

Số: 07 /QĐ-HĐTr

Bình Dương, ngày 02 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế quản lý viên chức, người lao động

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học năm 2012;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg, ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường Đại học;

Căn cứ Quyết định số 1953/QĐ-UBND, ngày 21/7/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc thành lập Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-HĐTr, ngày 02/7/2019 của Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Thủ Dầu Một;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý viên chức, người lao động của trường Đại học Thủ Dầu Một.

Điều 2. Trường các đơn vị thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



PGS-TS. Nguyễn Văn Hiệp



QUY CHẾ
QUẢN LÝ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 07 /QĐ-HĐTr ngày 02/7/2019
của Hội đồng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về nguyên tắc, khung vị trí việc làm, thẩm quyền trách nhiệm về quản lý viên chức, người lao động Trường Đại học Thủ Dầu Một (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Nguyên tắc quản lý

1. Đảng ủy, Hội đồng trường và Hiệu trưởng (gọi chung là lãnh đạo trường) thống nhất lãnh đạo công tác tổ chức cán bộ theo đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Hội đồng trường quy định về tuyển dụng, sử dụng, phân công nhiệm vụ và quản lý viên chức trên nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý viên chức, người lao động.

3. Cấp ủy và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc thống nhất việc quản lý viên chức thuộc thẩm quyền và chấp hành quyết định của cấp ủy và lãnh đạo Trường về công tác quản lý viên chức.

4. Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, công khai, minh bạch, rõ thẩm quyền, hiệu quả.

5. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, đồng thời phát huy đầy đủ trách nhiệm cá nhân, trước hết là đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác quản lý viên chức.

6. Thực hiện đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của mình lên cấp trên.

Điều 3. Danh mục khung vị trí việc làm

1. Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành

a) Vị trí quản lý, điều hành các đơn vị thuộc Trường

- Giám đốc

- Phó Giám đốc
 - Trưởng khoa, phòng, ban và tương đương
 - Phó Trưởng ban, phòng, khoa và tương đương.
- b) Vị trí điều hành các tổ chức cấu thành đơn vị thuộc Trường
- Giám đốc chương trình và tương đương;
 - Phó giám đốc chương trình và tương đương.
2. Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp Giảng viên.
3. Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ
- a) Đào tạo;
 - b) Tổ chức nhân sự;
 - c) Hành chính, tổng hợp;
 - d) Hợp tác trong và ngoài nước;
 - đ) Công tác sinh viên;
 - e) Thanh tra - pháp chế;
 - g) Khảo thí và đảm bảo chất lượng;
 - h) Nghiên cứu;
 - i) Văn thư, lưu trữ;
 - j) Thư viện;
 - k) Công nghệ thông tin;
 - l) Kỹ thuật phòng thí nghiệm;
 - m) Tài chính;
 - n) Kế toán;
 - o) Thủ quỹ;
 - p) Y tế;
 - q) Tạp chí khoa học;
 - r) Xuất bản;
 - s) Nhân viên kỹ thuật;
 - t) Bảo vệ;

- u) Lái xe;
- v) Phục vụ.

Chương 2

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM VỀ QUẢN LÝ VIÊN CHỨC

Điều 4. Vị trí quản lý, điều hành các đơn vị thuộc Trường

1. Trường khoa, phó trường khoa

a) Trường khoa có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Phó trường khoa có trình độ từ thạc sĩ trở lên, riêng phó trường khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ có trình độ tiến sĩ. Mỗi khoa có từ 02 đến 04 phó trường khoa tùy theo quy mô số lượng giảng viên và sinh viên trong khoa.

b) Trường khoa và phó trường khoa có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có năng lực thực tiễn về quản lý. Trường khoa có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được phân công tiếp tục giữ nhiệm vụ, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Nhiệm kỳ của phó trường khoa theo nhiệm kỳ của trường khoa và có thể được phân công tiếp tục giữ nhiệm vụ. Độ tuổi khi phân công giữ nhiệm vụ lần đầu của trường khoa, phó trường khoa không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện phân công nhiệm vụ.

c) Trường khoa cùng với giám đốc chương trình đào tạo có trách nhiệm quản lý, sử dụng, nhận xét, đánh giá, phân công, điều phối, đề xuất bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc viên chức theo đúng trình tự, thủ tục và các quy định hiện hành và có thẩm quyền và trách nhiệm được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường. Phó trường khoa là người giúp việc cho trường khoa và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của trường khoa.

2. Trường, phó phòng, ban, viện, trung tâm (gọi chung là trường phòng, phó trường phòng)

a) Trường phòng có trình độ thạc sĩ trở lên. Riêng trường phòng đào tạo đại học, phòng đào tạo sau đại học, phòng khoa học, trung tâm nghiên cứu – thực nghiệm, viện phát triển chiến lược, viện phát triển khoa học và công nghệ có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm. Mỗi phòng, ban, viện, trung tâm có từ 01 đến 02 phó trường phòng tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Trường phòng, phó trường phòng có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được phân công tiếp tục giữ nhiệm vụ. Độ tuổi khi được phân công giữ nhiệm vụ lần đầu của trường phòng, phó trường phòng không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện phân công nhiệm vụ.

c) Trưởng phòng có trách nhiệm quản lý, sử dụng, nhận xét, đánh giá, phân công, điều phối, đề xuất bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc viên chức theo đúng trình tự, thủ tục và các quy định hiện hành và có thẩm quyền và trách nhiệm được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

d) Phó trưởng phòng là người giúp việc cho trưởng phòng, thực hiện nhiệm vụ theo phân công của trưởng phòng.

3. Giám đốc, phó giám đốc chương trình đào tạo

a) Giám đốc chương trình đào tạo có trình độ tiến sĩ trở lên, phó giám đốc chương trình có trình độ thạc sĩ trở lên. 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. Giám đốc chương trình có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được phân công tiếp tục giữ nhiệm vụ. Độ tuổi được phân công giữ nhiệm vụ của giám đốc chương trình phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ.

b) Phối hợp với trưởng khoa thực hiện các nhiệm vụ theo điểm c), khoản 1, điều 4 của Quy chế này.

c) Phó giám đốc chương trình đào tạo là người giúp việc cho giám đốc và thay mặt giám đốc chương trình trực tiếp quản lý, điều hành các mảng công việc được phân công và chịu trách nhiệm trước giám đốc chương trình về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Đối với các vị trí điều hành, quản lý được nêu trên, nếu trong thời gian giữ nhiệm vụ không thực hiện đúng theo chủ trương, sứ mệnh, tầm nhìn và mục tiêu của Nhà trường, Hội đồng trường, Lãnh đạo trường sẽ xem xét và cho viên chức thôi giữ chức vụ điều hành, quản lý.

Điều 5. Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp

1. Giảng viên

a) Chức danh giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp (chức danh phó giáo sư, giáo sư). Chức danh giảng viên được bổ nhiệm theo quy định của pháp luật.

b) Giảng viên là người có nhân thân rõ ràng, có phẩm chất, đạo đức tốt, có đủ sức khỏe thực hiện nhiệm vụ. Trình độ tối thiểu của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ đại học là thạc sĩ, trừ chức danh trợ giảng; trình độ của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ, tiến sĩ là tiến sĩ trở lên.

c) Tiêu chuẩn của các chức danh giảng viên được quy định tại Thông tư 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

d) Giảng viên có chức danh phó giáo sư, giáo sư ngoài việc thực hiện

nhiệm vụ của giảng viên quy định tại Điểm c, Khoản 1 Điều này còn phải thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; Quyết định số 20/2012/QĐ-TTg ngày 27/4/2012 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư ban hành kèm theo Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

e) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, phát triển và bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo; nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và công nghệ chuyên giao công nghệ; học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia các hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; tham gia các hoạt động của tổ chức đảng (nếu viên chức là đảng viên) và các hoạt động đoàn thể.

f) Thực hiện theo sự điều hành, quản lý và giám sát trực tiếp từ trường khoa và giám đốc chương trình đào tạo về nhiệm vụ của giảng viên và các nhiệm vụ khác được phân công.

g) Thực hiện nhiệm vụ của viên chức/người lao động theo hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động, Luật Viên chức, Bộ Luật Lao động, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, của đơn vị; thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

h) Viên chức có nhu cầu được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ, tham gia hội thảo, hội nghị, thỉnh giảng, nghỉ phép, nghỉ giải quyết việc riêng ... phải được sự đồng ý của lãnh đạo đơn vị trước khi đề nghị Lãnh đạo trường phê duyệt.

Điều 6. Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ (theo Điều 3 quy chế này)

a) Viên chức làm việc tại các vị trí việc làm này có trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành được đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

b) Chịu sự quản lý trực tiếp từ lãnh đạo đơn vị công tác.

c) Thực hiện nhiệm vụ của viên chức/người lao động theo hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động, Luật Viên chức, Bộ Luật Lao động, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, của đơn vị; thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Chương 3 ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo trường, lãnh đạo các đơn vị, giám đốc các chương trình đào

tạo và viên chức thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có bất cập, vướng mắc trong xử lý công việc, lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm báo cáo, kiến nghị Hội đồng trường, Lãnh đạo trường sửa đổi, bổ sung để phù hợp tình hình thực tế.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

Quy chế này bao gồm 03 chương, 08 điều, có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.