Trường Đại học Vinh;

đ) Được hỗ trợ ngân sách theo cơ chế đặt hàng để đào tạo nhóm ngành có nhu cầu của xã hội nhưng không thu hút người học theo cơ chế đặt hàng. Nghiên cứu, xây dựng chính sách đặc thù nhằm khuyến khích người học theo học các nhóm ngành này, cụ thể là hỗ trợ một phần (hoặc toàn bộ) học phí cho người học từ ngân sách Nhà nước đối với nhóm ngành không thu hút người học;

e) Được quyền chủ động theo kế hoạch chung của Trường Đại học Vinh thực hiện các nội dung sau: xét học bổng sinh viên, xét khen thưởng, kỷ luật người học, biên chế, thành lập lớp, cử ban cán sự lớp sinh viên; lập kế hoạch và thực hiện việc xét tốt nghiệp cho sinh viên, học viên; xét thi đua khen thưởng cán bộ, giảng viên; đề xuất thành lập các Hội đồng bảo vệ luận văn, luận án thuộc các chương trình đào tạo do Trường quản lý. Tổ chức đón tiếp người học nhập tại Trường theo quy định của Trường Đại học Vinh; đề xuất thành lập hội đồng tổ chức thi tốt nghiệp hệ từ xa và vừa làm, vừa học; tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho hệ từ xa và vừa làm, vừa học, học viên cao học ở các đơn vị liên kết;

g) Trình Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành những quyết định thuộc thẩm quyền của Trường Đại học Vinh theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

h) Được Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ủy quyền để thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động khác.

2. Tự chủ về tổ chức và bộ máy

a) Xây dựng đề án thành lập các Viện/Trung tâm nghiên cứu, ứng dụng, dịch vụ,... để thực hiện các nhiệm vụ của Trường theo nhu cầu xã hội, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao nhưng phải hướng đến việc đảm bảo tự chủ về nhân lực, tài chính và không trùng lặp chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị khác trong Trường Đại học Vinh;

b) Được ủy quyền ký các hợp đồng vụ việc tại các Viện/Khoa/Trung tâm và trả tiền công theo thỏa thuận với người lao động theo đúng quy định của pháp luật sau khi được Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh phê duyệt;

c) Quyết định phân công trợ lý đào tạo, cố vấn học tập, các trợ lý khác hàng năm theo định mức số lượng quy định chung của Trường Đại học Vinh;

d) Lựa chọn ưu tiên các nội dung bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển chung của Trường;

e) Điều động, luân chuyển cán bộ, viên chức giữa các đơn vị thuộc Trường theo quy định về công tác quản lý cán bộ, viên chức của Trường Đại học Vinh để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị và của Trường hiệu quả;

g) Thực hiện các nội dung khác theo phân cấp, phân quyền và ủy quyền của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

3. Tự chủ về tài chính và tài sản

a) Sử dụng toàn bộ tài sản được giao phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ và các hoạt động của Trường; đề xuất sửa chữa, cải tạo phòng làm việc, phòng học phục vụ hoạt động đào tạo của Trường;

b) Được sử dụng toàn bộ kinh phí do Trường Đại học Vinh để lại hoặc ủy quyền chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

c) Quyết định mức thu và các khoản chi từ công tác đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, các hoạt động kinh doanh dịch vụ, tư vấn chuyên giao khoa học công nghệ khác theo quy định;

d) Được ủy quyền phân phối thu nhập tăng thêm của viên chức và người lao động theo năng lực, vị trí và hiệu quả công việc;

đ) Được khai thác để gia tăng tài sản, cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động của Trường theo quy định;

e) Cử viên chức và người lao động đi tham dự các cuộc hội thảo, hội nghị, nghiên cứu khảo sát và học tập kinh nghiệm ở trong nước theo phân cấp; quyết định mời các nhà khoa học, nhà quản lý, chuyên gia có uy tín ở trong và ngoài nước đến giảng dạy, nghiên cứu khoa học, quản lý chuyên môn, quản lý các đề án, chương trình, dự án, hoạt động khoa học và công nghệ.

4. Trách nhiệm giải trình của Trường

a) Báo cáo, công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo và nghiên cứu khoa học, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử và giải trình với Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh, các cơ quan quản lý Nhà nước và các cơ quan liên quan về các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật;

b) Cam kết với Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh, chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Trường;

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

Chương II TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường gồm:

1. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng

Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh bổ nhiệm. Số lượng, nhiệm kỳ, quy trình và thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo: Do Hiệu trưởng thành lập, có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về các hoạt động khoa học và đào tạo của Trường (Ngoài ra, Hiệu

lh

trường có thể thành lập các Hội đồng tư vấn khác để tư vấn về các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng).

3. Các Khoa đào tạo:

Cơ cấu tổ chức:

+ Trường khoa;

+ Các Phó Trường khoa (Chỉ bổ sung Phó Trường khoa thứ 2 khi khoa có từ 10 người làm việc trở lên);

+ Các giảng viên.

Trường/Phó Trường khoa do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng Trường KHXH&NV.

Trường khoa có thể thành lập các Hội đồng/Ban tư vấn để tư vấn cho Trường khoa về các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và các hoạt động khác.

4. Trung tâm Tư vấn pháp luật: 01 Giám đốc và một số cán bộ, sinh viên chuyên ngành hỗ trợ về mặt chuyên môn. Giám đốc do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng Trường KHXH&NV.

5. Trung tâm Lữ hành - du lịch: 01 Giám đốc và một số cán bộ, sinh viên chuyên ngành hỗ trợ về mặt chuyên môn. Giám đốc do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng Trường KHXH&NV.

6. Trung tâm nghiên cứu phát triển hỗ trợ cộng đồng: 01 Giám đốc và một số cán bộ, sinh viên chuyên ngành hỗ trợ về mặt chuyên môn. Giám đốc do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng Trường KHXH&NV.

7. Các Trung tâm, Viện nghiên cứu, cơ sở dịch vụ, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh và đơn vị khác (nếu có): Là đơn vị cấp 3, thuộc Trường KHXH&NV, cơ cấu tương tự các đơn vị cấp 3. Tùy theo nhu cầu phát triển, Trường KHXH&NV xây dựng đề án trình các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thành lập.

8. Tổ Hành chính:

+ 01 Tổ trưởng, 01 Tổ phó do Hiệu trưởng Trường KHXH&NV bổ nhiệm, được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo quy định hiện hành;

+ Các chuyên viên, trợ lý, cố vấn: gồm các trợ lý QLSV, trợ lý đào tạo, trợ lý đảm bảo chất lượng, cố vấn học tập, các trợ lý khác. Số lượng trợ lý, cố vấn phụ thuộc số lượng người học hàng năm và được xác định theo định mức quy định chung của Nhà trường, ưu tiên sử dụng giảng viên kiêm nhiệm.

Việc phân công nhiệm vụ cho các thành viên tổ Hành chính do Hiệu trưởng Trường KHXH&NV quyết định.

Tổ Hành chính có trách nhiệm giúp Ban Giám hiệu liên hệ chặt chẽ với chuyên viên chuyên trách, là người đại diện các đơn vị hành chính chịu trách nhiệm trực tiếp theo dõi, hỗ trợ, tham mưu, giải quyết những công việc của Trường liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị hành chính nơi chuyên viên đó làm việc.

9. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường được thành lập và hoạt động theo Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam.

10. Đoàn thể, tổ chức chính trị xã hội trong Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của các tổ chức, đoàn thể xã hội.

11. Ngoài cơ cấu tổ chức như trên, Hiệu trưởng có thể đề xuất Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh thành lập các nhóm nghiên cứu nằm trong các khoa hoặc nhóm nghiên cứu liên ngành do Trường KHXH&NV quản lý.

Nhóm nghiên cứu có chức năng, nhiệm vụ: triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; nghiên cứu giải quyết các vấn đề thực tiễn của Nhà

trường, xã hội theo yêu cầu của Trường và quy định của Trường Đại học Vinh; triển khai các hoạt động chuyên môn phục vụ cho việc tổ chức dạy học, xây dựng và phát triển các chương trình đào tạo, giải quyết các vấn đề thực tiễn của chuyên ngành đào tạo.

Thành phần nhóm nghiên cứu, định mức, yêu cầu công việc và chính sách đối với nhóm nghiên cứu và các thành viên nhóm nghiên cứu được thực hiện theo quy định của Trường Đại học Vinh.

Điều 8. Hiệu trưởng

Hiệu trưởng là người đứng đầu Nhà trường, chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường.

1. Tiêu chuẩn

Ngoài các tiêu chuẩn chung của viên chức quản lý, Hiệu trưởng còn có những tiêu chuẩn sau:

a) Là giảng viên có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và kinh nghiệm quản lý;

b) Có trình độ tiến sĩ;

c) Có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

2.1. Về tổ chức quản lý bộ máy

a) Chỉ đạo xây dựng tầm nhìn và sứ mạng, chiến lược phát triển của Trường; chỉ đạo xây dựng các đề án thành lập, tổ chức lại và giải thể các đơn vị thuộc Trường;

b) Ban hành 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 của Trường Đại học Vinh;

c) Đề xuất nhân sự Trường/Phó Trường khoa trình Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm theo quy định của Trường Đại học Vinh. Quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó, cử các trợ lý, cố vấn học tập; điều động, luân chuyển viên chức và người lao động giữa các đơn vị thuộc Trường theo quy định của Trường Đại học Vinh;

d) Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ trong Trường; tạo điều kiện cho cán bộ và người học tham gia các sinh hoạt Đảng, đoàn thể và hoạt động xã hội;

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

e) Bảo đảm quyền lợi của viên chức, người lao động và người học theo quy định của pháp luật;

g) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo phân cấp. Thực hiện chế độ khen thưởng, kỷ luật theo quy định chung của Trường;

h) Bảo đảm trật tự, an ninh và an toàn trong Trường;

i) Sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao.

2.2. Về tổ chức quản lý đào tạo

a) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Trường Đại học Vinh về các hoạt động của Trường;

b) Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo quy định tại mục 1, Điều 12 của Quy chế này;

c) Chủ trì xây dựng, phát triển và công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng các chương trình đào tạo của Trường;

d) Ký các hợp đồng ghi nhớ về liên kết các loại hình đào tạo trong phạm vi được

Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ủy quyền.

2.3. Về tổ chức quản lý khoa học - hợp tác quốc tế

- a) Chỉ đạo và tổ chức thực hiện hoạt động khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế theo quy định của Trường Đại học Vinh;
- b) Quyết định cử cán bộ từ cấp Phó Hiệu trưởng trở xuống đi học tập, tham quan, khảo sát ở nước ngoài theo quy định của pháp luật và Trường Đại học Vinh;
- c) Phối hợp với các đơn vị chức năng, quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài và các đoàn nước ngoài đến làm việc với Trường theo quy định của pháp luật và Trường Đại học Vinh.

2.4. Về tổ chức quản lý tài chính, tài sản

- a) Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm về toàn bộ công tác quản lý tài chính và tài sản của Trường trước pháp luật và trước Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh;
- b) Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của Trường KHXH&NV trình Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh phê duyệt;
- c) Quyết định mức chi quản lý, chi nghiệp vụ, phân phối thu nhập tăng thêm theo sự ủy quyền của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

Điều 9. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng có những nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- 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) Khi giải quyết công việc được Hiệu trưởng giao, Phó Hiệu trưởng thay mặt Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả công việc được giao;
- c) Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình công việc được giao.

2. Tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng:

Ngoài các tiêu chuẩn chung của viên chức quản lý Trường Đại học Vinh, Phó Hiệu trưởng còn có các tiêu chuẩn sau:

- a) Là giảng viên có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý;
- b) Có trình độ tiến sĩ;
- c) Có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên.

Điều 10. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo được thành lập theo Quyết định của Hiệu trưởng, nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo tối đa là 5 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng, có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề:

- a) Tư vấn xây dựng và phát triển chương trình đào tạo;
- b) Tư vấn định hướng phát triển nghiên cứu khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế;
- c) Tham gia các bước thẩm định chương trình đào tạo;
- d) Tư vấn kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học công nghệ;
- đ) Tư vấn các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;
- e) Tư vấn các giải pháp đảm bảo chất lượng;
- g) Đánh giá giảng viên, đánh giá chất lượng việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học công nghệ và các hoạt động chuyên môn khác của các đơn vị trong

Trường.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có Chủ tịch, Thư ký và các thành viên; số lượng thành viên là lẻ và tối đa là 19, bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, trưởng các đơn vị cấu thành, đại diện giảng viên của trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ có uy tín trong các lĩnh vực, ngành, chuyên môn.

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

Điều 11. Các khoa đào tạo

1. Khoa đào tạo là đơn vị chuyên môn thuộc Trường, mỗi khoa phụ trách 01 ngành đào tạo đại học trở lên.

2. Khoa có nhiệm vụ:

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

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của trường, bao gồm: Xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được giao; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình; lên kế hoạch giảng dạy, phân công giảng dạy cho giảng viên; tổ chức nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy, học tập; bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố;

c) Tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến các địa phương, đơn vị ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của khoa theo quy định của Trường;

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

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

e) Tổ chức đánh giá viên chức, người lao động trong khoa và tham gia đánh giá viên chức quản lý trong trường theo quy định chung của Trường;

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

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

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

3. Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa

a) Trưởng khoa là người đứng đầu khoa, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các hoạt động của khoa;

b) Phó Trưởng khoa là người giúp việc cho Trưởng khoa quản lý, điều hành các hoạt động của khoa theo chức năng, nhiệm vụ được Trưởng khoa giao;

c) Điều kiện, tiêu chuẩn:

- Trưởng khoa là giảng viên có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt, có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo đơn vị quản lý, có kinh nghiệm

lh

giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Trưởng khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị quy định tại khoản 2, Điều này;

- Phó Trưởng khoa là giảng viên có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ thạc sĩ trở lên, riêng Phó Trưởng khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ phải có trình độ tiến sĩ.

Điều 12. Các Trung tâm/Viện và tương đương

1. Tùy theo yêu cầu phát triển, Trường có thể thành lập các đơn vị nghiên cứu và phát triển, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và hoạt động theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và hợp tác quốc tế liên quan đến ngành nghề đào tạo của Trường và có các nhiệm vụ sau đây:

a) Triển khai các hoạt động khoa học, công nghệ và áp dụng tiến bộ khoa học, công nghệ để nâng cao chất lượng đào tạo, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng;

b) Triển khai các hoạt động có liên quan đến sở hữu trí tuệ; tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc đào tạo ngắn hạn, cập nhật kiến thức cho các đối tượng có nhu cầu ở trong và ngoài Trường; xúc tiến việc phát triển quan hệ quốc tế, kết nối với doanh nghiệp và cựu sinh viên; in ấn và xuất bản;

c) Triển khai các dịch vụ về cung cấp thông tin, tư vấn; phổ biến và ứng dụng tri thức khoa học công nghệ vào thực tiễn sản xuất; dịch vụ phục vụ cộng đồng và đáp ứng các nhu cầu của xã hội.

2. Việc thành lập, giải thể, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các đơn vị tuân thủ các quy định của pháp luật và quy định của Trường Đại học Vinh.

Điều 13. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện theo quy định chung của Trường Đại học Vinh.

2. Trường được xây dựng các quy chế nội bộ về việc tổ chức và quản lý đào tạo phù hợp mỗi trình độ đào tạo, hình thức đào tạo tại Trường nhưng không trái với quy định chung của Trường Đại học Vinh.

3. Trường được Trường Đại học Vinh uỷ quyền để chủ động thực hiện liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức giáo dục thường xuyên với cơ sở giáo dục là trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh, trường của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện cơ sở giáo dục được liên kết đào tạo bảo đảm các yêu cầu về mặt pháp lý theo quy định.

Điều 14. Quản lý hoạt động khoa học công nghệ của Trường

1. Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát khoa học công nghệ trình Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh phê duyệt.

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

3. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ, các hoạt động gắn nghiên cứu khoa học với đào tạo của Trường.

4. Huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động khoa học công nghệ, quản lý, sử dụng nguồn tài chính trên nguyên tắc công khai, hiệu quả theo các quy định của Trường Đại học Vinh.

5. Khen thưởng và vinh danh các cán bộ và người học có kết quả nghiên cứu khoa

học xuất sắc.

6. Kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch khoa học công nghệ.

7. Được ủy quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc ký kết hợp đồng khoa học công nghệ; thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ; đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ theo quy định chung của Trường Đại học Vinh.

8. Chủ động xây dựng các nhóm nghiên cứu; đảm bảo các điều kiện cần thiết để giảng viên thực hiện nghiên cứu khoa học; tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho người học. Thiết lập các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về khoa học công nghệ.

9. Xây dựng đề án và đề xuất thành lập tổ chức nghiên cứu và phát triển, tổ chức dịch vụ khoa học công nghệ, doanh nghiệp khoa học công nghệ trực thuộc Trường.

Điều 15. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế của Trường phù hợp với mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế theo quy định chung của Trường Đại học Vinh và quy định của pháp luật.

2. Thực hiện đàm phán, ký kết và tổ chức triển khai các chương trình, dự án, các thỏa thuận hợp tác quốc tế theo quy định chung của Trường Đại học Vinh và của pháp luật.

3. Xây dựng cơ chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường phù hợp với quy định chung của Trường Đại học Vinh và của pháp luật.

4. 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.

5. Phối hợp với các đơn vị chức năng trong Trường Đại học Vinh và các cơ quan hữu quan đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

Điều 16. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường theo quy định của Trường Đại học Vinh.

2. Phối hợp với các đơn vị chức năng của Trường Đại học Vinh để tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

3. Duy trì và đề xuất với Trường Đại học Vinh để tăng cường các điều kiện đảm bảo chất lượng, gồm:

a) Đội ngũ cán bộ;

b) Chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập;

c) Hoạt động nghiên cứu khoa học;

d) Phòng học, phòng làm việc, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở thực hành/thực tập, ký túc xá và các điều kiện khác.

4. Phối hợp với các đơn vị chức năng của Trường Đại học Vinh vận hành mạng lưới đảm bảo chất lượng bên trong của Trường nhằm duy trì và liên tục cải tiến chất lượng ở tất cả các lĩnh vực hoạt động hướng đến xây dựng văn hóa chất lượng ở Trường Đại học Vinh.

Điều 17. Viên chức, người lao động và người học

1. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức, người lao động được quy định tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh.

2. Quyền, nhiệm vụ của người học được quy định tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh.

Điều 18. Nguồn tài chính của Trường

1. Kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp thông qua Trường Đại học Vinh gồm:
 - a) Kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng, nhiệm vụ;
 - b) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ;
 - c) Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ;
 - d) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đặt hàng;
 - đ) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
 - e) Kinh phí khác (nếu có).
2. Nguồn thu sự nghiệp, bao gồm:
 - a) Các khoản phí, lệ phí được để lại trường theo quy định chung của Trường Đại học Vinh;
 - b) Các khoản thu khác gắn với các hoạt động (sau khi trích nộp về Trường Đại học Vinh theo quy định): Các hợp đồng đào tạo với các tổ chức trong và ngoài nước; các hoạt động kinh doanh dịch vụ; các hợp đồng khoa học công nghệ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; hoạt động khai thác cơ sở vật chất; các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của Trường Đại học Vinh;
 - c) Các khoản thu từ các hoạt động kinh doanh, dịch vụ khác do các đơn vị, cá nhân trong Trường lấy pháp nhân Trường để thực hiện nộp về Trường, sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ thuế và phúc lợi;
 - d) Thu từ các loại hình, dịch vụ đào tạo của Trường được Trường Đại học Vinh ủy quyền;
 - đ) Nguồn thu hợp pháp khác.
3. Nguồn thu từ viện trợ, tài trợ, quà biếu, cho, tặng theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Sử dụng tài chính của Trường

1. Chi thường xuyên, gồm:
 - a) Chi hoạt động phục vụ công tác giáo dục, đào tạo gồm: dịch vụ công cộng; văn phòng phẩm; các khoản chi chuyên môn nghiệp vụ; sửa chữa thường xuyên tài sản cố định và các khoản chi khác theo chế độ quy định chung của Trường Đại học Vinh;
 - b) Chi cho các hoạt động dịch vụ khác được Trường Đại học Vinh ủy quyền;
 - c) Phân phối thu nhập tăng thêm cho các viên chức và người lao động được Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ủy quyền.
 2. Chi không thường xuyên, bao gồm các khoản chi được Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ủy quyền:
 - a) Chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ;
 - b) Chi thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức;
 - c) Chi thực hiện các nhiệm vụ do nhà nước đặt hàng (đề tài, dự án, nhiệm vụ khác) theo giá hoặc khung giá do nhà nước quy định;
 - d) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
 - đ) Các khoản chi khác theo quy định.
- Nội dung, định mức, cách thức chi cụ thể thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế tài chính và các quy định cụ thể khác của Trường.

Điều 20. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của Trường gồm: đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các kết quả hoạt động khoa học công nghệ, các trang thiết bị và tài sản khác được Trường Đại học Vinh giao cho Trường quản lý và sử dụng hoặc do Trường được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và các hoạt động khác.

2. Tài sản của Trường thuộc sở hữu của Trường Đại học Vinh, được quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật và của Trường Đại học Vinh.

3. Hàng năm, Trường phối hợp các đơn vị tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của Trường và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Trường Đại học Vinh.

Điều 21. Nguyên tắc làm việc, chế độ phân công và phối hợp công tác

1. Nguyên tắc làm việc

Trường là một đơn vị thuộc, làm việc theo chế độ Thủ trưởng, tuân thủ quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh và Quy chế này; phát huy tính dân chủ, chủ động, sáng tạo và tự chịu trách nhiệm cá nhân của cán bộ, viên chức.

2. Chế độ phân công và phối hợp công tác

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 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; phối hợp với nhau để giải quyết những công việc có liên quan đến nhiều lĩnh vực;

c) Khi Hiệu trưởng vắng mặt liên tục trên 01 tháng, Hiệu trưởng báo cáo Trường Đại học Vinh và ủy quyền cho một Phó Hiệu trưởng phụ trách Trường;

d) 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. Các Trưởng đơn vị báo cáo với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được phân công phụ trách về chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị và chịu trách nhiệm về kết quả công tác của đơn vị;

đ) Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho các Trưởng các đơn vị thuộc Trường trực tiếp làm việc với các đơn vị chức năng của Trường Đại học Vinh.

Điều 22. Xây dựng và thực hiện kế hoạch chiến lược, chương trình công tác

1. Căn cứ chủ trương, quan điểm chỉ đạo của Trường Đại học Vinh, Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng chiến lược phát triển Trường, các chỉ tiêu, kế hoạch năm học, kế hoạch trung hạn và dài hạn trình Hiệu trưởng phê duyệt. Hiệu trưởng xây dựng các kế hoạch công tác cụ thể, chỉ đạo tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Trường và các quyết định của mình.

2. Trưởng các đơn vị thuộc Trường xây dựng kế hoạch chiến lược, chương trình công tác trình Hiệu trưởng phê duyệt; chủ động triển khai thực hiện và báo cáo với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị về tiến độ và kết quả thực hiện khi có yêu cầu.

Điều 23. Chế độ hội họp

1. Hiệu trưởng quy định chế độ hội họp của đơn vị.

2. Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Trường được tổ chức mỗi năm một lần theo kế hoạch chung của Trường Đại học Vinh.

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo ít nhất một lần trong một học kỳ để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và triển khai công tác sắp tới.

4. 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.

Điều 24. Chế độ thông tin, báo cáo, soạn thảo, ký văn bản, văn thư, lưu trữ

1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền có trách nhiệm

phổ biến và quán triệt tới Trường đơn vị trong Trường về những vấn đề có liên quan tới Trường; các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước và của Trường Đại học Vinh; các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng; nội dung các quan điểm, chủ trương và quyết định của Trường Đại học Vinh có liên quan đến các đơn vị và cá nhân cán bộ trong toàn Trường. Các Trường đơn vị có trách nhiệm phổ biến và quán triệt đến viên chức và người lao động của đơn vị.

2. Hàng tháng, Trường đơn vị phải báo cáo với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách về tình hình công tác của đơn vị và kế hoạch công tác tháng tiếp theo.

3. 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.

4. Soạn thảo văn bản và ký văn bản.

Việc soạn thảo và ký văn bản của Trường được thực hiện theo quy định chung của Trường Đại học Vinh tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh, Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Trường Đại học Vinh.

5. Văn thư, lưu trữ.

a) Công tác văn thư, lưu trữ được thực hiện theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh, Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Trường Đại học Vinh;

b) Tất cả văn bản, giấy tờ, tài liệu, thư tín, điện tín, fax... (gọi chung là văn bản, tài liệu) đến hoặc đi của Trường đều phải được tập trung tại bộ phận Văn thư (thuộc Tổ Hành chính) để làm thủ tục tiếp nhận, vào sổ đăng ký, sao lưu, quản lý và chuyển đến các địa chỉ đi và đến theo quy định;

c) Khi có văn bản đến, văn thư có trách nhiệm báo cáo với Tổ trưởng Tổ Hành chính để trình Hiệu trưởng xin ý kiến giải quyết. Sau khi có ý kiến của Hiệu trưởng, Tổ trưởng Tổ Hành chính chỉ đạo văn thư chuyển văn bản đến các địa chỉ liên quan, đồng thời theo dõi, đôn đốc các đơn vị và cá nhân thực hiện nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao tại các văn bản đó.

Điều 25. Chế độ quản lý viên chức, người lao động

Việc quản lý viên chức, người 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, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh, Quy chế này và các quy định cụ thể khác của Trường Đại học Vinh và pháp luật hiện hành.

Chương III MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG

Điều 26. Quan hệ của Trường đối với gia đình người học và xã hội

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

2. 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 Trường về quy hoạch phát triển, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu trình độ đào tạo, phát triển chương trình đào tạo; hỗ trợ kinh phí cho người học và tiếp nhận người tốt nghiệp, giám sát các hoạt động giáo dục và tạo lập môi trường giáo dục lành mạnh theo hướng dẫn chung của Trường Đại học Vinh.

3. Phổ biến trong cộng đồng các tri thức khoa học, chuyển giao các kết quả nghiên

cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 27. Quan hệ của Trường với Trường Đại học Vinh

1. Trường chịu sự quản lý trực tiếp và toàn diện của Trường Đại học Vinh. Quan hệ của Trường với Trường Đại học Vinh theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh và các quy định khác của pháp luật.

2. Hiệu trưởng báo cáo, phản ánh kịp thời với Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường Đại học Vinh khi có yêu cầu; đề xuất quan điểm và biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Trường chủ động phối hợp với các đơn vị chức năng thuộc Trường Đại học Vinh thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần tích cực vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Trường Đại học Vinh.

4. Trong mỗi lĩnh vực công tác, các đơn vị: phòng, ban, trung tâm của Trường Đại học Vinh cử một viên chức chuyên trách là đầu mối và chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn Trường triển khai các hoạt động, thực hiện công tác phối hợp theo quy định của Trường Đại học Vinh.

Điều 28. Quan hệ giữa các tổ chức chính trị, đoàn thể trong Trường với các tổ chức trong hệ thống của Trường Đại học Vinh

1. Đảng bộ Trường KHXH&NV là Đảng bộ bộ phận, chịu sự chỉ đạo của Đảng bộ Trường Đại học Vinh.

2. Công đoàn Trường KHXH&NV chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Công đoàn cơ sở Trường Đại học Vinh. Công đoàn bộ phận của các khoa đào tạo, các đơn vị chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Công đoàn Trường KHXH&NV.

3. Đoàn Trường KHXH&NV chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Vinh. Các chi đoàn chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Đoàn trường KHXH&NV.

4. Hội Sinh viên Trường KHXH&NV chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hội Sinh viên Trường Đại học Vinh. Các chi hội chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hội Sinh viên Trường KHXH&NV.

Chương IV

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

Điều 29. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra thường xuyên và đột xuất theo quyết định của Trường Đại học Vinh và các cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện quy chế này và các quy định của pháp luật.

2. Hiệu trưởng chủ động tổ chức công tác tự kiểm tra và quyết định thanh tra các đơn vị thuộc Trường theo quy định về công tác kiểm tra, thanh tra của Nhà nước và của Trường Đại học Vinh.

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

Điều 30. Khen thưởng

Các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao hoặc có thành tích đột xuất được Hiệu trưởng xem xét, khen thưởng hoặc đề xuất cấp trên khen thưởng

theo các quy định của Nhà nước và của Trường Đại học Vinh.

Điều 31. Xử lý vi phạm

Cá nhân và tập thể thuộc Trường vi phạm các quy định tại quy chế này và các quy định khác theo pháp luật tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo đúng quy định của Nhà nước và của Trường Đại học Vinh.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện có điều gì chưa hợp lý cần sửa đổi, bổ sung, Trường KHXH&NV đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh xem xét, điều chỉnh để Quy chế được hoàn chỉnh và phù hợp với tình hình thực tế. *h*

HIỆU TRƯỞNG



The image shows a red circular official stamp of the University of Vinh. The text inside the stamp reads "TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH" and "GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO". A black ink signature, which appears to be "Nguyễn Huy Bằng", is written over the stamp.

GS.TS. Nguyễn Huy Bằng