

Số: 07 /NQ-HĐT

Bạc Liêu, ngày 18 tháng 10 năm 2022

NGHỊ QUYẾT
Về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bạc Liêu

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU
NHIỆM KỲ 2021 - 2026

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 Quyết định số 1558/QĐ-TTg ngày 24 tháng 11 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc Thành lập Trường Đại học Bạc Liêu;

Căn cứ Quyết định số 120/QĐ-UBND ngày 16 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Bạc Liêu về việc công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường Trường Đại học Bạc Liêu, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Căn cứ Tờ trình số 360/TTr-ĐHBL ngày 27 tháng 6 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu về việc xin ý kiến quyết nghị Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bạc Liêu;

Căn cứ Biên bản Hội nghị lần thứ 4 của Hội đồng trường Trường Đại học Bạc Liêu nhiệm kỳ 2021 - 2026 ngày 12 tháng 10 năm 2022.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này là Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bạc Liêu.

Điều 2. Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, các thành viên Hội đồng trường và các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Trường Đại học Bạc Liêu chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu VT, HĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



Ngô Đức Lưu

UBND TỈNH BẠC LIÊU
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bạc Liêu
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/NQ-HĐT ngày 18 tháng 10 năm 2022
của Hội đồng trường, Trường Đại học Bạc Liêu)

Chương I

NHỮNG 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 Bạc Liêu (sau đây gọi tắt là “Quy chế”) quy định vị trí pháp lý, sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc tổ chức và hoạt động; cơ cấu tổ chức và nhân sự, tổ chức và quản lý các hoạt động của Trường Đại học Bạc Liêu (sau đây gọi tắt là “trường”); người học và mối quan hệ giữa trường với các bên có liên quan.

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

Điều 2. Vị trí pháp lý của Trường

1. Trường Đại học Bạc Liêu (ĐHBL) là cơ sở giáo dục đại học công lập, thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Bạc Liêu. Trường chịu sự quản lý nhà nước, chỉ đạo trực tiếp của UBND tỉnh Bạc Liêu, sự quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trường có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng theo quy định của pháp luật.

2. Tên trường

- Tiếng Việt: **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU**

- Tiếng Anh: **BAC LIEU UNIVERSITY**

- Tên viết tắt: Tiếng Việt: **ĐHBL** – Tiếng Anh: **BLU**

- Logo:



- Website: Blu.edu.vn - Email: mail@blu.edu.vn

- Điện thoại: 02913.822.653

3. Địa chỉ trụ sở chính của Trường: Số 178 đường Võ Thị Sáu, phường 8, TP Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu;

4. Địa chỉ Cơ sở 2: Số 112 đường Lê Duẩn, phường 1, TP Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu.

Điều 3. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi

1. Sứ mạng

Trường ĐHBL là cơ sở đào tạo cao đẳng, đại học và sau đại học chất lượng cao; cung cấp nguồn nhân lực trình độ cao, có khả năng phát triển tự thân, triển khai ứng dụng và làm việc trong môi trường cạnh tranh.

Trường ĐHBL giữ vai trò nòng cốt trong nghiên cứu khoa học, ứng dụng, chuyển giao công nghệ và cung cấp dịch vụ chuyên môn đa lĩnh vực, trong đó lĩnh vực kinh tế, công nghệ thông tin, nuôi trồng thủy sản, văn hóa du lịch và giáo dục chất lượng cao là thế mạnh, đáp ứng yêu cầu về phát triển KT-XH của địa phương và cả nước cũng như hội nhập quốc tế.

2. Tầm nhìn

Trường ĐHBL hướng đến trở thành một trường đại học định hướng ứng dụng; đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng đáp ứng cho sự phát triển KT-XH của vùng Bán đảo Cà Mau và khu vực Đồng bằng sông Cửu Long.

Trường ĐHBL là một địa chỉ tin cậy về đào tạo, nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo; là môi trường hấp dẫn đối với các nhà đầu tư; góp phần đắc

lực vào công cuộc công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, giữ gìn an ninh quốc phòng và phát triển hệ thống giáo dục đại học Việt Nam.

3. Giá trị cốt lõi

Chất lượng – Sáng tạo – Trách nhiệm – Hội nhập

Chất lượng: Chất lượng trong giáo dục, đào tạo là cam kết, là yếu tố quan tâm hàng đầu trong mọi hoạt động và là yếu tố cốt lõi để tồn tại và phát triển bền vững.

Sáng tạo: Sáng tạo là yếu tố quyết định sự phát triển đa dạng trong mọi hoạt động, đặc biệt là đào tạo, nghiên cứu và thúc đẩy cho sự đổi mới, phát triển nhanh và bền vững.

Trách nhiệm: Trách nhiệm là yếu tố then chốt trong khẳng định vai trò, sứ mạng và thực hiện trách nhiệm gắn kết, phục vụ cộng đồng và phụng sự xã hội.

Hội nhập: Là xu thế và là động lực cho sự phát triển toàn diện nhà trường

Điều 4. Chức năng của nhà trường

1. Tổ chức, triển khai các hoạt động giáo dục đại học; thực hiện chương trình đào tạo sau đại học, đại học và cao đẳng thuộc các ngành, chuyên ngành theo danh mục ngành đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực của địa phương, của khu vực và đất nước.

2. Tổ chức, triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao khoa học và công nghệ phục vụ phát triển nhà trường, phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Bạc Liêu và đất nước.

3. Hợp tác, liên kết trong và ngoài nước các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ

4. Xây dựng và phát triển đội ngũ, kết cấu hạ tầng phục vụ đào tạo và nghiên cứu; phục vụ cộng đồng; quản lý viên chức và người lao động, tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển của trường.

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

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

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

5. Quản lý người học; đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của giảng viên, viên chức, viên chức quản lý, nhân viên 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. Được hợp tác với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ, ngành có liên quan, UBND tỉnh Bạc Liêu và UBND cấp tỉnh nơi nhà trường có tổ chức hoạt động đào tạo theo quy định.

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

Điều 6. Trách nhiệm xã hội của nhà trường

1. Công khai minh bạch về: tầm nhìn và chiến lược phát triển dài hạn của nhà trường; mục tiêu đào tạo; chuẩn chất lượng đầu ra đối với người học của từng ngành đào tạo; các chương trình đào tạo và đề cương chi tiết các môn học; các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo.

2. Công khai các kết quả về: đào tạo và nghiên cứu khoa học; tuyển sinh và tốt nghiệp, tình trạng việc làm của sinh viên; mức độ hài lòng của sinh viên,

của người sử dụng lao động đối với chất lượng đào tạo của nhà trường.

3. Công khai phương thức tuyển sinh và điều kiện đảm bảo chất lượng tuyển sinh.

4. Công khai mức thu học phí đối với các chương trình đào tạo và trình độ đào tạo.

5. Công khai các nguồn lực đảm bảo chất lượng đào tạo và các kết quả kiểm định chất lượng.

6. Cam kết và thực hiện các cam kết với UBND tỉnh Bạc Liêu, Bộ Giáo dục và Đào tạo, xã hội, người học, các bên liên quan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động của nhà trường.

7. Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về các hoạt động của nhà trường với cơ quan quản lý nhà nước theo quy định.

8. Giải trình với các cơ quan quản lý nhà nước, các bên liên quan về các hoạt động của nhà trường khi có yêu cầu theo quy định của pháp luật.

9. 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 chế này.

Điều 7. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Trường

1. Tuân thủ pháp luật.

2. Tập trung dân chủ.

3. Công khai, minh bạch.

4. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm gắn với trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục đại học.

5. Chịu sự lãnh đạo của Đảng bộ Trường Đại học Bạc Liêu.

Điều 8. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội.

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.

2. Tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và các tổ



chức xã hội khác trong trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của tổ chức đó.

3. Trường có trách nhiệm tạo điều kiện cho tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội được thành lập và hoạt động theo đúng quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của tổ chức đó.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 9. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của trường Đại học Bạc Liêu, bao gồm:

1. Hội đồng trường.
2. Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng.
3. Hội đồng Khoa học và đào tạo; Hội đồng tư vấn.
4. Các Khoa; Bộ môn thuộc trường
5. Các Phòng, Tổ chức năng.
6. Các Trung tâm.
7. Các đơn vị khác thuộc trường, trực thuộc trường được thành lập theo quy định của pháp luật và nhu cầu phát triển của trường.

Điều 10. Hội đồng trường

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

2. Số lượng và cơ cấu thành viên của Hội đồng trường

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

- Thành viên trong trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi hội nghị đại biểu viên chức của trường.

+ Thành viên đương nhiên bao gồm: Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là sinh viên chính quy đang học của Trường Đại học Bạc Liêu.

+ Thành viên bầu bao gồm: Đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường; đại diện viên chức và người lao động.

- Thành viên ngoài Trường ĐHBL: Chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm: Đại diện Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu; Đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị đại biểu của Trường Đại học Bạc Liêu bầu bao gồm nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động.

b) Cơ cấu Hội đồng trường gồm:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu có), Thư ký và các thành viên của Hội đồng trường.
- Thường trực Hội đồng; Ban Kiểm soát.
- Các Ban giúp việc, tư vấn khi cần thiết sẽ thành lập.

c) Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm.

3. Hội đồng trường có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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

b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ của Trường theo quy định của Pháp luật.

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

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

đ) Quyết định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó hiệu

trường trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; việc quyết định các chức danh quản lý khác do quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học quy định; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng nhà trường; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học.

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

g) Quyết định chủ trương đầu tư, sử dụng tài sản, giao dịch mua, bán tài sản có giá trị từ 400 triệu đồng trở lên; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý nhà trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy định của Pháp luật.

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

i) Thành lập Ban Kiểm soát và các ban trực thuộc Hội đồng trường (nếu cần) để tư vấn, tham mưu, giúp Hội đồng trường thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật. Hội đồng trường quyết định toàn bộ việc thành lập, giải thể, quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế hoạt động của các tổ chức nêu trên.

k) Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân tỉnh và các bên liên quan về các Nghị quyết của Hội đồng trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin, chế độ báo cáo; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện giải trình trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức

trong nhà trường. Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Chủ tịch Hội đồng trường

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

2. Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được cơ quan quản lý có thẩm quyền ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài trường đại học trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của trường đại học; Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong trường đại học.

3. Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường; chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường; sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của trường đại học để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường; thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học.

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

Điều 12. Phó chủ tịch Hội đồng trường

1. Phó Chủ tịch Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận khi được Hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường biểu quyết đồng ý.

2. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng trường



Trên cơ sở chương trình hoạt động toàn khóa và kế hoạch công tác, Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện những nhiệm vụ được quy định tại Quy chế làm việc của Hội đồng trường.

Thực hiện những nhiệm vụ cụ thể đã được phân công và khi được Chủ tịch Hội đồng ủy nhiệm.

3. Nhiệm kỳ: Nhiệm kỳ của Phó Chủ tịch theo nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường.

Điều 13. Thư ký Hội đồng trường

1. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường và bổ nhiệm khi được Hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường biểu quyết đồng ý.

2. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng trường.

Tổng hợp thông tin về hoạt động của trường báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường.

Chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường.

Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan khác theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng trường.

Phối hợp với trường các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Bạc Liêu cùng triển khai các nhiệm vụ theo Nghị quyết của Hội đồng trường.

Xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

Điều 14. Thành viên Hội đồng trường

1. Thành viên Hội đồng trường chủ động tham mưu cho Hội đồng trường ra các Nghị quyết; thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

2. Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng trường; tham gia dự thảo hoặc đóng góp ý kiến vào các văn bản dự thảo trước khi họp, thảo luận và biểu quyết các nghị quyết của Hội đồng trường.

3. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động của Hội đồng trường trong từng thời kỳ.

4. Thông qua Hiệu trưởng, thành viên Hội đồng trường có quyền yêu cầu các cá nhân, đơn vị trong Trường cung cấp thông tin, tài liệu hoặc giải trình những vấn đề liên quan đến Hội đồng trường và trách nhiệm được Hội đồng trường giao.

Điều 15. Việc bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường và các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký

1. Việc bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường

Trong nhiệm kỳ, nếu có yêu cầu bổ sung hoặc thay thế thành viên, Hội đồng trường họp thống nhất và quyết nghị với trên 50% thành viên Hội đồng trường đồng ý. Chủ tịch Hội đồng trường lập thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Thủ tục miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu có), Thư ký và thành viên các ban

a) Thủ tục miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu có).

Trong nhiệm kỳ, nếu có yêu cầu miễn nhiệm Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường tổ chức cuộc họp Hội đồng trường để thống nhất và quyết nghị. Trên cơ sở quyết nghị của trên 50% số thành viên Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường lập tờ trình, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

b) Thủ tục miễn nhiệm Thư ký và thành viên các ban.

Quá trình hoạt động, nếu Thư ký và thành viên các ban của Hội đồng trường có yêu cầu miễn nhiệm. Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo xin ý kiến

thành viên Hội đồng trường. Trên cơ sở quyết nghị của trên 50% số thành viên Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường ban hành quyết định miễn nhiệm.

Điều 16. Việc thành lập Hội đồng trường khi hết nhiệm kỳ

Việc thành lập Hội đồng trường khi kết thúc nhiệm kỳ thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 17. Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường

Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường, phụ cấp chức vụ của Chủ tịch, Thư ký và các thành viên trong Hội đồng trường tính trong kinh phí hoạt động của trường và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 18. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của trường theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức hoạt động của trường.

2. Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định và được UBND tỉnh công nhận theo phân cấp quản lý cán bộ và của pháp luật.

3. Tiêu chuẩn của Hiệu trưởng: phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ tiến sĩ, cao cấp chính trị, có sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín về khoa học và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học cấp khoa, phòng hoặc tương đương trở lên.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

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

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

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

d) Đề xuất hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi việc chức danh Phó Hiệu trưởng và được UBND tỉnh công nhận theo phân cấp quản lý cán bộ và của pháp luật; thực hiện bổ nhiệm, bổ

nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi việc các chức danh quản lý khác của Trường theo phân cấp quản lý cán bộ và của pháp luật.

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

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

Điều 19. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng thực hiện quản lý, điều hành một số lĩnh vực công tác và phụ trách một số đơn vị theo sự phân công của Hiệu trưởng; được thay mặt Hiệu trưởng giải quyết các công việc, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước Hội đồng trường và trước pháp luật về những nội dung được phân công.

2. Phó hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi việc trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng được UBND tỉnh công nhận theo phân cấp quản lý cán bộ và của pháp luật; thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi việc các chức danh quản lý khác của Trường theo phân cấp quản lý cán bộ và của pháp luật. Nhiệm kỳ của Phó hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại. Số lượng Phó Hiệu trưởng Trường được thực hiện theo quy định.

3. Tiêu chuẩn của Phó Hiệu trưởng: phải phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, sức khỏe tốt, có uy tín và năng lực quản lý, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học cấp khoa, phòng hoặc tương đương trở lên; có trình độ tiến sĩ (trường hợp đặc biệt, có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ, nhưng không giao phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ), có cao cấp chính trị.



Điều 20. 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 là 5 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng khoa học và đào tạo của trường Đại học Bạc Liêu là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng về mọi hoạt động có liên quan đến phát triển, đổi mới chương trình đào tạo, thẩm định chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học của trường, hợp tác trong nước và quốc tế.

3. Hội đồng khoa học và đào tạo có Chủ tịch, Thư ký và các thành viên, có số lẻ từ 11 đến 25 thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng, một số Phó Hiệu trưởng, Trưởng một số khoa, phòng chức năng, trung tâm, đại diện cho giảng viên, cán bộ hoạt động khoa học - công nghệ của trường; một số nhà khoa học, giáo dục, quản lý giáo dục và đại diện một số tổ chức kinh tế - xã hội ở ngoài trường quan tâm và am hiểu về giáo dục đại học.

4. Chủ tịch Hội đồng do các ủy viên Hội đồng bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên đồng ý. Trường hợp phiếu ngang nhau thì quyết định theo phía có phiếu của Hiệu trưởng. Hiệu trưởng ký quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng khoa học và đào tạo.

5. Hội đồng khoa học và đào tạo họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ và do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 3 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa học và đào tạo biểu quyết đồng ý. 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 21. Các Hội đồng tư vấn

1. Hiệu trưởng có thể quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Khoa học và đào tạo.

2. Các Hội đồng tư vấn, tùy theo chức năng nhiệm vụ của mình có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng các vấn đề về công tác cán bộ; công tác thi đua khen thưởng; công tác đảm bảo chất lượng giáo dục; hoạt động đào tạo; hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển và chuyển giao công nghệ; hoạt động hợp tác quốc tế; phục vụ cộng đồng; các giải pháp gắn kết giữa nhà trường với doanh nghiệp, giữa đào tạo với nghiên cứu khoa học và thực tiễn sản xuất, kinh doanh nhằm đảm bảo các hoạt động của nhà trường đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế. Hội đồng tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng lương.

3. Các Hội đồng tư vấn bao gồm từ 7 thành viên trở lên trong trường và thành viên 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 - công nghệ và hợp tác quốc tế của nhà trường.

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

Điều 22. Các Khoa, Bộ môn thuộc Trường

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

a) Quản lý giảng viên, người lao động khác và người học thuộc Khoa, Bộ môn 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 nhà trường, bao gồm: xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được nhà trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các học phần liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của nhà trường; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra,

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

c) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của Khoa, Bộ môn; gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học, sản xuất kinh doanh và đời sống xã hội.

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 các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế.

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 và 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, Bộ môn.

e) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên trong Khoa, Bộ môn và tham gia đánh giá cán bộ quản lý cấp trên, cán bộ quản lý ngang cấp theo quy định của nhà trường.

g) Quản lý và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất và các thiết bị được nhà trường giao.

h) Phối hợp với các đơn vị trong trường quản lý và hỗ trợ sinh viên trong học tập, nghiên cứu, đời sống, việc làm.

2. Cơ cấu của Khoa, Bộ môn gồm: Trưởng khoa (trưởng bộ môn, các phó trưởng khoa (các phó trưởng bộ môn), hội đồng khoa, các bộ môn thuộc Khoa, Văn phòng khoa, Xưởng/Trạm/Trại/Phòng mô phỏng (gọi là Phòng thí nghiệm hay Phòng thực hành).

3. Lãnh đạo Khoa, Bộ môn

Lãnh đạo Khoa, Bộ môn gồm có trưởng khoa (trưởng bộ môn) và các phó trưởng khoa (phó trưởng bộ môn)

a) Trưởng khoa, bộ môn là người đứng đầu Khoa, Bộ môn. Trưởng khoa, bộ môn phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Khoa, Bộ môn. Đối với Khoa, Bộ môn không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa, bộ môn.

b) Phó trưởng khoa, bộ môn giúp Trưởng khoa, Trưởng bộ môn trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa. Phó trưởng khoa, bộ môn có trình độ thạc sĩ trở lên. Số lượng Phó trưởng khoa, bộ môn được thực hiện theo quy định.

c) Trưởng khoa, Phó trưởng khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng khoa, Phó trưởng khoa thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng khoa, Phó trưởng khoa phải là giảng viên cơ hữu của nhà trường. Trưởng khoa có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Nhiệm kỳ của Phó trưởng khoa theo nhiệm kỳ của Trưởng khoa và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của Trưởng khoa, Phó trưởng khoa được thực hiện theo các quy định hiện hành.

d) Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá các Trưởng khoa và Phó trưởng 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. Trưởng khoa, Phó trưởng khoa không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

đ) Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi việc được thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý và của pháp luật.

4. Hội đồng khoa

a) Mỗi khoa có Hội đồng khoa để tư vấn cho Trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại khoản 1, Điều 22 Quy chế này; tư vấn cho Trưởng khoa trong đổi mới chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa.

b. Hội đồng khoa có Chủ tịch Hội đồng khoa và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 7 thành viên, bao gồm: Trưởng khoa, các Phó trưởng khoa, các Trưởng bộ môn, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa có trình độ tiến sĩ, thạc sĩ và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa (nếu cần thiết).

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

d) Hội đồng khoa họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng khoa triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 3 ngày, cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự, kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của Trưởng khoa khi trình Hiệu trưởng xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của khoa.

đ) Hiệu trưởng quy định cụ thể số lượng thành viên và thủ tục lựa chọn các thành viên trên cơ sở đề nghị của khoa.

e) Khoa có thể thành lập Hội đồng tư vấn ngành do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Trưởng khoa, để tư vấn cho Trưởng khoa trong trường hợp cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, điều hành khoa theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Hội đồng tư vấn ngành có thể có các thành viên ngoài khoa

hoặc ngoài trường, không phải là giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý cơ hữu của trường (nếu thấy cần thiết), làm theo vụ việc và không hưởng lương. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn ngành của các khoa trong trường.

5. Bộ môn thuộc Khoa

a) Bộ môn thuộc Khoa là đơn vị chuyên môn trực thuộc Khoa. 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 quy định cụ thể về tổ chức và hoạt động của Bộ môn.

b) Bộ môn thuộc Khoa có các nhiệm vụ sau đây:

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

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

- Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy, tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của sinh viên theo quy định của nhà trường. Tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy các môn học được phân công.

- 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, tạo điều kiện để người học tham gia vào hoạt động khoa học và công nghệ của bộ môn.

- Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng giảng viên thuộc lĩnh vực chuyên môn.

- Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của giảng viên, nghiên cứu viên của bộ môn, của khoa và của trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng khoa.

c) Trưởng bộ môn là người đứng đầu bộ môn. Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng Trường bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi việc trên cơ sở đề nghị của Trường khoa. Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ tiến sĩ, trong trường hợp không có tiến sĩ thì có thể bổ nhiệm thạc sĩ. Trưởng bộ môn có nhiệm kỳ là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi việc được thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ và của pháp luật.

d) Phó trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Hiệu trưởng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi việc Phó trưởng bộ môn trên cơ sở đề nghị của Trưởng bộ môn và Trường khoa. Phó trưởng bộ môn có nhiệm kỳ là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi việc được thực hiện giống như đối với Trưởng bộ môn.

Điều 23. Các phòng chức năng thuộc Trường

Phòng chức năng là đơn vị thuộc trường có chức năng tham mưu và giúp ban giám hiệu tổ chức các hoạt động theo mảng công tác. Trong quá trình hoạt động, căn cứ nhu cầu phát triển, nhà trường tổ chức rà soát, cơ cấu lại số lượng, điều chỉnh chức năng nhiệm vụ của các phòng theo hướng tinh gọn và nâng cao hiệu quả hoạt động.

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng:

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng các chiến lược, định hướng, kế hoạch phát triển Trường phù hợp với tầm nhìn và sứ mệnh theo từng thời kỳ phát triển.

b) Tham mưu, chuẩn bị văn bản về các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng trình Hiệu trưởng xem xét ban hành; tham mưu xây dựng văn bản, quy định, kế hoạch công tác để cụ thể hoá các văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương của Nhà nước, cơ quan chủ quản.

c) Xây dựng các chương trình, kế hoạch, phương pháp tổ chức và triển khai thực hiện hiệu quả các công việc thuộc chức năng nhiệm vụ của Phòng.

d) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thực hiện hiệu quả và đúng quy định các nhiệm vụ liên quan đến nhiệm vụ của Phòng.

đ) Quản lý cơ sở vật chất và trang thiết bị được phân giao đúng quy định, sử dụng có hiệu quả; xây dựng cơ sở dữ liệu theo lĩnh vực quản lý và phối hợp với các đơn vị trong trường xây dựng cơ sở dữ liệu chung của Trường.

e) Quản lý viên chức, người lao động thuộc phòng theo phân công, phân cấp; tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và duy trì kỷ luật lao động trong phòng.

g) Các phòng chức năng có nhiệm vụ phối hợp với nhau và phối hợp với các khoa trong việc thực hiện các công việc chung của trường.

2. Trường phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng Trường phòng Đào tạo, phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm; trường hợp không có trình độ tiến sĩ thì có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ. Trường phòng Tổ chức - Hành chính phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm; trường hợp không có thì do Hiệu trưởng quyết định. Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi việc các Trường phòng theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ và của pháp luật.

Trường phòng có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Phòng quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Xây dựng vị trí việc làm của viên chức và người lao động của phòng, quản lý, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của từng viên chức, người lao động của Phòng; đánh giá hiệu quả công tác của viên chức và người lao động hàng quý, hàng năm.

c) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó trường phòng, phối hợp hoạt động và kiểm tra đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của Phó trường phòng.

d) Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng và hoàn thiện các chủ trương, chương trình, kế hoạch công tác của Trường gắn với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

đ) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị khác trong Trường thực hiện các nhiệm vụ có liên quan theo sự phân công của Hiệu trưởng.

e) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ viên chức và người lao động của Phòng nhằm đáp ứng tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ và nâng cao năng lực công tác.

g) Thông tin đến viên chức và người lao động của Phòng các chủ trương, chính sách của Nhà nước cũng như những chủ trương, quyết định của Hiệu trưởng và những vấn đề có liên quan đến phòng.

h) Ký thừa lệnh và thừa uỷ quyền Hiệu trưởng các văn bản theo uỷ quyền của Hiệu trưởng.

i) Làm việc với các đối tác trong và ngoài trường theo nguyên tắc đồng cấp; tiếp viên chức, người lao động, người học và những người có liên quan để giải quyết các công việc theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

k) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về hiệu quả hoạt động của Phòng.

3. Phó trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm các Phó trưởng phòng trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng và theo quy định hiện hành.

4. Nhiệm kỳ của Trưởng phòng, Phó trưởng phòng là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại theo quy định hiện hành.

Điều 24. Các Trung tâm thuộc Trường.

Trung tâm là đơn vị tương đương với cấp phòng và có chức năng tham mưu cho Ban giám hiệu và tổ chức các hoạt động theo chức năng và nhiệm vụ được giao. Trong quá trình hoạt động, căn cứ nhu cầu phát triển, nhà trường tổ

chức rà soát, cơ cấu lại số lượng, điều chỉnh chức năng nhiệm vụ của các trung tâm theo hướng nâng cao hiệu quả hoạt động và tăng thêm nguồn thu cho trường.

Điều 25. Viên chức, người lao động của Trường

Viên chức, người lao động của trường có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do đơn vị trực tiếp quản lý phân công và tham gia thực hiện các nhiệm vụ chung của trường; có quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động được thực hiện theo các quy định hiện hành.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Điều 26. Hoạt động đào tạo

1. Ngôn ngữ giảng dạy

Tiếng Việt là ngôn ngữ chính được dùng để 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.

2. Trình độ đào tạo

Nhà trường đào tạo các trình độ cao đẳng, đại học, trình độ sau đại học khi được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

3. Ngành đào tạo

Nhà trường được mở các ngành đào tạo đại học, cao đẳng và các ngành, chuyên ngành đào tạo sau đại học có trong danh mục ngành đào tạo của Nhà nước khi có đủ các điều kiện và được thực hiện theo quy định mở ngành đào tạo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. Chương trình đào tạo, giáo trình và học liệu

Chương trình đào tạo, giáo trình được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Luật Giáo dục đại học. Chương trình đào tạo phải đảm bảo cấu trúc và yêu cầu, cụ thể sau đây:

a) Chương trình đào tạo của nhà trường được thiết kế theo định hướng nghiên cứu hoặc theo định hướng ứng dụng đối với một trình độ đào tạo, bao gồm: trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện tuyển sinh và điều kiện tốt nghiệp, mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, nội dung và phương pháp đào tạo, cách thức đánh giá kết quả học tập, các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo.

b) Nhà trường tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc xây dựng, thẩm định chương trình đào tạo, đảm bảo các yêu cầu sau:

Chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy phải đáp ứng các quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực của người học sau tốt nghiệp; đảm bảo đúng quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành; đảm bảo tính thống nhất kiến thức giữa các môn học trong toàn bộ chương trình đào tạo; được tổ chức đánh giá định kỳ, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật cho phù hợp với thực tiễn, sự phát triển của chuyên ngành liên quan và phù hợp với sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, đất nước và hội nhập quốc tế.

Các chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục thường xuyên có nội dung và chuẩn đầu ra như chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy.

Các chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để cập nhật và nâng cao kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp của người học phải đáp ứng yêu cầu của thực tiễn và hội nhập quốc tế.

c) Phát triển các chương trình đào tạo theo hướng đa dạng hóa, chuẩn hóa, hiện đại hóa, tạo điều kiện để nhanh chóng tiếp thu có chọn lọc những chương trình đào tạo của các nước phát triển về khoa học công nghệ, phù hợp với yêu cầu của đất nước, phục vụ thiết thực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước nói chung và của tỉnh Bạc Liêu nói riêng.

d) Tổ chức biên soạn hoặc tổ chức lựa chọn giáo trình, tài liệu giảng dạy; duyệt giáo trình các môn học để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức trong trường trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Hiệu trưởng thành lập để bảo đảm có đủ giáo trình giảng dạy, học tập; xây dựng hệ thống giáo trình, tài liệu tham khảo, hệ thống học liệu mở, thư viện

điện tử, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu đổi mới toàn diện về nội dung, phương pháp dạy và học; phát huy tính tích cực, chủ động, năng lực tự học, tự nghiên cứu của người học.

5. Tuyển sinh

Hàng năm, nhà trường xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh phù hợp với các điều kiện về đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất và thiết bị và nhu cầu nguồn nhân lực của xã hội; xây dựng phương án tuyển sinh gửi báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Trường thực hiện liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ, đại học với cơ sở đào tạo khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và chính quyền địa phương.

6. Đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập của người học

a) Nhà trường lựa chọn phương pháp, quy trình và xây dựng hệ thống đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập của người học thông qua các hình thức thi, kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ, cuối khóa; thông qua các tiêu chí về mức độ tích lũy kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp, năng lực và tư duy sáng tạo của người học; kết hợp đánh giá kết quả rèn luyện và tham gia các hoạt động xã hội của người học. Việc đánh giá phải đảm bảo tính khách quan, chính xác và phù hợp với phương thức đào tạo, hình thức đào tạo, đối tượng đào tạo.

b) Quy định đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập được thể hiện cụ thể trong quy chế đào tạo, được công bố công khai trên Website của nhà trường.

7. Hoạt động trợ giảng

a) Hoạt động trợ giảng 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, chấm bài tập.

b) Giảng viên đang tập sự, các trợ giảng, các nghiên cứu sinh, học viên cao học đang học tập, nghiên cứu ở bộ môn và các sinh viên giỏi 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.

c) Việc giao thực hiện các hoạt động trợ giảng, nhiệm vụ, quyền và chế độ phụ cấp cho những người tham gia hoạt động trợ giảng được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

8. Văn bằng, chứng chỉ

a) Nhà trường công nhận, cấp chứng chỉ, cấp văn bằng tốt nghiệp và bằng điểm cho người học sau khi đã đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của chương trình đào tạo và thực hiện in, cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhà trường chịu trách nhiệm về các văn bằng, chứng chỉ do trường cấp.

b) Công bố công khai các thông tin về việc cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học trên website của nhà trường.

Điều 27. Hoạt động khoa học, công nghệ

1. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

a) 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.

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

c) Xây dựng các phòng thí nghiệm, các cơ sở nghiên cứu phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học, xây dựng trại thực nghiệm để tạo ra các sản phẩm mới.

d) Tham gia tuyển chọn, tư vấn, phản biện, thực hiện các nhiệm vụ, hợp đồng khoa học và công nghệ, các nhiệm vụ theo đơn đặt hàng.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường trong hoạt động khoa học và công nghệ

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch khoa học và công nghệ qua từng giai đoạn và hàng năm.

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

c) Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển khoa học

và công nghệ, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành, vừa phục vụ đào tạo vừa phục vụ nghiên cứu khoa học.

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

đ) 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.

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

3. Quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ

a) Tổ chức bộ phận chuyên trách quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của nhà trường.

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

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

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

đ) 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.

e) Định kỳ kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch các hoạt động khoa học và công nghệ của trường; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng

năm, báo cáo đột xuất về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ của trường với cơ quan quản lý khoa học và công nghệ.

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

Điều 28. Hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường về hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế

a) Xây dựng và thực hiện chiến lược hợp tác trong nước và quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của nhà trường phù hợp với mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế được quy định tại Điều 43 của Luật Giáo dục đại học và chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo.

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

c) Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác liên kết đào tạo, trao đổi giảng viên với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật.

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế.

2. Quản lý hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế

a) Tổ chức bộ phận chuyên trách về hợp tác trong nước và quốc tế của nhà trường.

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

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

Điều 29. Hoạt động đảm bảo chất lượng

Nhà trường thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng đào tạo, bao gồm:

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch hàng năm về đảm bảo chất lượng đào tạo; kế hoạch phân đầu đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cho từng giai đoạn;

từng bước xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng của nhà trường.

2. Duy trì và phát triển các điều kiện để đảm bảo chất lượng đào tạo, gồm:

a) Đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động.

b) Chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu tham khảo.

c) Phòng học, phòng làm việc, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, cơ sở hoạt động thể dục, thể thao, ký túc xá và các cơ sở dịch vụ khác.

d) Nguồn lực tài chính.

đ) Hệ thống, cơ chế quản lý và hỗ trợ học tập, giảng dạy, nghiên cứu.

3. Định kỳ triển khai tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chất lượng trường, kiểm định chất lượng chương trình và chịu sự kiểm định chất lượng đào tạo của các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

4. Công bố công khai kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng; lập kế hoạch khắc phục những tồn tại của nhà trường sau khi được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục khuyến cáo và công bố công khai kết quả thực hiện trên website và các phương tiện thông tin khác của nhà trường. Hàng năm, nhà trường triển khai các hoạt động sau đây:

a) Đánh giá và theo dõi chất lượng đào tạo thông qua hoạt động điều tra về tình trạng việc làm và nhu cầu học tiếp của người học sau khi tốt nghiệp, về mức độ hài lòng của các nhà tuyển dụng lao động đối với khả năng làm việc thực tế của người học.

b) Đánh giá và giám sát chất lượng giảng dạy của giảng viên thông qua việc lấy ý kiến đánh giá của người học về hoạt động giảng dạy; hoạt động dự giờ; kết quả học tập của sinh viên; tỷ lệ đạt yêu cầu của từng học phần.

c) Đánh giá chất lượng nghiên cứu khoa học.

d) Đánh giá chất lượng công tác hành chính và các dịch vụ.

đ) Nghiên cứu các giải pháp nâng cao chất lượng như đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp học tập, đổi mới phương pháp kiểm tra, đánh giá.

e) Định kỳ tiến hành tự đánh giá toàn bộ các hoạt động của nhà trường hay của từng ngành đào tạo và đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 30. Hoạt động thanh tra, pháp chế

1. Hoạt động thanh tra

Hoạt động thanh tra của Trường là hoạt động thanh tra nội bộ, được thực hiện trong phạm vi quản lý của Trường nhằm phòng ngừa, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế, nội quy của Trường; phát hiện những thiếu sót trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật. Hoạt động thanh tra của Trường bao gồm:

- a) Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về đào tạo.
- b) Thanh tra việc thực hiện mục tiêu, chương trình, kế hoạch, nội dung, phương pháp đào tạo.
- c) Thanh tra về việc thực hiện quy chế đào tạo, quy chế thi, kiểm tra, cấp văn bằng, chứng chỉ.
- d) Thanh tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài chính, tài sản, khoa học công nghệ, tổ chức cán bộ và các điều kiện khác đảm bảo chất lượng đào tạo.
- đ) Tiếp nhận và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác đào tạo.
- e) Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh chống tiêu cực trong đào tạo.
- g) Báo cáo tổng kết kinh nghiệm thực tiễn về công tác thanh tra, kiến nghị các biện pháp bảo đảm thi hành pháp luật về thanh tra đào tạo.

2. Hoạt động pháp chế

Hoạt động pháp chế của Trường là hoạt động chuyên môn, được thực hiện nhằm tham mưu, tư vấn cho Hội đồng trường và Hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của nhà trường; bảo đảm cho nhà trường hoạt động tuân thủ theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp



chế. Hoạt động pháp chế của Trường bao gồm:

a) Thẩm định nội dung các văn bản quy phạm nội bộ trước khi ban hành nhằm đảm bảo tính hợp pháp, thống nhất và đồng bộ của văn bản trong hệ thống văn bản quy phạm của Trường.

b) Tham gia ý kiến, góp ý cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước gửi xin ý kiến của Trường.

c) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước; rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm nội bộ của Trường nhằm phát hiện các quy định trái pháp luật, chồng chéo, mâu thuẫn, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

d) Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước; văn bản quy phạm nội bộ của Trường.

đ) Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế hoạt động của Trường.

e) Tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật; phổ biến các văn bản quy phạm nội bộ của trường cho viên chức, người lao động, sinh viên và học viên trong trường.

Điều 31. Hoạt động quản lý tài chính, tài sản

1. Tài sản của trường Đại học Bạc Liêu, bao gồm: đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng; tài sản có được từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; các trang thiết bị và những tài sản khác được Nhà nước giao cho trường quản lý và sử dụng hoặc do trường tự đầu tư mua sắm, xây dựng; các khoản tiền có được từ ngân sách Nhà nước, học phí, lệ phí tuyển sinh, hoạt động tư vấn, chuyển giao công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của trường, đóng góp của các tổ chức, cá nhân để phát triển giáo dục; các khoản biếu, tặng, cho, tài trợ khác của các tổ chức và cá nhân cho nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Tài sản của trường Đại học Bạc Liêu thuộc sở hữu Nhà nước; việc quản lý, sử dụng, định đoạt tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Ngoài việc bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hàng năm, trường có kế hoạch và bố trí kinh phí ưu tiên hợp lý từ nguồn thu của trường để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng

mới và từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật, bảo đảm nâng cao chất lượng đào tạo và hội nhập quốc tế.

4. Hàng năm, trường Đại học Bạc Liêu tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của trường và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

5. Nguồn tài chính của nhà trường

a) Ngân sách Nhà nước cấp.

b) Thu học phí, lệ phí từ người học.

c) Thu từ các hoạt động hợp tác đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất, kinh doanh và dịch vụ.

d) Tài trợ, viện trợ, ủng hộ, quà biếu, tặng, cho của các tổ chức, cá nhân ở trong nước và nước ngoài.

đ) Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

6. Nhà trường thực hiện công khai tài chính và kiểm toán tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Hoạt động Khởi nghiệp – Đổi mới sáng tạo

1. Hoạt động Khởi nghiệp – Đổi mới sáng tạo nhằm thúc đẩy tinh thần khởi nghiệp của sinh viên và trang bị các kiến thức, kỹ năng về khởi nghiệp cho sinh viên trong thời gian học tập tại nhà trường. Tạo môi trường thuận lợi để hỗ trợ sinh viên hình thành và hiện thực hóa các ý tưởng, dự án khởi nghiệp, góp phần tạo việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp.

2. Nội dung hoạt động Khởi nghiệp – Đổi mới sáng tạo:

a) Thực hiện các hoạt động thông tin, truyền thông về lĩnh vực khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, các cuộc thi về khởi nghiệp đến sinh viên.

b) Xây dựng củng cố đội ngũ cán bộ làm công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp. Tham gia biên soạn và tiếp nhận tài liệu, cung cấp kiến thức, kỹ năng khởi nghiệp cho sinh viên. Tăng cường tổ chức các hoạt động thực tập, trải nghiệm tại doanh nghiệp cho sinh viên.

c) Nâng cấp, cải tạo cơ sở vật chất của trường để hình thành môi trường dịch vụ cung cấp, hỗ trợ khởi nghiệp. Liên kết hoạt động của tổ

chức Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, Hiệp hội Doanh nghiệp, cựu sinh viên để thúc đẩy các hoạt động khởi nghiệp.

d) Chủ động bố trí kinh phí từ các nguồn thu hợp pháp của nhà trường để hỗ trợ các hoạt động, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của sinh viên.

e) Xây dựng và ban hành các cơ chế, chính sách hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp; cơ chế, chính sách cho giảng viên, người làm công tác hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp tại Trường.

Điều 33. Hoạt động phục vụ cộng đồng

1. Phục vụ cộng đồng là một trong ba trụ cột của nhà trường bên cạnh đào tạo và nghiên cứu khoa học. Thể hiện vai trò, trách nhiệm của Trường trong việc đáp ứng yêu cầu của xã hội, vì lợi ích chung của cộng đồng, vì sự phát triển của địa phương và khu vực.

2. Các hoạt động phục vụ cộng đồng:

a) Kết nối cộng đồng – chia sẻ tri thức: Kết nối chuyên gia, tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học; Triển khai ứng dụng khoa học công nghệ nhằm đẩy mạnh phát triển kinh tế xã hội địa phương; hỗ biến công nghệ tiên tiến, giải pháp khoa học đến người dân, giúp người dân nâng cao nhận thức cải thiện đời sống; Phối hợp và hỗ trợ các sở, ban, ngành của tỉnh trong giải quyết các vấn đề của yêu cầu phát triển ngành, lĩnh vực.

b) Hoạt động tình nguyện: Tổ chức các hoạt động thường xuyên như: bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu, tham gia giữ gìn cảnh quan, môi trường học đường; xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh, các hoạt động an sinh xã hội, đền ơn đáp nghĩa. Phối hợp với các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trong việc triển khai và thực hiện các chương trình, hoạt động tình nguyện của đoàn thể.

c) Các hoạt động khác: Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng kỹ năng, củng cố kiến thức, khơi dậy đam mê cho giảng viên, sinh viên, cộng đồng (*khởi nghiệp – Đổi mới sáng tạo, việc làm, Tin học, Ngoại ngữ...*).

Điều 34. Hoạt động của người học

1. Người học

Người học của trường Đại học Bạc Liêu, bao gồm: sinh viên theo học các chương trình đào tạo đại học, cao đẳng của Trường, học viên theo học các chương trình đào tạo thạc sĩ, học viên theo học các lớp bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập tại trường.

2. Nhiệm vụ của người học

a) Thực hiện nhiệm vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Người học là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam.

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

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

d) Tôn trọng viên chức, người lao động và các bạn sinh viên khác trong trường nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện.

đ) Giữ gìn, bảo vệ tài sản của nhà trường; tôn trọng các giá trị văn hóa, đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

e) Nộp học phí và lệ phí theo quy định.

3. Quyền của người học

a) Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.

b) Được nhà trường tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, tham gia các hội nghị khoa học; tham gia các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

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

d) Người học đạt thành tích xuất sắc và có đạo đức tốt được hưởng các



điều kiện ưu tiên trong học tập và nghiên cứu khoa học theo quy định hiện hành.

đ) Được cấp văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ sau khi tốt nghiệp hoặc hoàn thành khóa học.

e) Được tham gia các hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong nhà trường, cơ sở giáo dục khác theo quy định của pháp luật.

g) 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.

h) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Hoạt động của giảng viên

1. Giảng viên

Giảng viên trong Trường là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; có trình độ đáp ứng quy định của Luật giáo dục đại học và các quy định của trường.

2. Nhiệm vụ của giảng viên

a) Thực hiện nhiệm vụ của viên chức theo Luật Viên chức và các nhiệm vụ theo quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

c) Rèn luyện và giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo.

d) Giảng dạy theo nội dung, chương trình đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo và trường quy định; viết giáo trình, bài giảng, tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập theo sự phân công của các cấp quản lý.

đ) Chủ động đổi mới phương pháp dạy học để đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và nâng cao chất lượng đào tạo; không ngừng tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

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

g) Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, phương pháp dạy học và nghiên cứu khoa học.

h) Tôn trọng nhân cách và bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học; đối xử công bằng và ngăn chặn các hành vi làm tổn thương người học; hướng dẫn, giúp đỡ người học trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện tư tưởng, đạo đức, tác phong, lối sống.

i) Tham gia quản lý nhà trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể khi được tín nhiệm và các công tác khác được nhà trường, khoa, bộ môn giao.

k) Giữ gìn, bảo vệ tài sản, các trang thiết bị được giao sử dụng.

l) Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Quyền hạn của giảng viên

a) Được hưởng các quyền của viên chức theo Luật Viên chức.

b) Được giảng dạy đúng chuyên môn được đào tạo và theo sự phân công của nhà trường; được lựa chọn phương pháp giảng dạy thích hợp với nội dung giảng dạy và đối tượng người học; được đánh giá, nhận xét về tư cách, đạo đức và kết quả học tập của người học.

c) Được đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ cho hoạt động giảng dạy, khoa học và công nghệ; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao; được sử dụng các dịch vụ đào tạo, khoa học và công nghệ, dịch vụ công cộng của nhà trường.

d) Được hưởng lương, phụ cấp, thâm niên và các chính sách khác theo quy định của pháp luật và nhà trường; được khen thưởng về vật chất và tinh thần nếu có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, tùy theo điều kiện thực tế của nhà trường.

đ) Được bảo vệ sức khỏe, tính mạng, danh dự, nhân phẩm trong khi thực hiện nhiệm vụ.

e) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy hoạch, kế hoạch và điều kiện của nhà trường; được tạo điều kiện ra nước ngoài hợp tác giảng dạy, hợp tác nghiên cứu, trao đổi học thuật, hội thảo, học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo chương trình hợp tác và quy định của pháp luật.

g) Được ký hợp đồng thỉnh giảng, tham gia nghiên cứu khoa học, trao đổi học thuật và các hoạt động nghề nghiệp khác tại các cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất và các tổ chức kinh tế khác trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

h) Được đăng ký xét công nhận, bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; được xét tặng danh hiệu “Nhà giáo Nhân dân”, “Nhà giáo Ưu tú” theo quy định của pháp luật.

i) Được nghỉ hưu theo quy định của Luật Lao động; nghỉ hè, nghỉ phép, nghỉ tết và các ngày nghỉ khác theo quy định và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

4. Các hành vi không được làm

Ngoài các hành vi không được làm đã được quy định trong luật viên chức, thì giảng viên không được:

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

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

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

5. Chính sách đối với giảng viên

a) Giảng viên được cử đi học tập nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng tiền lương, các khoản phụ cấp theo quy định của pháp luật và Trường.

b) Trường ban hành và thực hiện quy định về đánh giá hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của giảng viên phù hợp với các quy định của pháp luật và điều kiện thực tế của Trường.

CHƯƠNG IV

MỐI QUAN HỆ GIỮA TRƯỜNG VỚI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 36. Trách nhiệm và quan hệ của nhà trường đối với gia đình và xã hội

1. Trường Đại học Bạc Liêu 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. Trường thực hiện giải trình về các cam kết và các hoạt động của trường với các bên liên quan khi được yêu cầu.

3. Trường có website riêng, 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 trường.

4. Trường 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. Trường 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 đào tạo.

6. Trường có trách nhiệm 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 37. Quan hệ giữa nhà trường và các bộ, ngành, ủy ban nhân dân các cấp, tổ chức, doanh nghiệp

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo và UBND tỉnh thực hiện thống nhất quản lý nhà nước đối với trường Đại học Bạc Liêu.

2. Các sở, ngành, các địa phương, các tổ chức khoa học và công nghệ, các cơ sở sản xuất kinh doanh, các tổ chức sự nghiệp phối hợp với trường Đại học Bạc Liêu tạo điều kiện thuận lợi cho người học tham quan, thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp.

3. Trường phối hợp với các ngành, địa phương, các doanh nghiệp, các tổ chức sự nghiệp trong việc 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. 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. Trường tạo điều kiện để các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong trường quan hệ với các cơ quan có liên quan 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.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 38. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị, cá nhân gửi góp ý về Hội đồng Trường (thông qua Thư ký Hội đồng trường) để tổng hợp, tham mưu trình Hội đồng trường quyết định.

Điều 39. Hiệu lực thi hành

1. Những nội dung không được quy định cụ thể trong quy chế này, được thực hiện theo những quy định khác của pháp luật và của Trường Đại học Bạc Liêu

2. Các quy định, quy chế nội bộ khác của trường được ban hành phải phù hợp với quy định của pháp luật và của Quy chế này, đồng thời trường hợp có quy định không phù hợp với nội dung Quy chế này thì áp dụng Quy chế này.

Quy chế này có hiệu lực theo Nghị quyết ban hành của Hội đồng trường. Mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều được bãi bỏ./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Đảng ủy Trường;
- Các thành viên HĐQT;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Toàn thể viên chức, NLĐ;
- Lưu: VT, HĐQT.

