

Số: 508 /QĐ-ĐHKTCN

Cần Thơ, ngày 30 tháng 11 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động**  
**của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ**

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-TTG ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

**Điều 3.** Các khoa, phòng, trung tâm, viên chức, người lao động, người học của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*mt*

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC.



**Huỳnh Thanh Nhã**



## QUY CHẾ

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

### Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 508/QĐ-ĐHKTCN, ngày 30 tháng 11 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)*

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, quản lý và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ (sau đây gọi là “Trường”) trên cơ sở cụ thể hóa Điều lệ trường đại học do Thủ tướng Chính phủ ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014.

Quy chế này được áp dụng trong tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

#### **Điều 2. Tên gọi, vị trí của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ**

1. Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ được thành lập theo Quyết định số 249/QĐ-TTg, ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ, là đơn vị sự nghiệp giáo dục đào tạo công lập, chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ và sự quản lý nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

2. Tên tiếng Anh: CanTho University of Technology.

Tên viết tắt: CTUT.

Trụ sở của Trường đặt tại số 256, đường Nguyễn Văn Cừ, phường An Hòa, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ.

Trang thông tin điện tử của Trường tại địa chỉ: <http://www.ctuet.edu.vn>

#### **Điều 3. Tổ chức Đảng, đoàn thể và tổ chức chính trị - xã hội trong Trường**

1. Tổ chức Đảng của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ 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 của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Các tổ chức đoàn thể, chính trị - xã hội được thành lập và hoạt động theo sự lãnh đạo trực tiếp của Đảng ủy Trường, đồng thời chịu sự lãnh đạo và chỉ đạo của cấp trên trực tiếp cùng hệ thống.

## **Chương II** **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA** **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ**

### **Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ**

1. Đào tạo các chuyên ngành về kỹ thuật, công nghệ ở trình độ đại học, sau đại học.
2. Đào tạo nguồn nhân lực có phẩm chất đạo đức, có kiến thức và năng lực thực hành nghề nghiệp tương xứng với trình độ đào tạo, phù hợp với nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của thành phố Cần Thơ và các tỉnh Đồng bằng sông Cửu Long.
3. Nghiên cứu ứng dụng và chuyển giao công nghệ phục vụ việc phát triển kinh tế - xã hội của thành phố Cần Thơ và các tỉnh Đồng bằng sông Cửu Long.
4. 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.
5. 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.
6. Tổ chức bộ máy: Tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của Trường đủ về chất lượng và số lượng, cân đối về cơ cấu trình độ, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu độ tuổi và giới.
7. Tuyển sinh và quản lý người học, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học, giảng viên, viên chức, nhân viên và cán bộ quản lý; thực hiện các chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng theo quy định của Nhà nước; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục.
8. Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
9. Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất và tài chính theo quy định của pháp luật; huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực, đầu tư trang thiết bị, tăng cường cơ sở vật chất.
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 liên quan và Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.
11. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

## **Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ**

Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ được quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ, của Luật Giáo dục đại học và Điều lệ trường đại học về quy hoạch, kế hoạch phát triển Trường, tổ chức các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, tài chính, quan hệ quốc tế, tổ chức và nhân sự. Cụ thể:

1. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy, học tập đối với các ngành nghề được phép đào tạo; xây dựng hệ thống chuyển đổi tín chỉ với các cơ sở đào tạo khác.

2. Xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh, tổ chức quá trình đào tạo, công nhận tốt nghiệp, in ấn và cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục; hợp tác, liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, khoa học và công nghệ ở trong nước và ngoài nước nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với thực tiễn, đáp ứng nhu cầu xã hội.

4. Được quyền khiếu nại, tố cáo và khiếu kiện với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các quyết định, kết luận, hành vi của tổ chức, cá nhân thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục khi có đủ căn cứ chứng minh là vi phạm.

5. Tham gia tuyển chọn và thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp; hợp tác với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài theo quy định của Chính phủ.

6. Tổ chức bộ máy của nhà Trường; tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đãi ngộ công chức, viên chức của nhà Trường; bồi dưỡng nâng cao trình độ cho công chức, viên chức và định kỳ thực hiện đánh giá công chức, viên chức.

7. Báo cáo các hoạt động của Trường với Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan theo quy định.

8. Công khai và giải trình với các cơ quan liên quan về các hoạt động của nhà Trường và kết quả của các hoạt động đó; có trách nhiệm thực hiện các cam kết với cơ quan quản lý nhà nước, với các bên liên quan và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được các cam kết đó.

9. Không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất của Trường để thực hiện các hoạt động, hành vi trái với các quy định của pháp luật, của Điều lệ trường đại học và của Quy chế này.

### Chương III

## TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

#### **Điều 6. Cơ cấu tổ chức**

1. Hội đồng trường
2. Ban Giám hiệu
3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo
4. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục
5. 07 khoa gồm:
  - Khoa Khoa học cơ bản
  - Khoa Công nghệ thông tin
  - Khoa Quản lý công nghiệp
  - Khoa Công nghệ thực phẩm
  - Khoa Điện - Điện tử - Viễn thông
  - Khoa Kỹ thuật cơ khí
  - Khoa Kỹ thuật xây dựng
6. 07 phòng chức năng gồm:
  - Phòng Đào tạo
  - Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế - Dự án
  - Phòng Tổ chức - Hành chính
  - Phòng Tài chính - Kế toán
  - Phòng Quản trị - Thiết bị
  - Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí
  - Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên
7. Các bộ môn thuộc khoa
8. Các trung tâm hoạt động dịch vụ, chuyên giao công nghệ thuộc Trường gồm:
  - Trung tâm Đào tạo, Bồi dưỡng và Chuyên giao công nghệ
  - Trung tâm Ngoại ngữ
  - Trung tâm Công nghệ thông tin
  - Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm
9. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức đoàn thể, hội.
10. Các Hội đồng tư vấn gồm: Hội đồng Tuyển dụng, Hội đồng Tuyển sinh, Hội đồng Lương, Hội đồng Sáng kiến, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hội đồng kiểm tra, đánh giá kết thúc học phần.

## **Điều 7. Cơ chế quản lý và điều hành**

Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ tổ chức theo 02 cơ chế quản lý, bao gồm:

1. Cơ chế ba cấp: Trường - khoa/phòng - bộ môn
2. Cơ chế hai cấp: Trường - các trung tâm trực thuộc

## **Điều 8. Hội đồng Trường**

1. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với cơ quan trực tiếp quản lý Trường, cơ quan quản lý nhà nước về các điều kiện đảm bảo chất lượng, các kết quả hoạt động, việc thực hiện các cam kết và tài chính của Trường;

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

c) Thông qua các quy định về: Số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ viên chức, nhân viên hợp đồng của Nhà trường;

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

d) Yêu cầu Hiệu trưởng giải trình về những vấn đề thực hiện chưa đúng, chưa đầy đủ theo nghị quyết của Hội đồng Trường (nếu có). Nếu Hội đồng Trường không đồng ý với giải trình của Hiệu trưởng thì báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

2. Hội đồng Trường có 23 thành viên, trong đó có 01 Chủ tịch và 01 thư ký Hội đồng. Thành phần Hội đồng Trường gồm:

a) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy Trường, Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường;

b) Đại diện người học, giảng viên, viên chức của một số khoa, phòng, trung tâm;

c) Đại diện Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ;

d) Đại diện các sở, ban, ngành trong lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường.

3. Chủ tịch Hội đồng Trường do Hội đồng Trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng Trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Trường đồng ý. Chủ tịch Hội đồng Trường có nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

a) Triệu tập các cuộc họp của Hội đồng Trường;

b) Quyết định về chương trình nghị sự, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp;

c) Điều hành Hội đồng Trường thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 16 của Luật Giáo dục đại học và Khoản 1 Điều này.

4. Thư ký của 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 theo danh sách của Hội đồng Trường đồng ý. Thư ký Hội đồng Trường thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể sau đây:

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

b) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng Trường;

c) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng Trường giao.

5. Các thành viên của Hội đồng Trường có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng Trường phân công và các nhiệm vụ khác quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của nhà Trường.

6. Hoạt động của Hội đồng Trường

a) Hội đồng Trường họp thường kỳ ít nhất 06 tháng một lần và họp bất thường khi có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên Hội đồng Trường hoặc có đề nghị của Hiệu trưởng hoặc của Chủ tịch Hội đồng Trường. Cuộc họp của Hội đồng Trường được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng Trường tham dự. Quyết nghị của Hội đồng Trường chỉ có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Trường đồng ý. Các cuộc họp phải ghi biên bản và gửi đến cơ quan trực tiếp quản lý Trường chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp;

b) Hội đồng Trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng Trường;

c) Chủ tịch Hội đồng Trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Hiệu trưởng; thư ký Hội đồng Trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng; phụ cấp cho các thành viên khác trong Hội đồng Trường được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động và quy chế tài chính nội bộ của Nhà trường. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Trường, phụ cấp chức vụ của Chủ tịch, thư ký và phụ cấp cho các thành viên (nếu có) được tính trong kinh phí hoạt động của Nhà trường;

d) Về việc ủy quyền điều hành Hội đồng Trường: Khi Chủ tịch Hội đồng Trường không thể làm việc trong khoảng thời gian mà quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường đã quy định thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng Trường đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng Trường. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến Ủy ban Nhân dân thành phố Cần Thơ và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng.



## **Điều 9. Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu Trường, chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý và điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và của Điều lệ trường đại học, đồng thời chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trường.

2. Hiệu trưởng phải có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 5 năm;

b) Có trình độ tiến sĩ, thông thạo tiếng Anh hoặc ngoại ngữ khác;

c) Có sức khoẻ tốt. Độ tuổi khi bổ nhiệm Hiệu trưởng không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

## **Điều 10. Quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng**

### **1. Về tổ chức nhân sự**

a) Quyết định thành lập và giải thể các tổ chức của Trường: Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các hội đồng tư vấn, các phòng chức năng, các khoa, các bộ môn thuộc khoa, các trung tâm;

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;

c) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các chức danh trong các tổ chức: Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các hội đồng tư vấn, các phòng chức năng, các khoa, các bộ môn thuộc khoa, trung tâm;

d) Xây dựng quy hoạch và phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý; tổ chức việc bồi dưỡng, đào tạo đội ngũ viên chức; ban hành các quy định về chế độ làm việc của giảng viên; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động Nhà trường; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và tạo điều kiện cho viên chức, người lao động và người học tham gia các sinh hoạt đoàn thể và hoạt động xã hội;

đ) Tổ chức tuyển dụng viên chức, quyết định việc tiếp nhận viên chức, ký hợp đồng làm việc và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức theo quy định của pháp luật; đề xuất với cơ quan quản lý cấp trên về việc xét chuyển ngạch và bổ nhiệm vào ngạch cho viên chức theo quy định của Nhà nước phù hợp với tình hình thực tế về cơ cấu viên chức của Trường và tiêu chuẩn chức danh viên chức của ngành giáo dục; quyết định cho thôi việc và chuyển công tác đối với giảng viên, viên chức;

e) Đề nghị nâng bậc lương thường xuyên và trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

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

h) Bảo đảm quyền lợi người học theo quy định của pháp luật;

i) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về các mặt hoạt động của Trường theo quy định hiện hành;

k) Thực hiện chế độ khen thưởng, kỷ luật theo quy định của Nhà nước;

l) Đảm bảo trật tự, an ninh và an toàn trong Trường.

## **2. Về hoạt động đào tạo**

a) Chỉ đạo xây dựng chiến lược, kế hoạch đào tạo;

b) Chỉ đạo xây dựng mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo;

c) Mở các ngành, chuyên ngành, bậc đào tạo đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;

d) Tổ chức công tác tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

đ) Tổ chức đánh giá kết quả học tập của người học; quyết định việc học cùng một lúc nhiều ngành, khen thưởng, kỷ luật, tạm ngừng học, thôi học, chuyển ngành, chuyển trường, cử đi đào tạo ở nước ngoài, thi và công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên;

e) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện, hoàn thành các nhiệm vụ đào tạo khác do Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo giao đúng theo Điều lệ của trường đại học.

## **3. Về hoạt động khoa học và công nghệ**

a) Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Trường, báo cáo các cơ quan có thẩm quyền;

b) Tổ chức thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, các đề tài hợp tác quốc tế, các dự án phát triển cấp nhà nước;

c) Tham gia quản lý và tổ chức thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, các đề tài hợp tác quốc tế, các dự án phát triển cấp bộ;

d) Xét duyệt, quản lý và nghiệm thu các đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, các đề tài hợp tác quốc tế, các dự án phát triển cấp trường;

đ) Xây dựng, tổ chức, quản lý các nguồn thông tin khoa học và công nghệ và các dịch vụ khoa học và công nghệ.

## **4. Về tài chính, tài sản và đầu tư**

a) Hiệu trưởng là chủ tài khoản của Trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý tài chính và tài sản của Trường;

b) Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các quy định về quản lý tài chính, tài sản của Trường và các quy định về lao động, tiền lương, tiền công, học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, các chế độ chính sách tài chính đối với viên chức và người học của Trường;

c) Quyết định mức chi quản lý, chi nghiệp vụ trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng, trên cơ sở quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

d) Hiệu trưởng thực hiện việc quyết định đầu tư và quản lý các dự án từ ngân sách Nhà nước theo Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng do Chính phủ ban hành;

d) Căn cứ vào quy hoạch, chương trình, kế hoạch phát triển Nhà trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quyết định đầu tư và phê duyệt tất cả các dự án, thủ tục xây dựng cơ bản, mua sắm, thanh lý tài sản từ nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước cấp chi hoạt động thường xuyên của Trường, từ nguồn vốn thu từ các hoạt động sự nghiệp có thu và từ các nguồn thu hợp pháp khác;

e) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đầu tư, mua sắm phục vụ giảng dạy, học tập nếu quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trường không bảo đảm được thì Trường sẽ xây dựng đề án huy động các nguồn tài chính khác như vay ngân hàng và các tổ chức tín dụng, vốn góp của các tổ chức và cá nhân.

## **5. Về quan hệ và hợp tác quốc tế**

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quan hệ quốc tế theo quy định của pháp luật. Hiệu trưởng có quyền ký các văn bản hợp tác với các trường đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo trong nước, ngoài nước theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định cử viên chức đi công tác ở nước ngoài trên cơ sở những quy định hiện hành của Nhà nước. Quản lý các đoàn ra, đoàn vào trong phạm vi hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật;

c) Định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ quan có liên quan về công tác quan hệ và hợp tác quốc tế của Trường.

## **Điều 11. Nguyên tắc bổ nhiệm và miễn nhiệm Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại theo nhiệm kỳ, mỗi nhiệm kỳ là 05 năm và không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

2. Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ra quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Hiệu trưởng. Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm thực hiện theo quy định của Nhà nước.

3. Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ có thể tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm đối với Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.

## **Điều 12. Chế độ làm việc của Hiệu trưởng**

1. Hàng tuần, Hiệu trưởng hội ý với các Phó Hiệu trưởng và lãnh đạo, phụ trách các đơn vị để kiểm điểm, đánh giá công việc trong tuần qua, thống nhất phân công, chỉ đạo thực hiện kế hoạch công tác trong tuần tới.

2. Vào quý I hàng năm, Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị Cán bộ công chức, viên chức để báo cáo kết quả công tác của năm học trước, xây dựng mục tiêu, nhiệm vụ và các hoạt động chính của Trường trong năm học mới.

4. Định kỳ 06 tháng một lần đối thoại với viên chức và sinh viên trong Trường.

## **Điều 13. Phó Hiệu trưởng**

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

2. Phó Hiệu trưởng phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, sức khỏe tốt; có uy tín và năng lực quản lý, đã tham gia quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên ở

trường đại học ít nhất 05 năm; có trình độ tiến sĩ. Trường hợp đặc biệt, có thể bổ nhiệm phó hiệu trưởng có trình độ thạc sĩ nhưng không giao phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

Trường hợp người được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Phó Hiệu trưởng thì sau khi bổ nhiệm, Phó Hiệu trưởng phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Nhà trường.

### 3. 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 sự phân công của Hiệu trưởng và giải quyết các công việc và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả công việc được Hiệu trưởng giao; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình công việc được giao;

b) Trong thời gian Hiệu trưởng đi vắng, một Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền bằng văn bản để điều hành giải quyết một số công tác; Phó Hiệu trưởng được ủy quyền không được ủy quyền cho người tiếp theo;

c) Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng, có thể được bổ nhiệm lại;

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ra quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng;

đ) Hàng năm, Hiệu trưởng phối hợp với Đảng ủy Trường thực hiện đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ của Phó Hiệu trưởng. Nếu mức độ hoàn thành nhiệm vụ là yếu kém và không có khả năng khắc phục, Hiệu trưởng có quyền yêu cầu Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng;

e) Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ có thể tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm đối với Phó Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.

### **Điều 14. 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 theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về những công việc:

a) Xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển chọn viên chức;

b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý của Trường;

c) Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo;

d) Định hướng phát triển khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; thẩm định chương trình đào tạo; xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Nhà trường đúng theo quy định; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra; đánh giá giảng viên, đánh giá chất lượng của

trang thông tin điện tử, tạp chí, tập san khoa học, công nghệ, đánh giá việc tổ chức quản lý và đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường.

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường có số thành viên là số lẻ từ 11 đến 25 thành viên, gồm: Hiệu trưởng, một số Phó Hiệu trưởng, trưởng của một số khoa, phòng chức năng trong Trường, đơn vị khác trong Trường; đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của Trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số nhà khoa học có liên quan hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường, không phải giảng viên cơ hữu hoặc là quản lý cơ hữu của Trường (nếu cần).

4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo bầu Chủ tịch 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 điều hành Hội đồng Khoa học và Đào tạo thực hiện các nhiệm vụ tại Khoản 2 Điều này.

5. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo chỉ định Thư ký Hội đồng và được Hội đồng thông qua.

6. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp 03 tháng 01 lần hoặc họp đột xuất khi cần thống nhất ý kiến liên quan đến nhiệm vụ chung của Trường và do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên ít nhất 03 ngày. Cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. Kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% số thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Đảng ủy và Ban Giám hiệu trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

### **Điều 15. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục**

1. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng các vấn đề liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường.

2. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục có các nhiệm vụ sau:

a) Tư vấn công tác tự đánh giá cấp trường, cấp chương trình đào tạo; xác định các bộ tiêu chuẩn, các tổ chức kiểm định trong nước và quốc tế phù hợp điều kiện thực tế của Trường.

b) Tư vấn xây dựng các chính sách và kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục cho toàn hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường; xây dựng các chương trình hoặc dự án cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục; chính sách hỗ trợ các chương trình đào tạo đạt chuẩn trong nước và quốc tế.

d) Giám sát, đánh giá việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

đ) Đề xuất các kế hoạch cải thiện chất lượng giáo dục đạt mục tiêu và cam kết chất lượng của Trường.

## **Điều 16. Hội đồng tư vấn**

1. Hiệu trưởng có thể quyết định thành lập Hội đồng tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường. Hội đồng tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng chế độ bồi dưỡng.

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

3. Hội đồng tư vấn có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề có tính chất cơ bản quan trọng liên quan đến đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, kết nối doanh nghiệp, hợp tác quốc tế, nhằm gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học và thực tiễn sản xuất, kinh doanh, bảo đảm việc đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế.

## **Điều 17. Các Hội đồng khác**

Tùy theo tình hình thực tế, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các Hội đồng khác theo quy định của pháp luật nhằm tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng.

## **Điều 18. Cơ cấu tổ chức của phòng**

1. Cơ cấu tổ chức của phòng gồm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, các chuyên viên và người lao động.

2. Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm các Trưởng phòng. Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng Trưởng phòng Đào tạo phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm (trong điều kiện đặc biệt có thể bổ nhiệm Trưởng phòng Đào tạo đang là nghiên cứu sinh); Trưởng phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế - Dự án và Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính phải có kinh nghiệm giảng dạy ít nhất 5 năm. Giúp việc Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm các Phó Trưởng phòng trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng.

3. Độ tuổi bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

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

## **Điều 19. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, chuyên viên**

### **1. Trưởng phòng**

a) Lãnh đạo đơn vị theo chế độ thủ trưởng, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của đơn vị theo chức năng, quyền hạn đã được quy định;

b) Thừa lệnh Hiệu trưởng, các Trưởng phòng thực hiện những nhiệm vụ thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn được giao;

c) Được Hiệu trưởng ủy quyền ký công văn gửi các đơn vị trong Trường và một số văn bản gửi ra ngoài Trường thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; ký xác nhận những công việc mà đơn vị phụ trách; chịu trách nhiệm trước Nhà trường và pháp luật về những công văn, giấy tờ mà mình đã ký;

d) Xây dựng kế hoạch hoạt động của đơn vị theo tuần, tháng, quý và năm. Nghiên cứu, đề xuất ý kiến tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng của đơn vị mình và phối hợp với các đơn vị khác có liên quan, giúp Hiệu trưởng hoạch định kế hoạch công tác chung của Trường;

đ) Bố trí, điều động, phân công công việc, đánh giá, nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, khen thưởng, kỷ luật cán bộ viên chức, lao động hợp đồng thuộc đơn vị. Có kế hoạch sắp xếp bố trí cho cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng được bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao trình độ;

e) Trưởng phòng có trách nhiệm tham gia đầy đủ các buổi họp giao ban, hội nghị và các buổi họp khác do Hiệu trưởng triệu tập. Nếu vắng mặt phải xin phép trực tiếp Ban Giám hiệu và cử cấp phó thay thế.

### **2. Phó Trưởng phòng**

a) Phó Trưởng Phòng giúp Trưởng phòng quản lý và điều hành các hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn do Hiệu trưởng phân công. Trực tiếp phụ trách và giải quyết công việc do Trưởng phòng phân công. Có trách nhiệm báo cáo kết quả công việc được giao với Trưởng phòng.

b) Được Trưởng phòng ủy quyền thay mặt giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực mà đơn vị quản lý, cùng với Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về công việc do mình quyết định.

c) Mỗi phòng có không quá 02 (hai) Phó Trưởng phòng, tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo và công tác quản lý của Trường. Phó Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên.

### **3. Chuyên viên**

Chuyên viên thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng.

## **Điều 20. Cơ cấu tổ chức của khoa**

1. Khoa là đơn vị quản lý hành chính cơ sở của Trường về giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyên giao công nghệ.

2. Trên cơ sở kế hoạch phát triển của Trường, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, giải thể và quy định nhiệm vụ cụ thể của Khoa trực thuộc Trường.

3. Khoa có các nhiệm vụ sau:

- Quản lý giảng viên, người lao động và người học thuộc Khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

- Đề xuất thay đổi về tổ chức, nhân sự trong Khoa; đăng ký nhận nhiệm vụ đào tạo các trình độ, mở ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị;

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường, bao gồm: Xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học 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; 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;

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

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

- Quản lý, sử dụng tài sản, thiết bị và cơ sở vật chất phục vụ công tác do nhà Trường giao;

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

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

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

- Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Hiệu trưởng và các công tác khác có liên quan do Hiệu trưởng phân công.

4. Cơ cấu tổ chức khoa gồm có:

- Ban Chủ nhiệm khoa

- Trợ lý khoa (nếu cần).



- Các bộ môn

Khoa có số lượng cán bộ viên chức, cán bộ giảng dạy, nghiên cứu, kỹ thuật viên và sinh viên tùy theo quy mô đào tạo.

5. Lãnh đạo Khoa là Trưởng khoa. Giúp việc Trưởng khoa có không quá 2 Phó Trưởng khoa. Nhiệm kỳ của Trưởng khoa là 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.

6. Trưởng khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo tại Khoa, có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý. Trưởng khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Khoa quy định tại Khoản 3 Điều này.

7. Phó Trưởng khoa phải có bằng thạc sĩ trở lên, có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý. Riêng Phó Trưởng khoa phụ trách đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ phải có bằng tiến sĩ.

8. Độ tuổi khi bổ nhiệm Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm; Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phải là giảng viên cơ hữu của Trường.

9. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa.

10. 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.

11. Tùy theo tình hình thực tế của Trường, Hiệu trưởng quyết định thành lập hay không thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Hội đồng này do Hiệu trưởng quyết định.

12. Trên cơ sở tình hình thực tế của Khoa, Hiệu trưởng quyết định phân công Trợ lý khoa nhằm giúp việc cho Trưởng khoa. Trợ lý khoa làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

### **Điều 21. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm Trưởng, Phó khoa**

1. Mỗi khoa có 01 (một) Trưởng khoa; có từ 01 (một) đến 02 (hai) Phó Trưởng khoa tùy theo quy mô đào tạo của mỗi khoa.

2. Điều kiện quy định số lượng Phó Trưởng khoa của mỗi khoa như sau:

- Khoa có 01 Phó Trưởng khoa: Có số lượng bộ môn trực thuộc từ 03 trở xuống, có số lượng giảng viên cơ hữu từ 20 người trở xuống và có số lượng sinh viên từ 500 người trở xuống;

- Khoa có 02 Phó Trưởng khoa: Có số lượng bộ môn trực thuộc từ 04 trở lên, có số lượng giảng viên cơ hữu trên 20 người và có số lượng sinh viên trên 500 người.

3. Quy trình giới thiệu và bổ nhiệm Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa được thực hiện theo quyết định số 20/2012/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ quy định về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện.

## **Điều 22. Nhiệm vụ và quyền của Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa**

### **1. Trưởng khoa**

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về quản lý toàn diện Khoa theo quy định phân cấp của Trường;

- Xây dựng chương trình, nội dung, mục tiêu đào tạo đại học các ngành thuộc Khoa, trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Trường, Hiệu trưởng phê duyệt. Tổ chức thực hiện, quản lý các chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học đã được Hiệu trưởng phê duyệt và phân công;

- Có trách nhiệm xây dựng chức năng, nhiệm vụ cụ thể cho các đơn vị trực thuộc. Quản lý toàn diện về nhân sự, đề nghị Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Trưởng khoa, Trưởng Phó đơn vị trực thuộc theo quy định hiện hành. Đánh giá viên chức hàng năm, thực hiện công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật trong phạm vi phân cấp của Khoa;

- Lập kế hoạch đề nghị tuyển dụng viên chức giảng dạy trên cơ sở kế hoạch, quy hoạch phát triển của Khoa nhằm bổ sung kịp thời đội ngũ giảng viên, đảm bảo sự phát triển liên tục và có sự kế thừa cho Khoa, Trường. Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức hàng năm, xét chọn cán bộ đi học tập dài hạn, ngắn hạn ở trong nước và ngoài nước theo sự phân cấp của Hiệu trưởng;

- Quản lý toàn diện sinh viên chính quy theo chuyên ngành do Khoa phụ trách. Phối hợp với Công đoàn, Liên chi đoàn Khoa, Chi Hội sinh viên Khoa thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ của Khoa;

- Chủ động quản lý và sử dụng cơ sở vật chất thuộc Khoa đúng mục đích, hợp lý và hiệu quả;

- Thực hiện công tác hợp tác quốc tế và đối ngoại theo kế hoạch phân công, phân cấp;

- Phối hợp với các đơn vị khác trong Trường tổ chức thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của cấp trên có liên quan và các công tác do Hiệu trưởng phân công;

- Trưởng khoa có quyền ký các văn bản quản lý hành chính thuộc Khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

- Trưởng khoa có quyền ủy quyền cho Phó Trưởng khoa các công việc cụ thể nhưng phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc ủy quyền đó;

- Trưởng khoa có trách nhiệm tham gia đầy đủ các buổi họp giao ban, Hội nghị do Hiệu trưởng triệu tập. Nếu vắng có lý do phải báo cáo xin phép Hiệu trưởng;

- Thực hiện công tác khác có liên quan do Hiệu trưởng phân công.

## **2. Phó Trưởng khoa**

- Phó Trưởng khoa do Trưởng khoa đề nghị, trình Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Phó Trưởng khoa được Trưởng khoa phân công phụ trách một số công việc của Khoa và chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về công việc được phụ trách;

- Có trách nhiệm và toàn quyền quyết định các công việc khi được Trưởng khoa ủy quyền và phải báo cáo với Trưởng khoa về các công việc đã quyết định triển khai; cùng với Trưởng khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về các quyết định đã triển khai;

- Tham dự đầy đủ các buổi họp, hội nghị do Khoa, Trường tổ chức, khi vắng mặt hoặc đi công tác có trách nhiệm báo cáo xin phép Trưởng khoa;

- Thực hiện công tác khác có liên quan do Trưởng khoa, Hiệu trưởng phân công.

## **Điều 23. Bộ môn**

### **1. Chức năng**

Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc Khoa trong trường đại học. Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo và đề nghị của Trưởng khoa, Hiệu trưởng quyết định việc thành lập, giải thể và quy định nhiệm vụ cụ thể của Bộ môn.

### **2. Nhiệm vụ**

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

- Xây dựng và hoàn thiện nội dung chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình và tài liệu tham khảo liên quan đến chuyên ngành đào tạo và môn học được Khoa và Trường giao;

- Nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của sinh viên;

- Thực hiện nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Khoa, của Trường giao; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội;

- Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ của Bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên thuộc các lĩnh vực chuyên môn;

- Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của Bộ môn, của Khoa và Trường theo yêu cầu của Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, Trưởng khoa;

- Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của Bộ môn.

3. Đứng đầu Bộ môn là Trưởng bộ môn. Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường khoa sau khi tham khảo ý kiến và được sự thống nhất của đa số các giảng viên trong Bộ môn. 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. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng Bộ môn thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng Bộ môn phải là giảng viên cơ hữu của Trường. Nhiệm kỳ của Trưởng Bộ môn là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm của Trưởng Bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ ít nhất nửa nhiệm kỳ. Trưởng Bộ môn có quyền và nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Bộ môn quy định tại khoản 2 điều này.

4. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, mỗi Bộ môn có một số biên chế và hợp đồng làm việc nhất định. Bộ môn có các phòng làm việc, phòng thực hành, thí nghiệm... phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.

#### **Điều 24. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm Trưởng, Phó Bộ môn**

1. Mỗi Bộ môn có 01 Trưởng Bộ môn; chỉ đề nghị bổ nhiệm 01 Phó Trưởng bộ môn. Đối với Bộ môn có từ 05 (năm) giảng viên trở xuống, không đề nghị bổ nhiệm Phó Trưởng Bộ môn.

2. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm Trưởng Bộ môn, Phó Trưởng Bộ môn được thực hiện theo quyết định số 20/2012/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ quy định tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện.

#### **Điều 25. Nhiệm vụ và quyền của Trưởng, Phó Bộ môn**

##### **1. Trưởng bộ môn**

- Trưởng Bộ môn phải có trình độ tiến sĩ;
- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Trường khoa, trước Hiệu trưởng về toàn bộ các hoạt động của Bộ môn;
- Phân công, theo dõi, giám sát cán bộ giảng dạy, nhân viên phục vụ thực hiện và hoàn thành chương trình giảng dạy, nghiên cứu khoa học, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật vào sản xuất;
- Tổ chức viết sách, giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo về các môn học do bộ môn phụ trách;
- Tổ chức xây dựng ngân hàng đề thi; tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá kết quả môn học;
- Xây dựng các đề tài nghiên cứu khoa học, phân công cán bộ, viên chức trong Bộ môn thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của Bộ môn;

- Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước, những quy định của Khoa và Trường trong phạm vi bộ môn;

- Lập kế hoạch bồi dưỡng, đào tạo, nâng cao trình độ cho cán bộ; đề nghị tuyển dụng, hợp đồng lao động, báo cáo Trường khoa;

- Chủ trì công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật, đánh giá viên chức hàng năm tại bộ môn theo sự phân cấp của Khoa, Trường;

- Tham gia đầy đủ các buổi họp giao ban tại Khoa; các buổi họp, hội nghị do Trường tổ chức, nếu có lý do vắng mặt phải báo cáo, xin phép Trường khoa;

- Thực hiện công tác khác có liên quan do Trường khoa, Hiệu trưởng giao.

## **2. Phó Trưởng Bộ môn**

- Phó Trưởng Bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, các quy định khác đối với Phó Trưởng Bộ môn thực hiện tương tự như Trưởng Bộ môn. Phó Trưởng Bộ môn do Trưởng Bộ môn đề nghị Trường khoa, trình Hiệu trưởng bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo đúng quy trình được quy định. Phó Trưởng Bộ môn giúp việc cho Trưởng Bộ môn, được Trưởng Bộ môn giao phụ trách công việc cụ thể trong Bộ môn và chịu trách nhiệm về công việc được giao;

- Phó Trưởng Bộ môn khi được ủy quyền của Trưởng Bộ môn có quyền quyết định về các công việc của Bộ môn và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Trường bộ môn, Trường Khoa và Hiệu trưởng;

- Có trách nhiệm tham gia đầy đủ các buổi họp giao ban do Trưởng Bộ môn, Trưởng khoa và các buổi họp, hội nghị do Trường tổ chức; nếu có lý do vắng mặt phải báo cáo, xin phép Trưởng Bộ môn hoặc lãnh đạo khoa;

- Thực hiện công tác khác có liên quan do Trưởng Bộ môn, Trưởng khoa giao.

## **Chương IV**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

**Điều 26. Nhiệm vụ và quyền của công chức, viên chức Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ**

#### **1. Quyền của công chức, viên chức**

a) Được bảo vệ trong hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật;

b) Được tạo điều kiện tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Được trang bị các thiết bị và các điều kiện khác nhằm phục vụ hoạt động nghề nghiệp trong khả năng của Trường;

d) Được cung cấp thông tin liên quan đến sự phát triển của Trường, liên quan đến công vụ hoặc nhiệm vụ được giao;

d) Có quyền tham gia góp ý nhằm phát triển Trường, xây dựng các quy định, quy chế và giải quyết những vấn đề liên quan đến việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; tham gia đánh giá kết quả hoạt động của Trường và của đơn vị công tác theo quy định của pháp luật và Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường;

e) Được tham gia vào các diễn đàn, các hội thảo về chuyên môn và những nội dung liên quan; được tham gia các chương trình đối thoại với Hiệu trưởng do nhà Trường tổ chức;

g) Được đánh giá hằng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình; được xét tặng các danh hiệu cao quý và kỷ niệm chương theo quy định;

h) Được hưởng phúc lợi và các lợi ích từ nguồn thu sự nghiệp của Trường theo quy định của pháp luật và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

i) Được hưởng các quyền khác của công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

## **2. Nghĩa vụ của công chức, viên chức**

a) Hoàn thành nhiệm vụ được giao, bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng. Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

b) Chấp hành sự phân công, công tác của đơn vị, của Trường;

c) Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ;

d) Giữ gìn phẩm chất đạo đức, chấp hành các quy định về đạo đức nghề nghiệp;

đ) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp;

e) Tham gia các hoạt động phong trào, công tác đoàn thể khi được phân công;

g) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức, Luật giáo dục, Luật giáo dục đại học và nội quy, quy định của Trường.

## **Điều 27. Giảng viên**

### **1. Tiêu chuẩn của giảng viên**

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

b) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm. Có bằng thạc sĩ trở lên đối với giảng viên dạy các môn lý thuyết của chương trình đào tạo đại học.

c) Có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

d) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;

đ) Lý lịch bản thân rõ ràng.

### **2. Nhiệm vụ của giảng viên**

a) Thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, quản lý đào tạo, quản lý hoạt động khoa học và công nghệ, học tập, bồi dưỡng

nâng cao trình độ theo quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường và các quy định của Nhà nước;

b) Giữ gìn phẩm chất đạo đức, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học;

c) Tham gia công tác quản lý, tham gia công tác Đảng, đoàn thể, hội khi được tin nhiệm và các công tác khác được Trường, Khoa, Bộ môn giao.

### **3. Quyền của giảng viên**

a) Thực hiện các quyền của viên chức theo các quy định của Nhà nước;

b) Được giảng dạy và tham gia hoạt động khoa học và công nghệ phù hợp với chuyên môn được đào tạo;

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, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ; được cung cấp thông tin và sử dụng các dịch vụ đào tạo, khoa học và công nghệ, dịch vụ công cộng nhà Trường;

d) Được giới thiệu giáo trình, lựa chọn tài liệu tham khảo, phương pháp và phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân để đảm bảo nội dung và chất lượng của hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ;

đ) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; được tạo điều kiện ra nước ngoài hợp tác nghiên cứu, trao đổi học thuật, học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ theo chương trình hợp tác hoặc theo giấy mời của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo đúng quy định của pháp luật;

e) Được tham dự các hội nghị, hội thảo khoa học ở trong nước và nước ngoài theo quy định;

g) Được ký hợp đồng thỉnh giảng, tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ với các cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu, cơ sở sản xuất và các tổ chức kinh tế khác theo quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường và quy định của pháp luật trên cơ sở bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ của Trường và được sự đồng ý của Hiệu trưởng;

h) Được đăng ký xét công nhận, được 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 hè theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

k) Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền quy định tại Luật Khoa học và Công nghệ; giảng viên làm công tác quản lý nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với giảng viên theo quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường và quy định của pháp luật.

## **Điều 28. Trợ giảng**

1. Trợ giảng là người giúp việc cho giảng viên trong việc chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, chấm bài và không được hướng dẫn lý thuyết.

2. Giảng viên đang tập sự, giảng viên có trình độ đại học, các chuyên viên trong lĩnh vực chuyên môn thuộc các phòng, trung tâm trong Trường có thể tham gia làm trợ giảng khi được sự cho phép của Hiệu trưởng.

3. 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 phải thông qua và được sự đồng ý của Ban Giám hiệu Nhà trường.

## **Điều 29. Thỉnh giảng**

1. Trường mời những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn, có trách nhiệm tham gia giảng dạy theo đúng quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và đúng các quy định của Nhà nước về quyền lợi và nghĩa vụ của giảng viên thỉnh giảng. Đơn vị được nhà Trường phân công phụ trách công tác mời giảng phải chịu trách nhiệm về quy trình mời giảng; phối hợp với phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí kiểm tra việc thực hiện đúng hợp đồng giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được mời giảng phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ nơi cơ quan, đơn vị mình công tác và thực hiện đúng quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường.

## **Chương V**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 30. Người học tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ**

Người học tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ là sinh viên, học viên đang theo học ở các trình độ đào tạo của Trường.

#### **Điều 31. Nhiệm vụ của người học**

1. 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 và thực hiện đúng quy định của Trường.

2. Thực hiện các quy chế về đào tạo, về công tác sinh viên và các quy định của pháp luật liên quan đến người học; thực hiện quy chế, nội quy, quy định của Trường.

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

4. Tham gia các hoạt động xã hội và bảo vệ môi trường; phòng chống các tệ nạn xã hội.

5. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Nhà trường.

6. Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà Trường.



### **Điều 32. Quyền của người học**

1. Được Nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình.

2. Được hưởng các chế độ theo quy định của pháp luật đối với người học; 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, công bố các công trình khoa học và công nghệ trong các ấn phẩm của Trường.

3. Người học thuộc diện cử tuyển, con em các dân tộc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, diện chính sách xã hội và các gia đình nghèo được cấp học bổng, trợ cấp, miễn giảm học phí, được hưởng các chính sách ưu đãi tín dụng giáo dục, quỹ khuyến học và quỹ bảo trợ giáo dục theo quy định của pháp luật.

4. 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.

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

6. 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.

7. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Trường.

8. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với nhà Trường các giải pháp góp phần xây dựng Trường, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người học.

9. Được tham gia các hoạt động của Hội sinh viên theo quy định tại Điều lệ Hội sinh viên Việt Nam.

## **Chương VI HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

### **Điều 33. Ngôn ngữ giảng dạy**

Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức giảng dạy trong Trường. Các chương trình hợp tác với nước ngoài, chương trình tiên tiến được giảng dạy bằng tiếng nước ngoài phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và được Hội đồng nhà Trường chấp thuận.

### **Điều 34. Ngành nghề đào tạo**

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường tư vấn cho Hiệu trưởng và Hội đồng Trường đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép mở các ngành đào tạo mới.

2. Các khoa, các trung tâm được phép tổ chức đào tạo các chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ khoa học công nghệ, trình độ ngoại ngữ và chuyên môn nghiệp vụ sau khi được sự thống nhất của Ban Giám hiệu.

### **Điều 35. Chương trình và giáo trình**

1. Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ tổ chức xây dựng chương trình đào tạo cho các ngành đào tạo của Trường trên cơ sở Điều 36 của Luật Giáo dục đại học và Thông tư số 22/2017/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo và đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học.

2. Trường tổ chức các chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ khoa học và công nghệ, chuyên môn nghiệp vụ và các chương trình nâng cao kiến thức khác cho các đối tượng có nhu cầu học tập.

3. Định kỳ cập nhật, điều chỉnh chương trình đào tạo theo hướng đa dạng hóa, chuẩn hóa, hiện đại hóa, tạo điều kiện nhanh chóng tiếp cận nội dung và công nghệ đào tạo của các trường đại học tiên tiến trên thế giới, đáp ứng nhu cầu của người học, gắn với mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, phục vụ thiết thực cho sự phát triển thành phố Cần Thơ và các tỉnh đồng bằng sông Cửu Long.

4. Trường tổ chức biên soạn, tổ chức lựa chọn, duyệt giáo trình các môn học để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức trong Trường trên cơ sở Hội đồng Khoa học và Đào tạo tổ chức thẩm định để đảm bảo có đủ giáo trình giảng dạy, học tập; xây dựng hệ thống giáo trình, tài liệu, trang thiết bị dạy - học đáp ứng yêu cầu đổi mới toàn diện về nội dung, phương pháp dạy - học, phát huy tính tích cực, chủ động, năng lực tự học, tự nghiên cứu của người học.

### **Điều 36. Tuyển sinh**

1. Căn cứ vào năng lực của Trường, nhu cầu nhân lực của xã hội, Trường xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh, kế hoạch tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác tuyển sinh hàng năm của Trường.

### **Điều 37. Tổ chức đào tạo, kiểm tra thi và đánh giá**

1. Trường tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

2. Căn cứ quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng ban hành quy chế học vụ của Trường, quy định cụ thể việc thực hiện tổ chức quản lý toàn bộ quá trình đào tạo.

3. Trường tổ chức thực hiện việc đánh giá kết quả học tập của người học bằng các hình thức đánh giá: Kiểm tra, thi trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, tiểu luận, luận văn tốt nghiệp; đánh giá điểm rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội của người học; đánh giá kết quả giảng dạy của giảng viên.

### **Điều 38. Văn bằng, chứng chỉ**

1. Trường cấp chứng chỉ, cấp văn bằng tốt nghiệp và bảng điểm cho người học; thực hiện in ấn, cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ theo quy định tại Điều 38 của Luật Giáo dục đại học.

2. Trường công bố công khai các thông tin về việc cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học trên Cổng thông tin điện tử của Trường và chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo và giá trị văn bằng chứng chỉ do Trường cấp.

### **Điều 39. Đảm bảo chất lượng đào tạo và kiểm định chất lượng đào tạo**

1. Trường thực hiện công tác đảm bảo chất lượng đào tạo và kiểm định chất lượng đào tạo theo quy định tại Điều 50, Điều 51 của Luật Giáo dục đại học.

2. Tham gia các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục; đảm bảo tính khách quan, minh bạch và công bằng trong hoạt động giáo dục và đào tạo.

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

### **Điều 40. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động khoa học và công nghệ**

Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ (KHCN) theo quy định tại Điều 41 của Luật Giáo dục đại học và các nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Nghiên cứu và thực hiện các nhiệm vụ KHCN ưu tiên, trọng điểm của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ và KHCN về giáo dục.

2. Tham gia đề xuất, tuyển chọn, tư vấn, phản biện những vấn đề KHCN do yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội thành phố Cần Thơ nói riêng, các tỉnh đồng bằng sông Cửu Long nói chung. Kết hợp chặt chẽ giữa đào tạo, nghiên cứu khoa học và sản xuất, dịch vụ KHCN.

3. Tham gia tư vấn xây dựng chính sách và đề xuất các giải pháp thực hiện chính sách kinh tế - xã hội cho các cấp quản lý nhà nước trên địa bàn thành phố, tham gia thẩm định về mặt KHCN các dự án, các công trình, góp phần đưa các thành tựu KHCN tiên tiến vào thực tiễn sản xuất, đời sống, xã hội.

4. Xây dựng và phát triển tiềm lực KHCN.

### **Điều 41. Xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Trường tổ chức xây dựng định hướng, kế hoạch hàng năm, trung hạn và dài hạn về hoạt động KHCN của Trường để đưa vào kế hoạch hoạt động KHCN chung của thành phố.

2. Trường chủ động đăng ký tham gia tuyển chọn, đấu thầu, ký kết hợp đồng hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật để thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ các cấp.

3. Hàng năm, Trường xác định các nhiệm vụ KHCN cấp Trường.

#### **Điều 42. Tổ chức và quản lý nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ**

1. Trường tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KHCN có sử dụng ngân sách Nhà nước hoặc do Quỹ phát triển KHCN tài trợ theo quy định của pháp luật.
2. Trường xây dựng trung tâm nghiên cứu và phát triển, các cơ sở sản xuất thử nghiệm để triển khai các hoạt động KHCN.
3. Trường phối hợp với các tổ chức KHCN, các đơn vị sự nghiệp, các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ tổ chức các hoạt động KHCN trên địa bàn thành phố và các khu vực lân cận.
4. Trường hợp tác KHCN với nước ngoài và các tổ chức quốc tế theo quy định của pháp luật.
5. Trường tổ chức các hoạt động NCKH và phát triển công nghệ của người học.
6. Trường tổ chức các hội nghị KHCN, tham dự các giải thưởng KHCN trong nước và quốc tế.
7. Khen thưởng và vinh danh cán bộ, viên chức, nghiên cứu viên, sinh viên có kết quả nghiên cứu khoa học xuất sắc.
8. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ.

### **Chương VIII TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH**

#### **Điều 43. Quản lý và sử dụng tài sản**

1. Tài sản của Trường bao gồm đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các kết quả hoạt động KHCN, các trang thiết bị và những tài sản khác được giao cho Trường quản lý và sử dụng hoặc do Trường đầu tư mua sắm, xây dựng từ các hoạt động đào tạo, KHCN, sản xuất, dịch vụ, hoặc được biếu tặng.
2. Tài sản của Trường thuộc sở hữu Nhà nước, được quản lý và sử dụng theo quy định tại chương X của Luật Giáo dục và các quy định khác của Nhà nước.
3. Ngoài việc bố trí kinh phí bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hàng năm, Trường có kế hoạch và bố trí kinh phí hợp lý từ nguồn thu để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hoá cơ sở vật chất. Việc đầu tư phát triển cơ sở vật chất phục vụ sự nghiệp đào tạo và NCKH phải tuân thủ các quy định của Nhà nước.
4. Hàng năm, Trường tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà nước.

#### **Điều 44. Các nguồn tài chính**

1. Ngân sách Nhà nước bao gồm:
  - a) Kinh phí hoạt động thường xuyên của Trường được Ngân sách Nhà nước bảo đảm một phần chi phí;
  - b) Kinh phí thực hiện các đề tài NCKH cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành, thành phố; chương trình mục tiêu quốc gia; các nhiệm vụ đột xuất khác được cấp có thẩm

quyền giao; kinh phí thanh toán cho nhà Trường theo chế độ đặt hàng để thực hiện các nhiệm vụ của Nhà nước;

c) Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo và NCKH theo dự án và kế hoạch hằng năm; vốn đối ứng do các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Nguồn thu sự nghiệp bao gồm:

a) Thu học phí, lệ phí từ người học theo quy định của Nhà nước;

b) Thu từ các hoạt động hợp tác đào tạo, NCKH, chuyển giao công nghệ, sản xuất thử;

c) Thu từ hoạt động sản xuất, dịch vụ;

d) Các nguồn thu sự nghiệp khác; lãi tiền gửi Ngân hàng, tiền thanh lý, khấu hao tài sản mua sắm từ nguồn thu quy định tại khoản này.

3. Các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật bao gồm:

a) Tài trợ, viện trợ, ủng hộ, quà tặng của các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước;

b) Vốn góp của các tổ chức, cá nhân để đầu tư, mở rộng và phát triển Trường;

c) Các nguồn thu hợp pháp khác.

#### **Điều 45. Nội dung chi của Trường**

1. Chi thường xuyên cho hoạt động đào tạo, khoa học - công nghệ và chi phục vụ các hoạt động đào tạo và khoa học - công nghệ của Trường.

2. Chi hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ, thực hiện nghĩa vụ đối với Ngân sách Nhà nước.

3. Chi thực hiện các đề tài NCKH cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành, thành phố, chương trình mục tiêu quốc gia, chi thực hiện đơn đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát); chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có vốn nước ngoài; chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được các cấp có thẩm quyền giao.

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

5. Các khoản chi khác theo quy định.

#### **Điều 46. Quản lý tài chính**

1. Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ do Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ trực tiếp quản lý, được áp dụng chế độ tài chính quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Trường thực hiện báo cáo công khai tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật.

3. Trường xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện quản lý tài chính theo quy định của pháp luật.

## Chương IX

### MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG

#### **Điều 47. Quan hệ của Trường đối với gia đình và xã hội**

Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ thực hiện các mối quan hệ sau:

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

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

#### **Điều 48. Quan hệ giữa Trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phố, các sở, ban, ngành, tổ chức, doanh nghiệp**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND thành phố Cần Thơ, các sở, ban, ngành, tổ chức khoa học và công nghệ, các cơ sở sản xuất kinh doanh, các tổ chức sự nghiệp có trách nhiệm và tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên Trường tham quan, thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp.

2. Trường phối hợp với các sở, ban ngành, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất, các tổ chức liên quan ở địa phương và các tỉnh khu vực Đồng bằng sông Cửu Long để: Xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và 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 thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất và đời sống xã hội.

3. 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.

4. Trường tạo điều kiện để các đơn vị, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Khuyến học trong Trường thiết lập mối quan hệ với các tổ chức ngoài Trường 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 khác 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 cán bộ, viên chức và người học trong Trường.

## Chương X

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

#### Điều 49. Công tác thanh tra và kiểm tra

1. Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ thực hiện việc tự thanh tra, kiểm tra trong nội bộ, giải quyết các khiếu nại, tố cáo về việc thực hiện quy chế, quy chế dân chủ cơ sở, quy trình tổ chức các hoạt động giáo dục - đào tạo, về quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ.

2. Trường chịu sự thanh tra và kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất của các cơ quan có trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

#### Điều 50. Khen thưởng và xử lý vi phạm

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

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

## Chương XI

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 51. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc và đề xuất từ các đơn vị, cá nhân thuộc Trường, Đảng ủy, Ban Giám hiệu nhà Trường sẽ họp lãnh đạo các đơn vị để xem xét thống nhất, bổ sung hoặc sửa đổi các điều khoản để quy chế được hoàn chỉnh, sát với tình hình thực tế của Trường.

Điều 52. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. /*vtg*



PGS. TS. Huỳnh Thanh Nhã

