

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Đại học Huế

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐĐH ngày tháng 5 năm 2022
của Hội đồng Đại học Huế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế quy định về tổ chức và hoạt động của Đại học Huế, bao gồm: Tổ chức và nhân sự; hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học; quản lý tài chính, tài sản; mối quan hệ công tác; chế độ thông tin, báo cáo và thanh tra, kiểm tra.

2. Quy chế áp dụng đối với cấp Đại học Huế, các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Các đơn vị thành viên của Đại học Huế thực hiện quy định tại Luật Giáo dục đại học năm 2012, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018; 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; Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên; các quy định hiện hành có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Đơn vị thành viên Đại học Huế bao gồm: Các trường đại học thành viên, viện nghiên cứu thành viên.

2. Đơn vị trực thuộc Đại học Huế bao gồm: Viện, trung tâm, nhà xuất bản và các đơn vị tương đương.

3. Đơn vị thuộc Đại học Huế bao gồm: Văn phòng, Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể, các ban chức năng, trường, khoa, phân hiệu và các đơn vị tương đương.

4. Cấp ủy: Đảng ủy Đại học Huế, đảng ủy, chi ủy cơ sở, đảng ủy bộ phận, chi ủy trực thuộc đảng ủy cơ sở.

5. Tập thể lãnh đạo Đại học Huế: Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế, các Phó Giám đốc Đại học Huế, trưởng đơn vị tham mưu về tổ chức cán bộ của Đại học Huế (khi thực hiện công tác nhân sự).

6. Tập thể lãnh đạo đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc: Ban Thường vụ cấp ủy hoặc cấp ủy (nơi không có Ban Thường vụ), chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường đại học thành viên, cấp trưởng, cấp phó viện thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc và trưởng bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị (khi thực hiện công tác nhân sự).

Đối với các đơn vị nếu tập thể lãnh đạo dưới 03 người thì thành phần thay thế cho tập thể lãnh đạo đơn vị là toàn thể đảng viên chính thức (viên chức, người lao động) của tổ chức đảng thuộc đơn vị đó, cấp trưởng, cấp phó của đơn vị.

7. Tập thể lãnh đạo đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế: Cấp ủy, cấp trưởng, cấp phó của đơn vị và trưởng bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị (nếu có) (khi thực hiện công tác nhân sự).

Đối với các đơn vị nếu tập thể lãnh đạo dưới 03 người thì thành phần thay thế cho tập thể lãnh đạo đơn vị là toàn thể đảng viên chính thức (viên chức, người lao động) của tổ chức đảng thuộc đơn vị đó, cấp trưởng, cấp phó của đơn vị.

8. Cán bộ chủ chốt của Đại học Huế gồm: Đảng ủy Đại học Huế; Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế; Giám đốc Đại học Huế, Phó Giám đốc Đại học Huế; các thành viên Hội đồng Đại học Huế là viên chức của Đại học Huế; Chủ tịch Công đoàn Đại học Huế, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Đại học Huế, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Đại học Huế, Chủ tịch Hội Sinh viên Đại học Huế; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Chi ủy cơ sở trực thuộc Đảng bộ Đại học Huế; chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường đại học thành viên; cấp trưởng, cấp phó viện thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế; nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú và tương đương; giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và tương đương (là viên chức).

9. Cán bộ chủ chốt của các đơn vị thành viên:

a) Cấp ủy, chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; cấp trưởng, cấp phó viện thành viên; các thành viên hội

đồng trường là viên chức của trường; chủ tịch công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức), chủ tịch hội cựu chiến binh, chủ tịch hội sinh viên; bí thư, phó bí thư đảng ủy bộ phận, chi bộ trực thuộc (là viên chức), trưởng, phó các đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị thành viên; nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú và tương đương; giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và tương đương, tiến sĩ khoa học, tiến sĩ (là viên chức).

b) Đối với đơn vị có số lượng viên chức dưới 30 người, thành phần gồm toàn thể viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn của đơn vị.

10. Cán bộ chủ chốt của đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế

a) Cấp ủy; cấp trưởng, cấp phó đơn vị; chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc chủ tịch công đoàn cơ sở thành viên, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, chủ tịch hội cựu chiến binh; bí thư, phó bí thư đảng ủy bộ phận, chi bộ trực thuộc; trưởng, phó các đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị; nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú và tương đương; giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và tương đương, tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, giảng viên chính và tương đương (là viên chức).

b) Đối với đơn vị có số lượng viên chức dưới 30 người, thành phần gồm toàn thể viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn của đơn vị.

11. Cán bộ chủ chốt của đơn vị thuộc và trực thuộc các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế

a) Cấp ủy; cấp trưởng, cấp phó đơn vị; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị; trưởng, phó các đơn vị thuộc đơn vị; nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú và tương đương; giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và tương đương, tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, giảng viên chính và tương đương (là viên chức).

b) Đối với đơn vị có số lượng viên chức dưới 30 người hoặc đơn vị không có tổ chức cấu thành, thành phần gồm toàn thể viên chức và lao động hợp đồng không xác định thời hạn của đơn vị.

12. Cấp có thẩm quyền là cấp có quyền quyết định công nhận, bổ nhiệm viên chức quản lý.

13. Nguồn nhân sự tại chỗ trong quy hoạch:

a) Đối với Đại học Huế: Những người được quy hoạch các chức danh quản lý hiện đang công tác tại Đại học Huế.

b) Đối với đơn vị thành viên Đại học Huế: Những người được quy hoạch các chức danh quản lý hiện đang công tác tại đơn vị thành viên.

c) Đối với đơn vị trực thuộc Đại học Huế: Những người được quy hoạch các chức danh quản lý hiện đang công tác tại đơn vị trực thuộc Đại học Huế.

d) Đối với đơn vị thuộc Đại học Huế: Những người được quy hoạch các chức danh quản lý hiện đang công tác tại đơn vị thuộc Đại học Huế.

đ) Đối với đơn vị thuộc và trực thuộc đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế: Những người được quy hoạch các chức danh quản lý hiện đang công tác tại các đơn vị thuộc và trực thuộc đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế.

14. Công nhận là việc viên chức được cấp có thẩm quyền quyết định thừa nhận giữ một chức vụ quản lý theo quy định của pháp luật.

15. Bổ nhiệm là việc viên chức được quyết định giữ một chức vụ quản lý có thời hạn trong cơ cấu tổ chức, bộ máy cơ quan, đơn vị theo đề nghị của người đứng đầu.

16. Bổ nhiệm lần đầu là việc viên chức được quyết định giữ chức vụ quản lý lần đầu tiên hoặc được quyết định giữ chức vụ quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

17. Tiếp nhận, bổ nhiệm là việc cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền quyết định tiếp nhận từ cơ quan, đơn vị khác (ngoài thẩm quyền quản lý) và bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý tại cơ quan, đơn vị.

18. Bổ nhiệm lại là việc viên chức được quyết định tiếp tục giữ chức vụ quản lý đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm.

19. Kéo dài thời gian giữ chức vụ là việc cấp có thẩm quyền quyết định tiếp tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến hết thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý đối với viên chức quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm còn dưới 24 tháng công tác tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý.

20. Thôi giữ chức vụ là việc cấp có thẩm quyền quyết định cho viên chức đang giữ chức vụ quản lý chấm dứt thực hiện chức vụ theo nguyện vọng cá nhân khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm.

21. Biệt phái viên chức là việc viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập này được cử đi làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ trong một thời hạn nhất định và thực hiện quy trình rút gọn.

22. Miễn nhiệm là việc viên chức quản lý không tiếp tục giữ chức vụ khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc thời hạn giữ chức vụ.

Điều 3. Nguyên tắc chung trong tổ chức và hoạt động

1. Đảm bảo cùng thống nhất thực hiện mục tiêu, sứ mạng, nhiệm vụ chung của Đại học Huế trong mô hình đại học hai cấp.

2. Đảm bảo huy động, quản lý, sử dụng chung các nguồn lực, chia sẻ tài nguyên và cơ sở vật chất dùng chung trong toàn Đại học Huế, cấp có thẩm quyền xem xét trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Đại học Huế thực hiện điều động, bổ nhiệm từ các đơn vị khác nhau trong Đại học Huế, đồng thời các đơn vị có trách nhiệm chia sẻ lợi ích để cùng phát triển hướng đến mục tiêu chung.

3. Đảm bảo phân cấp quản lý, điều hành, tổ chức các hoạt động của Đại học Huế để tăng tính tự chủ của các đơn vị.

4. Mức độ tự chủ trong tổ chức và hoạt động của đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế được quy định chung dựa trên quy định về tư cách pháp nhân tại khoản 2 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018. Đối với các trường đại học thành viên, mức độ tự chủ trong tổ chức và hoạt động được căn cứ theo các yêu cầu sau:

a) Đảm bảo điều kiện của 01 trường đại học về số lượng ngành đào tạo tối thiểu (05 đại học, 03 thạc sĩ, 01 tiến sĩ), quy mô đào tạo chính quy và các quy định khác tại điểm a khoản 4 Điều 4 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP.

b) Đảm bảo điều kiện thực hiện quyền tự chủ theo quy định tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018 và các văn bản quy định khác theo thời gian.

Điều 4. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức chính trị xã hội

Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức chính trị xã hội trong Đại học Huế, trong các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều 13 Luật Giáo dục đại học năm 2012 và các quy định hiện hành có liên quan.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Mục 1

CƠ CẤU TỔ CHỨC, HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC, GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ

Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Đại học Huế

Cơ cấu tổ chức của Đại học Huế bao gồm:

1. Hội đồng Đại học Huế.

2. Giám đốc Đại học Huế; Phó Giám đốc Đại học Huế.

3. Hội đồng khoa học và đào tạo; Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; Hội đồng biên tập Tạp chí, Hội đồng Liêm chính khoa học và các hội đồng tư vấn khác (nếu có). Các hội đồng thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy chế hoạt động của cấp có thẩm quyền ban hành.

4. Trường đại học thành viên, viện nghiên cứu thành viên; trường thuộc Đại học Huế; các văn phòng, các ban chức năng; các tổ chức khoa học và công nghệ, thư viện, nhà xuất bản, tạp chí và tổ chức phục vụ đào tạo và khoa học khác.

5. Khoa, phân hiệu, viện nghiên cứu, trung tâm, cơ sở dịch vụ, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh và đơn vị khác (nếu có) theo nhu cầu phát triển của Đại học Huế.

Điều 6. Hội đồng Đại học Huế

1. Hội đồng Đại học Huế có trách nhiệm và quyền hạn theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018, cụ thể như sau:

a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Đại học Huế, việc kết nạp thành viên mới, tổ chức lại Đại học Huế theo quy định của pháp luật.

b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở của Đại học Huế phù hợp với quy định của pháp luật.

c) Quyết định về phương hướng đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học của Đại học Huế.

d) Quyết định về cơ cấu tổ chức, đơn vị thành viên của Đại học Huế; tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, thành viên Hội đồng Đại học Huế; tiêu chuẩn Giám đốc, Phó Giám đốc Đại học Huế; quyết định và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc Đại học Huế; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Giám đốc Đại học Huế, Kế toán trưởng Đại học Huế trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Đại học Huế; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động của Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế hằng năm; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.

đ) Quyết định chính sách đầu tư, xây dựng cơ sở vật chất, nguồn lực dùng chung trong Đại học Huế; chính sách huy động các nguồn vốn đầu tư phát triển Đại học Huế; quyết định chủ trương đầu tư, sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc

thẩm quyền của Đại học Huế theo quy định của Quy chế này và Quy chế tài chính, tài sản của Đại học Huế; quy định chính sách tiền lương, thưởng và quyền lợi khác của chức danh quản lý đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học Huế theo kết quả, hiệu quả công việc; quy định chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính, thông qua báo cáo tài chính hằng năm, thông qua quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Đại học Huế.

e) Giám sát việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng Đại học Huế; việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và trách nhiệm giải trình của Giám đốc Đại học Huế; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Đại học Huế; báo cáo hằng năm về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng Đại học Huế.

g) Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định của Hội đồng Đại học Huế; 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 trách nhiệm giải trình trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng Đại học Huế; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong Đại học Huế.

h) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng Đại học Huế có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký, các thành viên. Các ban chuyên môn được thành lập khi cần thiết để giúp việc cho Hội đồng.

3. Tiêu chuẩn, việc bầu Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, số nhiệm kỳ, việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế

a) Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ tiến sĩ, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ và các tiêu chuẩn khác theo quy định; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế theo quy định hiện hành.

b) Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế do Hội đồng Đại học Huế bầu trong số các thành viên của Hội đồng Đại học Huế theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài Đại học Huế trúng cử Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Đại học Huế; Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Đại học Huế.

c) Số nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế: Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế theo nhiệm kỳ của Hội đồng Đại học Huế. Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế không giữ chức vụ quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

d) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế vắng mặt trong thời gian 03 tháng, phải ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng đảm nhận trách nhiệm Chủ tịch Hội đồng; trong trường hợp không có Phó Chủ tịch Hội đồng, phải ủy quyền cho 01 thành viên Hội đồng đảm nhận trách nhiệm Chủ tịch Hội đồng (trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng Đại học Huế). Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản, thông báo công khai và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thời gian ủy quyền không quá 03 tháng và không thực hiện việc ủy quyền 02 lần liên tiếp.

4. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn, thủ tục bầu, miễn nhiệm Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế

a) Tiêu chuẩn của Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế như tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế giúp Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế phụ trách các lĩnh vực công tác do Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế phân công. Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế có thể kiêm nhiệm chức vụ quản lý trong cơ sở giáo dục đại học.

c) Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế do Hội đồng Đại học Huế bầu trên cơ sở giới thiệu của Chủ tịch Hội đồng, theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín; người được giới thiệu phải là thành viên của Hội đồng Đại học Huế, người trúng cử phải được trên 50% số thành viên Hội đồng bỏ phiếu đồng ý. Việc miễn nhiệm Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế được thực hiện như thủ tục miễn nhiệm các thành viên Hội đồng Đại học Huế.

5. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn, thủ tục bầu, miễn nhiệm Thư ký Hội đồng Đại học Huế

a) Thư ký Hội đồng Đại học Huế phải có trình độ tiến sĩ, đã kinh qua phó trưởng ban các ban chức năng Đại học Huế hoặc tương đương trở lên. Các tiêu chuẩn khác như tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế.

b) Thư ký Hội đồng Đại học Huế giúp Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp, gửi tài liệu và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng Đại học Huế; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng Đại học Huế; thông tin về hoạt động của Hội đồng Đại học Huế; 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 Đại học Huế; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế giao.

c) Thư ký Hội đồng Đại học Huế được hưởng phụ cấp chức vụ như trưởng các ban chức năng Đại học Huế.

d) Thư ký Hội đồng Đại học Huế do Hội đồng Đại học Huế bầu trên cơ sở giới thiệu của Chủ tịch Hội đồng, theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín; người được giới thiệu phải là thành viên của Hội đồng Đại học Huế, người trúng cử phải được trên 50% số thành viên Hội đồng bỏ phiếu đồng ý. Việc miễn nhiệm Thư ký Hội đồng Đại học Huế được thực hiện như thủ tục miễn nhiệm các thành viên Hội đồng Đại học Huế.

6. Số lượng, cơ cấu thành viên; miễn nhiệm thành viên, số lần họp, nguyên tắc làm việc; hình thức quyết định của Hội đồng Đại học Huế

a) Số lượng thành viên của Hội đồng Đại học Huế phải là số lẻ, có tối thiểu 27 thành viên, bao gồm các thành viên trong và ngoài Đại học Huế:

Thành viên trong Đại học Huế bao gồm Bí thư Đảng ủy Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế, Chủ tịch Công đoàn Đại học Huế, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Đại học Huế là người học của Đại học Huế; chủ tịch hội đồng trường trường đại học thành viên hoặc cấp trưởng đơn vị thành viên trong trường hợp đơn vị thành viên không có hội đồng trường; đại diện giảng viên, viên chức và người lao động của Đại học Huế do Hội nghị đại biểu của Đại học Huế bầu. Thành viên trong Đại học Huế phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học; có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; có tinh thần yêu nước nồng nàn, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp; bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược; phương pháp làm việc khoa học; có năng lực cụ thể hóa và lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Huế và cơ quan, đơn vị; nắm chắc tình hình chung và hiểu biết sâu sắc về lĩnh vực, cơ quan, đơn vị được phân công; có khả năng lãnh đạo, chỉ đạo; gương mẫu, quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp

của tập thể, cá nhân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; là viên chức cơ hữu thuộc Đại học Huế (không bao gồm thành viên đại diện cho người học); được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong 3 năm gần nhất;

Thành viên ngoài Đại học Huế chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng Đại học Huế bao gồm đại diện của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thành viên ngoài Đại học Huế do Hội nghị đại biểu của Đại học Huế 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. Thành viên ngoài Đại học Huế phải có hiểu biết về giáo dục đại học, hiểu biết sâu rộng về Đại học Huế, có những thành tích và những đóng góp cụ thể hoặc có tiềm năng đóng góp vào sự phát triển chung của Đại học Huế; có kinh nghiệm trong quản lý, có khả năng hỗ trợ hoạt động đào tạo, tìm kiếm việc làm cho sinh viên, quan hệ với doanh nghiệp, phát triển chương trình đào tạo.

b) Thành viên Hội đồng Đại học Huế có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng Đại học Huế, nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế; tham gia đầy đủ các phiên họp Hội đồng Đại học Huế, chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

c) Việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng Đại học Huế được thực hiện trong các trường hợp sau: không đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định tại điểm a khoản này; có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng Đại học Huế; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án; có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng Đại học Huế đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm. Hội đồng Đại học Huế có trách nhiệm xem xét, quyết định việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng Đại học Huế và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định miễn nhiệm. Hồ sơ gồm có: Tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan (nếu có).

đ) Hội đồng Đại học Huế họp định kỳ 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, của Giám đốc Đại học Huế hoặc của ít nhất 1/3 tổng số thành viên của Hội đồng Đại học Huế. Cuộc họp của

Hội đồng Đại học Huế là hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Đại học Huế dự họp.

e) Hội đồng Đại học Huế làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; quyết định của Hội đồng Đại học Huế được thể hiện bằng hình thức Nghị quyết.

7. Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng Đại học Huế; công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên Hội đồng Đại học Huế thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT và quy định sau đây:

a) Hợp tập thể lãnh đạo Đại học Huế

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế

- Thành phần:

+ Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại diện lãnh đạo Văn phòng Ban Cán sự Đảng, Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại diện Thường trực Tỉnh ủy và đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy Thừa Thiên Huế;

+ Tập thể lãnh đạo Đại học Huế.

- Nội dung: Thống nhất số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu thành viên và danh sách nhân sự giới thiệu bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế.

b) Hợp Đảng ủy Đại học Huế

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy Đại học Huế

- Thành phần: Đảng ủy viên Đại học Huế.

- Nội dung: Thống nhất số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu thành viên, danh sách nhân sự giới thiệu bầu thành viên và thông qua Kế hoạch thành lập Hội đồng Đại học Huế.

c) Tổ chức hội nghị đại biểu giới thiệu danh sách bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại diện lãnh đạo Văn phòng Ban Cán sự Đảng, Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại diện Thường trực Tỉnh ủy và đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy Thừa Thiên Huế;

+ Đại biểu là viên chức và người lao động của Đại học Huế được triệu tập tham dự hội nghị.

- Nội dung: Quán triệt về số lượng, cơ cấu thành phần, tiêu chuẩn, điều kiện thành viên Hội đồng Đại học Huế; ứng cử, đề cử thành viên bầu Hội đồng Đại học Huế; thông báo danh sách nhân sự được tập thể lãnh đạo Đại học Huế giới thiệu bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế theo từng cơ cấu; trao đổi, thảo luận; thông qua danh sách Ban Kiểm phiếu giới thiệu bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế; hướng dẫn ghi phiếu và giải đáp các thắc mắc (nếu có); ban kiểm phiếu phát phiếu giới thiệu danh sách bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế; các đại biểu dự hội nghị bỏ phiếu; ban kiểm phiếu thu phiếu, kiểm phiếu; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

d) Họp tập thể lãnh đạo Đại học Huế

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại diện lãnh đạo Văn phòng Ban Cán sự Đảng, Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại diện Thường trực Tỉnh ủy và đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy Thừa Thiên Huế;

+ Tập thể lãnh đạo Đại học Huế.

- Nội dung: Thống nhất về danh sách bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế; chỉ đạo thực hiện tổ chức Hội nghị đại biểu bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật và Quy chế này.

- Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự được lựa chọn đưa vào danh sách bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế phải đạt tỷ lệ phiếu trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu 50% thì lựa chọn nhân sự do người chủ trì giới thiệu. Nếu giới thiệu không đủ số lượng thì báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo cho ý kiến chỉ đạo trước khi thực hiện bước tiếp theo.

đ) Tổ chức Hội nghị đại biểu bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại diện lãnh đạo Văn phòng Ban Cán sự Đảng, Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại diện Thường trực Tỉnh ủy và đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy Thừa Thiên Huế;

+ Đại biểu là viên chức và người lao động của Đại học Huế được triệu tập tham dự hội nghị.

- Nội dung: Công bố kết quả kiểm phiếu giới thiệu thành viên Hội đồng Đại học Huế; thông báo danh sách nhân sự bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế theo từng cơ cấu do tập thể lãnh đạo Đại học Huế quyết định; trao đổi, thảo luận; thông qua danh sách Ban Kiểm phiếu bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế; hướng dẫn ghi phiếu và giải đáp các thắc mắc (nếu có); ban kiểm phiếu phát phiếu bầu thành viên Hội đồng Đại học Huế; các đại biểu dự hội nghị bỏ phiếu; ban kiểm phiếu thu phiếu, kiểm phiếu; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

e) Họp Đảng ủy Đại học Huế

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy Đại học Huế

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại diện lãnh đạo Văn phòng Ban Cán sự Đảng, Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại diện Thường trực Tỉnh ủy và đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy Thừa Thiên Huế;

+ Đảng ủy viên Đại học Huế.

- Nội dung: Trao đổi, thảo luận và ban hành Nghị quyết thống nhất danh sách thành viên Hội đồng Đại học Huế.

g) Hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận Hội đồng Đại học Huế.

8. Quy trình, thủ tục thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng Đại học Huế

Trường hợp Hội đồng Đại học Huế bị khuyết thành viên, Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để chỉ đạo lựa chọn thành viên bổ sung, phù hợp với quy định của pháp luật và quy định sau đây:

* Trường hợp Hội đồng Đại học Huế bị khuyết thành viên là thành viên bầu của Hội đồng

Thực hiện như quy định tại khoản 7 Điều này.

* Trường hợp Hội đồng Đại học Huế bị khuyết thành viên là thành viên không qua bầu cử của Hội đồng

- Bước 1. Trên cơ sở thảo luận, thống nhất, tập thể lãnh đạo Đại học Huế lập tờ trình xin chủ trương của Đảng ủy Đại học Huế. Tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên là thành viên không qua bầu cử, kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có).

- Bước 2. Hội đồng Đại học Huế đề trao đổi, thảo luận và ban hành nghị quyết thống nhất chủ trương thay thế thành viên không qua bầu cử.

- Bước 3. Hội đồng Đại học Huế thảo luận, biểu quyết, ban hành nghị quyết và lập hồ sơ theo quy định hiện hành trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận.

9. Ngân sách hoạt động, cơ sở vật chất, thường trực, cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế và thủ tục, thành phần hội nghị đại biểu của Đại học Huế

a) Ngân sách hoạt động của Hội đồng Đại học Huế được quy định trong Quy chế tài chính của Đại học Huế, đảm bảo tiêu chuẩn, định mức nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của Hội đồng Đại học Huế. Căn cứ Quy chế tài chính của Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Đại học Huế, quy định rõ kinh phí đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng Đại học Huế, phụ cấp chức vụ của Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Thư ký Hội đồng Đại học Huế, các thành viên Hội đồng Đại học Huế.

b) Hội đồng Đại học Huế được bố trí phòng làm việc và các phương tiện, trang thiết bị theo quy định hiện hành của Nhà nước và Đại học Huế.

c) Thường trực, bộ máy giúp việc của Hội đồng Đại học Huế

- Thường trực Hội đồng Đại học Huế là Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế, Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế và Thư ký Hội đồng Đại học Huế. Thư ký Hội đồng Đại học Huế thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo điểm b khoản 5 Điều 6 của Quy chế này;

- Cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế là đơn vị tham mưu cấp Ban của Đại học Huế có chức năng phù hợp theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

d) Thủ tục, thành phần hội nghị đại biểu của Đại học Huế

Thực hiện theo các quy định hiện hành về tổ chức hội nghị đại biểu.

10. Mối quan hệ công tác

a) Mối quan hệ giữa Hội đồng Đại học Huế và Đảng ủy Đại học Huế

Trên cơ sở Nghị quyết của Đại hội Đảng bộ Đại học Huế, Quy chế làm việc Đảng ủy Đại học Huế từng nhiệm kỳ; Nghị quyết của Đảng ủy và Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế; các kết luận liên quan của Ban Thường vụ Đảng ủy, của tập thể lãnh đạo Đại học Huế; Hội đồng Đại học Huế thảo luận và quyết nghị các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Đại học Huế theo quy định tại Quy chế này.

b) Mối quan hệ giữa Hội đồng Đại học Huế và Giám đốc Đại học Huế

- Giám đốc Đại học Huế tổ chức thực hiện các quyết nghị và nghị quyết của Hội đồng Đại học Huế; nếu phát hiện những nội dung nghị quyết không phù hợp với thực tế, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế xin ý kiến Hội đồng Đại học Huế để thống nhất phương án giải quyết theo quy định hiện hành;

- Giám đốc Đại học Huế có trách nhiệm trình Hội đồng Đại học Huế xem xét quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Đại học Huế thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng Đại học Huế. Hằng quý, hằng năm, Giám đốc Đại học Huế đề nghị và báo cáo kết quả thực hiện trước Hội đồng Đại học Huế tại các cuộc họp của Hội đồng Đại học Huế.

- Trong trường hợp Giám đốc Đại học Huế không thực hiện đúng nghị quyết của Hội đồng Đại học Huế thì Giám đốc Đại học Huế có trách nhiệm giải trình trước Hội đồng Đại học Huế và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

c) Mối quan hệ giữa Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế và hội đồng trường các trường đại học thành viên

- Hội đồng Đại học Huế quản lý trực tiếp Hội đồng trường các trường đại học thành viên theo quy định tại khoản 8 Điều 7 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP. Hội đồng trường các trường đại học thành viên báo cáo bằng văn bản kết quả hoạt động của hội đồng trường hằng quý và hằng năm cùng nghị quyết của hội đồng trường trước khi Hội đồng Đại học Huế họp các phiên họp định kỳ;

- Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế tổ chức họp Hội đồng ban hành các nghị quyết hoặc giao Chủ tịch ký ban hành nghị quyết;

- Hội đồng trường các trường đại học thành viên thực hiện các nghị quyết và quyết định của Hội đồng Đại học Huế phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

- Hội đồng trường các trường đại học thành viên cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan theo yêu cầu của Hội đồng Đại học Huế;

- Hội đồng trường các trường đại học thành viên được nhận các văn bản, nghị quyết của Hội đồng Đại học Huế triển khai các mặt hoạt động có liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường.

- Việc sắp xếp các hoạt động đối nội, đối ngoại, tiếp đoàn, phân công dự các cuộc họp tại Trung ương, Bộ, ban, ngành, các địa phương và các tổ chức

khác cần có sự phân công thống nhất, hợp lý giữa Giám đốc Đại học Huế và Chủ tịch Hội đồng Đại Huế để đảm bảo thông tin xuyên suốt trong các hoạt động đối nội, đối ngoại và đảm bảo tốt các hoạt động trong quản trị, quản lý điều hành, chỉ đạo toàn diện Đại học Huế.

d) Quan hệ giữa Hội đồng Đại học Huế với các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Đại học Huế

Hội đồng Đại học Huế thực hiện chức năng và nhiệm vụ giám sát theo quy chế giám sát của Đại học Huế, thông qua Giám đốc Đại học Huế, lãnh đạo các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Đại học Huế để kiểm tra và giám sát việc thực hiện những quyết nghị đã được Hội đồng Đại học Huế thông qua.

11. Hội đồng Đại học Huế căn cứ đề xuất của Giám đốc Đại học Huế để cử đại diện của Đại học Huế tham gia hội đồng trường các trường đại học thành viên.

12. Các nội dung khác về Hội đồng Đại học Huế thực hiện theo Quy chế hoạt động của Hội đồng Đại học Huế hiện hành.

Điều 7. Giám đốc Đại học Huế

1. Giám đốc Đại học Huế là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Đại học Huế theo quy định của pháp luật và Quy chế này. Giám đốc Đại học Huế do Hội đồng Đại học Huế quyết định và trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm.

Nhiệm kỳ của Giám đốc Đại học Huế do Hội đồng Đại học Huế quyết định trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng Đại học Huế.

2. Tiêu chuẩn của Giám đốc Đại học Huế

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ tiến sĩ, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín trong lĩnh vực giáo dục đào tạo và nghiên cứu khoa học; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Giám đốc Đại học Huế theo quy định hiện hành.

b) Có ít nhất 05 năm làm Khoa trưởng khoa thuộc Đại học Huế hoặc tương đương trở lên.

c) Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định hiện hành.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế thực hiện theo quy định tại khoản 14 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018 và Điều 6 Thông tư 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và

hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên, cụ thể như sau:

- a) Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Đại học Huế.
- 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 và Quy chế này.
- c) Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng Đại học Huế sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Đại học Huế; ban hành các quy định khác của Đại học Huế theo quy định của Quy chế này.
- d) Đề xuất Hội đồng Đại học Huế xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng Đại học Huế; thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý khác của Đại học Huế, quyết định dự án đầu tư theo Quy chế này.
- đ) Ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí trong các đơn vị thành viên (đơn vị thành viên chưa đáp ứng các điều kiện tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này), đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế theo quy định hiện hành và sau khi Hội đồng Đại học Huế thông qua; quyết định bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư đối với giảng viên của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.
- e) Quyết định bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp giảng viên, giảng viên chính, nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, chuyên viên, chuyên viên chính trong toàn Đại học Huế theo quy định của pháp luật.
- g) Quyết định kéo dài thời gian làm việc, nâng lương thường xuyên, nghỉ hưu đối với giảng viên cao cấp trên cơ sở đề xuất của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế theo phân cấp của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của pháp luật.
- h) Quyết định ban hành số lượng viên chức và cơ cấu bộ máy của các đơn vị trong toàn Đại học Huế trên cơ sở nghị quyết phê duyệt số lượng người làm việc của Hội đồng Đại học Huế.
- i) Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng Đại học Huế về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc Đại học Huế và các Phó Giám đốc Đại học Huế, tài chính, tài sản của Đại học Huế; 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.

k) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng Đại học Huế 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 8. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ và công nhận Giám đốc Đại học Huế; miễn nhiệm Giám đốc Đại học Huế

1. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm và công nhận Giám đốc Đại học Huế

a) Xin chủ trương bổ nhiệm

- Chậm nhất là 45 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng Đại học Huế ra thông báo thực hiện quy trình bổ nhiệm Giám đốc Đại học Huế.

- Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm Giám đốc Đại học Huế của Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế, nghị quyết về phương án bổ nhiệm Giám đốc Đại học Huế của Đảng ủy Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế trình Hội đồng Đại học Huế bằng văn bản về chủ trương, nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

+ Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế.

+ Thành phần: Tập thể lãnh đạo Đại học Huế.

+ Hồ sơ xin chủ trương bổ nhiệm trình Hội đồng Đại học Huế (qua cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế), gồm có: Tờ trình xin chủ trương bổ nhiệm, nghị quyết và biên bản các cuộc họp.

- Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương của Hội đồng Đại học Huế, Đại học Huế tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định. Trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Hội đồng Đại học Huế xem xét, quyết định.

b) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

* Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo Đại học Huế (lần 1)

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo; đại diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy tỉnh Thừa Thiên Huế.

+ Tập thể lãnh đạo Đại học Huế.

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của Đại học Huế và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo Đại học Huế thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự (có biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

* Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo Đại học Huế mở rộng

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo; đại diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy tỉnh Thừa Thiên Huế.

+ Đảng ủy viên Đại học Huế; Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế; Giám đốc Đại học Huế, các Phó Giám đốc Đại học Huế; Bí thư Đảng ủy, Chi ủy cơ sở trực thuộc Đảng bộ Đại học Huế; chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên, viện trưởng viện thành viên; Thư ký Hội đồng Đại học Huế, trưởng các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Nội dung: Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan; trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (phiếu giới thiệu nhân sự do Đại học Huế phát hành, có đóng dấu treo của Đại học Huế; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

* Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo Đại học Huế (lần 2)

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo; đại diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy tỉnh Thừa Thiên Huế.

+ Tập thể lãnh đạo Đại học Huế.

- Nội dung: Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng; đồng thời căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (phiếu giới thiệu nhân sự do Đại học Huế phát hành, có đóng dấu treo của Đại học Huế; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

- Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Hội đồng Đại học Huế xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

* Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế và Tổ trưởng Tổ công tác Đại học Huế.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo; đại diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy tỉnh Thừa Thiên Huế.

+ Cán bộ chủ chốt của Đại học Huế.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự;

+ Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó của nhân sự dự kiến bổ nhiệm;

+ Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Đại học Huế phát hành, có đóng dấu treo của Đại học Huế; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

(Khi phát phiếu phải có danh sách ký nhận phiếu; khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định. Có biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

* Bước 5: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3)

- Bước 5a: Đảng ủy Đại học Huế thảo luận và biểu quyết nhân sự

+ Chủ trì: Bí thư Đảng ủy Đại học Huế

+ Thành phần: (i) Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo; đại diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy tỉnh Thừa Thiên Huế; (ii) Ban Chấp hành Đảng bộ Đại học Huế.

+ Nội dung: Đảng ủy thảo luận, cho ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản và biểu quyết bằng phiếu kín đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Bước 5b: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3)

+ Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế.

+ Thành phần: (i) Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo; đại diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy tỉnh Thừa Thiên Huế; (ii) Tập thể lãnh đạo Đại học Huế.

+ Trình tự thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các bước trên; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (phiếu biểu quyết nhân sự do Đại học Huế phát hành, có đóng dấu treo của Đại học Huế; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người chủ trì giới thiệu; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Hội đồng Đại học Huế xem xét, quyết định.

c) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến

Trường hợp nhân sự do Đại học Huế có văn bản đề xuất bổ nhiệm từ nguồn nhân sự bên ngoài Đại học Huế, tập thể lãnh đạo Đại học Huế thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo cơ quan và cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch và thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý theo quy định hiện hành;

- Tập thể lãnh đạo Đại học Huế thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người chủ trì quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

d) Lập hồ sơ trình Hội đồng Đại học Huế quyết định

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, Ban Tổ chức cán bộ tham mưu cho Giám đốc Đại học Huế lập tờ trình và hoàn thiện hồ sơ theo quy định để trình Hội đồng Đại học Huế (qua cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế) xem xét, quyết định.

đ) Thẩm định hồ sơ, trình Hội đồng Đại học Huế xem xét, quyết định

- Cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế thẩm định, tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế gửi văn bản đề xin ý kiến của Hội đồng Đại học Huế về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

- Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị. Hội đồng Đại học Huế thảo luận, nhận xét, đánh giá và quyết định nhân sự bằng phiếu kín (phiếu quyết định nhân sự do Hội đồng Đại học Huế phát hành, có đóng dấu treo của Đại học Huế; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản cuộc họp để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự được bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Hội đồng Đại học Huế đồng ý.

e) Đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận Giám đốc Đại học Huế

Sau khi có nghị quyết quyết định nhân sự Giám đốc Đại học Huế của Hội đồng Đại học Huế, Hội đồng Đại học Huế gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị công nhận Giám đốc Đại học Huế về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ và Văn phòng Ban Cán sự Đảng).

2. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại và công nhận Giám đốc Đại học Huế

a) Đánh giá thời hạn giữ chức vụ của Giám đốc Đại học Huế

- Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng Đại học Huế ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức;

- Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế; đơn vị thực hiện nhận xét, đánh giá theo quy định tại Điều 29 của Quy chế này.

b) Đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại

- Giám đốc Đại học Huế báo cáo kết quả đánh giá và đề xuất với Hội đồng Đại học Huế về chủ trương bổ nhiệm lại (thực hiện như quy định tại điểm a khoản 1 Điều này);

- Đơn vị tham mưu về tổ chức cán bộ của Đại học Huế phối hợp với cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế thẩm định, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế và Hội đồng Đại học Huế cho ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định của pháp luật.

c) Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến tín nhiệm về việc bổ nhiệm lại
Sau khi Hội đồng Đại học Huế đồng ý về chủ trương, Đại học Huế tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại tại Hội nghị cán bộ chủ chốt của Đại học Huế.

Thực hiện như quy định tại bước 4 điểm b khoản 1 Điều này.

d) Thảo luận, biểu quyết về nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo Đại học Huế)

Thực hiện như quy định tại bước 5 điểm b khoản 1 Điều này.

đ) Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Thực hiện như quy định tại điểm d khoản 1 Điều này.

e) Thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định

Thực hiện như quy định tại điểm đ, điểm e khoản 1 Điều này.

3. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ và công nhận Giám đốc Đại học Huế

a) Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng Đại học Huế ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu đối với viên chức.

b) Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ kèm theo tờ trình của Đại học Huế gửi Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng Đại học Huế đề nghị phê duyệt chủ trương kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu đối với viên chức.

c) Sau khi Hội đồng Đại học Huế đồng ý chủ trương, tập thể lãnh đạo Đại học Huế tổ chức hội nghị để thảo luận, xem xét, nếu viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự dự kiến được kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định hiện hành; thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ phiếu trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu 50% thì do người chủ trì hội nghị quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

d) Đơn vị tham mưu về tổ chức cán bộ của Đại học Huế thẩm định hồ sơ, tham mưu cho Giám đốc Đại học Huế lập tờ trình, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Đảng ủy Đại học Huế, Hội đồng Đại học Huế xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định.

Nhân sự được kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ phiếu trên 50% tổng số thành viên của Đảng ủy Đại học Huế và Hội đồng Đại học Huế đồng ý.

đ) Cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế ký nghị quyết kéo dài hoặc không kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của viên chức.

e) Sau khi có nghị quyết kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của viên chức của Hội đồng Đại học Huế, Đại học Huế gửi 02 bộ hồ sơ theo quy định đề nghị công nhận Giám đốc Đại học Huế về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ và Văn phòng Ban Cán sự Đảng).

4. Miễn nhiệm Giám đốc Đại học Huế

a) Việc miễn nhiệm Giám đốc Đại học Huế được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

- Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức phải cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế;

- Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm, công nhận;

- Vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án hình sự của tòa án;

- Có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng Đại học Huế đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm.

b) Khi có đề xuất hợp pháp về việc miễn nhiệm Giám đốc thì Hội đồng Đại học Huế họp giải quyết theo quy định hiện hành.

5. Trường hợp Hội đồng Đại học Huế chưa quyết định được nhân sự Giám đốc Đại học Huế, thì căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Hội đồng Đại học Huế xem xét, quyết định giao quyền Giám đốc/phụ trách cho đến khi kiện toàn được Giám đốc theo quy định. Thời gian giao quyền không tính vào thời gian giữ chức vụ khi bổ nhiệm.

Người được giao quyền Giám đốc/phụ trách có đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc được quy định trong Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 9. Phó Giám đốc Đại học Huế

1. Phó Giám đốc Đại học Huế do Hội đồng Đại học Huế bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Đại học Huế. Hội đồng Đại học Huế giao Giám đốc Đại học Huế thực hiện quy trình bổ nhiệm Phó Giám đốc và trình Hội đồng xem xét, ban hành nghị quyết bổ nhiệm.

2. Nhiệm kỳ của Phó Giám đốc Đại học Huế theo nhiệm kỳ của Giám đốc Đại học Huế và có thể được bổ nhiệm lại.

3. Tiêu chuẩn của Phó Giám đốc Đại học Huế như tiêu chuẩn của Giám đốc Đại học Huế. Phó Giám đốc Đại học Huế giúp Giám đốc Đại học Huế phụ trách các lĩnh vực công tác do Giám đốc Đại học Huế phân công.

4. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm Phó Giám đốc Đại học Huế

a) Xin chủ trương bổ nhiệm

- Chủ trì: Giám đốc Đại học Huế.

- Các nội dung khác thực hiện như quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

b) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

- Chủ trì: Giám đốc Đại học Huế.

- Đại biểu mời: Đại diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Các nội dung khác thực hiện như quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

c) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến

- Chủ trì: Giám đốc Đại học Huế.

- Các nội dung khác thực hiện như quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

d) Lập hồ sơ trình Hội đồng Đại học Huế quyết định

Thực hiện như quy định tại điểm d khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

đ) Thẩm định hồ sơ, trình Hội đồng Đại học Huế xem xét, quyết định

Thực hiện như quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

5. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại Phó Giám đốc Đại học Huế

Thực hiện như quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy chế này.

6. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ Phó Giám đốc Đại học Huế

Thực hiện như quy định tại khoản 3 Điều 8 của Quy chế này.

7. Miễn nhiệm Phó Giám đốc Đại học Huế

a) Việc miễn nhiệm Phó Giám đốc Đại học Huế được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;
- Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế;
- Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm, công nhận;
- Vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án hình sự của tòa án;
- Giám đốc Đại học Huế đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm.

b) Khi có đề xuất hợp pháp về việc miễn nhiệm Phó Giám đốc Đại học Huế thì Giám đốc Đại học Huế báo cáo Hội đồng Đại học Huế họp giải quyết theo quy định hiện hành.

Mục 2

CÁC ĐƠN VỊ THÀNH VIÊN, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC, ĐƠN VỊ THUỘC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA ĐẠI HỌC HUẾ

Điều 10. Các đơn vị thành viên của Đại học Huế

1. Đơn vị thành viên của Đại học Huế là trường đại học, viện nghiên cứu có tư cách pháp nhân, do Thủ tướng Chính phủ thành lập, cho phép thành lập theo quy định của pháp luật; được tự chủ trong tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Trường đại học thành viên Đại học Huế

a) Cơ cấu tổ chức của trường đại học thành viên của Đại học Huế thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018 và theo mức độ tự chủ của trường được Hội đồng Đại học Huế phê duyệt thống nhất trong toàn Đại học Huế, do Giám đốc ủy quyền các hiệu trưởng để thực hiện quyền tự chủ theo quy định của Nghị định 60/NĐ-CP/2021.

b) Hội đồng trường trường đại học thành viên của Đại học Huế thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018, khoản 8 Điều 7 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP và Quy chế này.

c) Hiệu trưởng trường đại học thành viên của Đại học Huế thực hiện theo quy định tại khoản 14 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018, quyết định bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư đối với các nhân sự có đủ điều kiện theo quy định hiện hành.

3. Viện nghiên cứu thành viên của Đại học Huế

a) Viện nghiên cứu thành viên của Đại học Huế được tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ theo các quy định hiện hành.

b) Viện nghiên cứu thành viên của Đại học Huế có hội đồng quản lý viện là người đại diện giao Viện trưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật, trực tiếp quản lý, điều hành các hoạt động của viện nghiên cứu thành viên, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Đại học Huế và pháp luật về toàn bộ hoạt động của viện nghiên cứu thành viên, theo Nghị định số 120/NĐ-CP/2020 ngày 07/10/2020.

c) Cơ cấu tổ chức và hoạt động của viện nghiên cứu thành viên thực hiện theo quy chế tổ chức và hoạt động của viện được Hội đồng Đại học Huế phê duyệt.

Điều 11. Các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế

1. Các đơn vị trực thuộc Đại học Huế

a) Đơn vị trực thuộc Đại học Huế là đơn vị có tư cách pháp nhân, do Hội đồng Đại học Huế quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

b) Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc sau khi Hội đồng Đại học Huế thông qua.

c) Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Huế là người đại diện cho đơn vị trực thuộc trước pháp luật, trực tiếp quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị trực thuộc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Đại học Huế và pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị.

2. Các đơn vị thuộc Đại học Huế

a) Các đơn vị thuộc Đại học Huế bao gồm: Các ban chức năng; trường thuộc Đại học Huế; khoa, phân hiệu, cơ sở Đại học Huế tại các địa phương và các đơn vị khác (nếu có) theo nhu cầu thực tế của Đại học Huế.

b) Giám đốc Đại học Huế ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Đại học Huế sau khi Hội đồng Đại học Huế thông qua.

c) Thủ trưởng các đơn vị thuộc Đại học Huế là người đại diện cho đơn vị trước Giám đốc Đại học Huế, quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị theo ủy quyền của Giám đốc Đại học Huế (nếu có).

Điều 12. Viên chức, người lao động của Đại học Huế

1. Viên chức, người lao động của Đại học Huế, đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc đại học Huế là nguồn nhân lực chung của Đại học Huế; thực hiện nhiệm vụ do đơn vị trực tiếp quản lý phân công và tham gia thực hiện các nhiệm vụ chung của Đại học Huế; có quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

2. Giám đốc Đại học Huế ban hành quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý, điều chuyển, biệt phái viên chức thống nhất trong toàn Đại học Huế theo quy định hiện hành sau khi Hội đồng Đại học Huế thông qua.

3. Các đơn vị tự chủ chi thường xuyên được mở rộng biên chế khi có nhu cầu và thủ trưởng các đơn vị đó cân đối nguồn thu, ngành nghề đào tạo hay nhiệm vụ khoa học công nghệ, chuyển giao và dịch vụ, sau khi được Giám đốc Đại học Huế giao cơ cấu bộ máy tổ chức và số lượng viên chức.

Mục 3

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 13. Thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, đổi tên, giải thể đơn vị; công nhận, thành lập các hội đồng

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Đại học Huế và Giám đốc Đại học Huế

a) Hội đồng Đại học Huế trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, đổi tên, giải thể các đơn vị thành viên; Nhà xuất bản; các cơ sở Đại học Huế tại các địa phương; quyết định công nhận Hội đồng Đại học Huế.

b) Hội đồng Đại học Huế quyết định thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, đổi tên, giải thể các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế; quyết định thành lập các hội đồng của Đại học Huế.

c) Hội đồng Đại học Huế ban hành nghị quyết công nhận hội đồng trường các trường đại học thành viên.

d) Hội đồng Đại học Huế ban hành nghị quyết phê duyệt quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên.

đ) Giám đốc Đại học Huế phê duyệt chủ trương thành lập, sáp nhập, hợp nhất, đổi tên, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc trường đại học thành viên; đối với các đơn vị thành viên tự chủ nhóm 1 và nhóm 2 theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP thực hiện theo Đề án tự chủ được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phê duyệt hồ sơ thành lập, sáp nhập, hợp nhất, đổi tên, chia tách, giải thể các đơn vị trực thuộc và thuộc viện thành viên.

e) Giám đốc Đại học Huế ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế theo quy định của pháp luật và sau khi Hội đồng Đại học Huế thông qua.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên

a) Các trường đại học thành viên xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động, trình Đại học Huế phê duyệt và ban hành quy chế sau khi đã được Đại học Huế phê duyệt.

b) Các trường đại học thành viên trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt chủ trương thành lập, sáp nhập, hợp nhất, đổi tên, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc trường; đối với các trường đại học thành viên tự chủ nhóm 1 và nhóm 2 theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP thực hiện theo Đề án tự chủ được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết định thành lập, sáp nhập, hợp nhất, đổi tên, chia tách, giải thể các đơn vị trực thuộc và thuộc trường; báo cáo Giám đốc Đại học Huế kết quả thực hiện.

c) Viện nghiên cứu thành viên của Đại học Huế xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động trình Đại học Huế phê duyệt.

d) Viện nghiên cứu thành viên báo cáo Giám đốc Đại học Huế phê duyệt hồ sơ thành lập, sáp nhập, hợp nhất, đổi tên, chia tách, giải thể các đơn vị trực thuộc và thuộc viện; ban hành quyết định sau khi đã được Giám đốc Đại học Huế phê duyệt.

đ) Quyết định thành lập các hội đồng khác của đơn vị thành viên theo quy định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 14. Công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm viên chức quản lý

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Đại học Huế và Giám đốc Đại học Huế

a) Hội đồng Đại học Huế trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế.

b) Hội đồng Đại học Huế quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Giám đốc Đại học Huế, Kế toán trưởng Đại học Huế trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Đại học Huế.

c) Hội đồng Đại học Huế quyết định công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên.

d) Giám đốc Đại học Huế quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm lãnh đạo viện thành viên; trưởng, phó và cấp thấp hơn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc; cho ý kiến đối với việc bổ nhiệm kế toán trưởng trường đại học thành viên và trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc viện thành viên.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên

a) Trình Hội đồng Đại học Huế quyết định công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên.

b) Hội đồng trường các trường đại học thành viên quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm phó hiệu trưởng sau khi có văn bản đồng ý của Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm kế toán trưởng sau khi có văn bản đồng ý của Giám đốc Đại học Huế; viện trưởng viện thành viên quyết định bổ nhiệm trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc viện sau khi có văn bản đồng ý của Giám đốc Đại học Huế.

c) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc; báo cáo Giám đốc Đại học Huế kết quả thực hiện.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 15. Đề án vị trí việc làm, kế hoạch số lượng người làm việc; tổ chức tuyển dụng lao động hợp đồng, tổ chức tuyển dụng viên chức; chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế

a) Hội đồng Đại học Huế phê duyệt số lượng người làm việc theo từng năm của toàn Đại học Huế.

b) Giám đốc Đại học Huế xây dựng đề án vị trí việc làm của Cơ quan Đại học Huế trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, trình Hội đồng Đại học Huế phê duyệt số lượng người làm việc theo từng năm của toàn Đại học Huế; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí, kế hoạch số lượng người làm việc trong các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc theo quy định của pháp luật.

c) Giám đốc Đại học Huế phê duyệt đề án vị trí việc làm và kế hoạch số lượng người làm việc của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc.

d) Giám đốc Đại học Huế tổ chức tuyển dụng lao động hợp đồng và tuyển dụng viên chức cho các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế, trừ các đơn vị tự chủ nhóm 1 và nhóm 2 theo quy định hiện hành.

đ) Giám đốc Đại học Huế trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý.

e) Giám đốc Đại học Huế quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức và lao động hợp đồng của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc.

g) Giám đốc Đại học Huế quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức từ hạng II trở lên của các đơn vị thành viên.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên

a) Xây dựng đề án vị trí việc làm, kế hoạch số lượng người làm việc trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt.

b) Hội đồng trường các trường đại học thành viên ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí trong các đơn vị trực thuộc và thuộc sau khi được Giám đốc Đại học Huế phê duyệt đề án vị trí việc làm.

c) Tổ chức tuyển dụng viên chức theo đề án vị trí việc làm, kế hoạch số lượng người làm việc đã được Giám đốc Đại học Huế phê duyệt và báo cáo Giám đốc Đại học Huế kết quả thực hiện.

d) Tổ chức tuyển dụng lao động hợp đồng cho đơn vị theo quy định.

đ) Báo cáo Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức từ hạng II trở lên.

e) Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức từ hạng III trở xuống và lao động hợp đồng của đơn vị.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc

a) Xây dựng đề án vị trí việc làm, kế hoạch số lượng người làm việc trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt.

b) Đối với các đơn vị tự chủ nhóm 1 và nhóm 2: Tổ chức tuyển dụng lao động hợp đồng và tuyển dụng viên chức sau khi được Giám đốc Đại học Huế phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng.

c) Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 16. Giải quyết thủ tục cử đi, gia hạn, thu nhận đối với viên chức, lao động hợp đồng xác định thời hạn và không xác định thời hạn đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài; điều chuyển, biệt phái viên chức, lao động hợp đồng

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

a) Quyết định cử đi, gia hạn, thu nhận đối với viên chức là Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Phó Giám đốc Đại học Huế, chủ tịch hội đồng trường và hiệu trưởng các trường đại học thành viên, viên chức và lao động của viện

ngiên cứu thành viên đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài; viên chức và lao động của các đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài theo đúng quy định hiện hành.

b) Viên chức và lao động của các đơn vị thành viên được cử đi, gia hạn bằng ngân sách Nhà nước, các Hiệp định ra nước ngoài và trở lại Đại học Huế do Giám đốc Đại học Huế quyết định.

c) Quyết định điều chuyển, biệt phái đối với viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế.

d) Quyết định điều chuyển, biệt phái đối với viên chức giữa các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc với nhau theo quy định của Đại học Huế và các cơ quan quản lý nhà nước.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên

a) Báo cáo Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cử đi, gia hạn, thu nhận đối với viên chức là chủ tịch hội đồng và hiệu trưởng các trường đại học thành viên, viên chức và lao động của viện nghiên cứu thành viên đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

b) Quyết định cử đi, gia hạn, thu nhận đối với viên chức (trừ viên chức thuộc quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế cử đi, gia hạn, thu nhận), lao động hợp đồng xác định thời hạn và không xác định thời hạn của đơn vị đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài.

c) Quyết định cử viên chức, lao động hợp đồng xác định thời hạn và không xác định thời hạn của đơn vị dự tuyển đi học sau đại học theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Quyết định điều chuyển đối với viên chức, lao động hợp đồng giữa các đơn vị trực thuộc và thuộc đơn vị thành viên.

đ) Tham gia thực hiện điều chuyển, biệt phái viên chức, lao động hợp đồng giữa các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc đại học Huế với nhau.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 17. Thực hiện chính sách thu hút, bồi dưỡng, đào tạo lại; bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thay đổi, thăng hạng chức danh nghề nghiệp; kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư; trình độ tiến sĩ đến tuổi nghỉ hưu và giải quyết chế độ nghỉ hưu đối với viên chức, lao động hợp đồng

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

a) Quy định và triển khai thực hiện chính sách thu hút, sử dụng, đãi ngộ, phát triển đội ngũ nhân lực chất lượng cao của toàn Đại học Huế theo quy định của pháp luật.

b) Tổ chức bồi dưỡng, đào tạo lại đội ngũ viên chức, lao động hợp đồng trong toàn Đại học Huế.

c) Quyết định bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư cho viên chức của các đơn vị trực thuộc và thuộc theo quy định.

d) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giảng viên chính, nghiên cứu viên chính, chuyên viên chính; thay đổi chức danh nghề nghiệp giảng viên, giảng viên chính, nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, chuyên viên, chuyên viên chính là viên chức trong toàn Đại học Huế theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

đ) Ban hành quyết định kéo dài thời gian làm việc đối với tiến sĩ, phó giáo sư và giáo sư.

e) Ban hành quyết định giải quyết chế độ nghỉ hưu đối với viên chức từ hạng II trở lên của các đơn vị thành viên.

g) Quyết định giải quyết chế độ nghỉ hưu đối với viên chức, lao động hợp đồng của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên

a) Quyết định bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giảng viên, nghiên cứu viên, chuyên viên cho viên chức của đơn vị theo quy định.

b) Báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định kéo dài thời gian làm việc đối với tiến sĩ, phó giáo sư, giáo sư.

c) Báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định giải quyết chế độ nghỉ hưu đối với viên chức từ hạng II trở lên.

d) Quyết định giải quyết chế độ nghỉ hưu đối với viên chức từ hạng III trở xuống.

đ) Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 18. Đánh giá, xếp loại, kỷ luật, viên chức, người lao động; giải quyết chế độ nâng lương, phụ cấp thâm niên, phụ cấp ưu đãi, trợ cấp ốm đau, thai sản, tử tuất; thống kê, báo cáo, lưu trữ, quản lý hồ sơ viên chức và lao động hợp đồng

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế

a) Hội đồng Đại học Huế trình Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá, xếp loại và kỷ luật đối với Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế.

b) Giám đốc Đại học Huế trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định nâng lương trước thời hạn đối với viên chức hạng I.

c) Hội đồng Đại học Huế đánh giá, xếp loại, kỷ luật đối với viên chức do Hội đồng Đại học Huế công nhận, bổ nhiệm.

d) Giám đốc Đại học Huế đánh giá, xếp loại, kỷ luật đối với trưởng, phó viện thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc; đánh giá, xếp loại viên chức quản lý, viên chức, người lao động các đơn vị thuộc Đại học Huế; quyết định kỷ luật đối với viên chức, lao động hợp đồng các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc.

đ) Giám đốc Đại học Huế quyết định nâng lương đối với viên chức từ hạng II trở lên của các đơn vị thành viên; quyết định nâng lương, phụ cấp thâm niên, phụ cấp ưu đãi cho viên chức, lao động hợp đồng các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc.

e) Giám đốc Đại học Huế thực hiện chế độ trợ cấp ốm đau, thai sản, tử tuất... đối với viên chức, lao động hợp đồng của các đơn vị thuộc Đại học Huế.

g) Thống kê, báo cáo theo quy định định kỳ hoặc yêu cầu đột xuất của các cấp; lưu trữ, quản lý hồ sơ viên chức do Đại học Huế công nhận, bổ nhiệm; lưu trữ, quản lý hồ sơ viên chức, lao động hợp đồng các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc; lưu trữ, quản lý công văn, giấy tờ về công tác nhân sự của Đại học Huế.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên

a) Trình Hội đồng Đại học Huế đánh giá, xếp loại, kỷ luật đối với viên chức do Hội đồng Đại học Huế công nhận; trình Giám đốc Đại học Huế đánh giá, xếp loại, kỷ luật lãnh đạo viện thành viên.

b) Đánh giá, xếp loại viên chức quản lý; viên chức, người lao động của đơn vị và báo cáo Giám đốc Đại học Huế kết quả thực hiện.

c) Quyết định kỷ luật đối với viên chức và lao động hợp đồng của đơn vị theo thẩm quyền được giao.

d) Báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định nâng lương đối với viên chức từ hạng II trở lên của đơn vị.

đ) Quyết định nâng lương, phụ cấp thâm niên, phụ cấp ưu đãi cho viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị; trừ quyết định nâng lương đối với viên chức từ hạng II trở lên.

e) Thực hiện chế độ trợ cấp ốm đau, thai sản, tử tuất... đối với viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị.

g) Thống kê, báo cáo theo quy định định kỳ hoặc yêu cầu đột xuất của Hội đồng Đại học Huế và Giám đốc Đại học Huế; lưu trữ, quản lý hồ sơ viên chức

và lao động hợp đồng của đơn vị; lưu trữ, quản lý công văn, giấy tờ về công tác nhân sự của đơn vị.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc

a) Trình Giám đốc Đại học Huế đánh giá, phân loại trưởng, phó đơn vị.

b) Các đơn vị trực thuộc: Đánh giá, phân loại viên chức quản lý; viên chức, người lao động của đơn vị và báo cáo Giám đốc Đại học Huế kết quả thực hiện; thực hiện chế độ trợ cấp ốm đau, thai sản, tử tuất... đối với viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị.

c) Lưu trữ, quản lý công văn, giấy tờ về công tác nhân sự của đơn vị;

d) Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao và theo hướng dẫn của Đại học Huế.

Mục 4

NGUYÊN TẮC, THẨM QUYỀN, TUỔI BỔ NHIỆM, THỜI HẠN GIỮ CHỨC VỤ, TRÁCH NHIỆM, HÌNH THỨC LẤY PHIẾU TRONG CÔNG TÁC CÔNG NHẬN, BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ, BIỆT PHÁI, MIỄN NHIỆM VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

Điều 19. Nguyên tắc công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, biệt phái, miễn nhiệm viên chức quản lý

1. Các cấp ủy đảng từ cơ sở trở lên, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp lãnh đạo và chịu trách nhiệm về công tác công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, biệt phái, bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với viên chức quản lý theo đúng thẩm quyền, phân công, phân cấp.

Đối với việc thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của cấp trưởng thì do 01 (một) cấp phó chủ trì hội nghị cán bộ chủ chốt và hội nghị tập thể lãnh đạo của đơn vị (trừ việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ và công nhận Giám đốc Đại học Huế, hiệu trưởng trường đại học thành viên).

2. Bảo đảm thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định, đồng thời phát huy đầy đủ trách nhiệm cá nhân, trước hết là người đứng đầu trong công tác quản lý cán bộ.

3. Việc công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, biệt phái, bãi nhiệm, miễn nhiệm phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của Đại học Huế, các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị

thuộc theo quy hoạch, kế hoạch, quy định về công tác nhân sự đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt.

4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa, phát triển, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

5. Khi được bổ nhiệm chức vụ mới hoặc được điều chuyển sang đơn vị khác thì đương nhiên thôi giữ chức vụ cũ, trừ trường hợp chức vụ mới, vị trí công tác mới là kiêm nhiệm và được ghi rõ trong quyết định bổ nhiệm hoặc điều chuyển.

6. Tất cả các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đều phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều chuyển, biệt phái của cấp có thẩm quyền. Thủ trưởng các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế phải tạo điều kiện thuận lợi để viên chức sớm ổn định công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

7. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý

a) Viên chức quản lý khi thời hạn giữ chức vụ quản lý tối thiểu còn 90 ngày so với quyết định công nhận, bổ nhiệm thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý theo quy định tại khoản 8 Điều này thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền công nhận, bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để đơn vị và viên chức biết.

b) Viên chức quản lý khi hết thời hạn công nhận, bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền công nhận, bổ nhiệm xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

c) Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn công nhận, bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

d) Trường hợp viên chức quản lý đến hết thời hạn công nhận, bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại, công nhận của cơ quan có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý

hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý đó do cơ quan có thẩm quyền công nhận, bổ nhiệm xem xét, quyết định.

8. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại

a) Viên chức quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

b) Viên chức quản lý đang trong thời gian được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi học tập, bồi dưỡng ở nước ngoài 03 tháng trở lên.

c) Viên chức quản lý đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

Điều 20. Thẩm quyền công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý

1. Hội đồng Đại học Huế quyết định nhân sự Giám đốc Đại học Huế; quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với Phó Giám đốc Đại học Huế; Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế; công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên; bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký Hội đồng Đại học Huế.

2. Giám đốc Đại học Huế quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với các chức danh: cấp trưởng, cấp phó viện thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế; Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập Tạp chí Khoa học và Nhà xuất bản; cấp trưởng đơn vị thuộc đơn vị trực thuộc Đại học Huế; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị thuộc đơn vị thuộc Đại học Huế.

3. Hội đồng trường trường đại học thành viên quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, bãi nhiệm, miễn nhiệm phó hiệu trưởng; phó chủ tịch hội đồng trường; bổ nhiệm, miễn nhiệm thư ký hội đồng trường.

4. Thủ trưởng các đơn vị thành viên quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với các chức danh: trưởng khoa, phó trưởng khoa và tương đương; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn thuộc khoa.

5. Giám đốc Đại học Huế ủy quyền cho thủ trưởng đơn vị trực thuộc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với các chức danh từ cấp phó trưởng phòng và tương đương trở xuống.

Điều 21. Tuổi bổ nhiệm

1. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm; trường hợp đặc biệt báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý mà thời hạn giữ chức vụ dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành thì tuổi công tác phải đủ một nhiệm kỳ.

3. Trường hợp viên chức đã thôi giữ chức vụ quản lý sau một thời gian công tác, nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý thì điều kiện về tuổi được thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

4. Viên chức được bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính điều kiện về tuổi như quy định bổ nhiệm lần đầu.

Điều 22. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với viên chức quản lý các đơn vị thuộc khối Cơ quan Đại học Huế; các phòng chức năng, trung tâm, viện thuộc, trực thuộc các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế là 05 năm, tính từ thời điểm có hiệu lực ghi trong quyết định, trừ trường hợp dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Nhiệm kỳ giữ chức vụ quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với cấp trưởng viện thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế (trừ các đơn vị thuộc khối Cơ quan Đại học Huế) là 05 năm, tính từ thời điểm có hiệu lực ghi trong quyết định. Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 05 năm tính từ thời điểm có hiệu lực ghi trong quyết định công nhận; nhiệm kỳ của chủ tịch hội đồng trường theo nhiệm kỳ của hội đồng trường; nhiệm kỳ của phó chủ tịch hội đồng trường theo nhiệm kỳ của chủ tịch hội đồng trường; nhiệm kỳ của hiệu trưởng trường đại học thành viên trong phạm vi nhiệm kỳ của hội đồng trường; nhiệm kỳ của phó hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của hiệu trưởng, nhiệm kỳ của cấp phó viện thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế theo nhiệm kỳ của cấp trưởng. Nhiệm kỳ của trưởng khoa, trưởng bộ môn thuộc trường đại học thành viên là 05 năm, tính từ thời điểm có hiệu lực ghi trong quyết định; nhiệm kỳ của phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn theo nhiệm kỳ của trưởng khoa, trưởng bộ môn. Nhiệm kỳ của trưởng bộ môn thuộc khoa là 05 năm.

3. Thời hạn viên chức giữ một chức vụ quản lý không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp theo quy định hiện hành.

4. Thời gian viên chức được giao nhiệm vụ “quyền” hoặc “phụ trách” đơn vị thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp “trưởng” của đơn vị đó.

5. Trường hợp đơn vị chưa kiện toàn cấp trưởng, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cấp có thẩm quyền công nhận, bổ nhiệm thảo luận trong tập thể lãnh đạo để xem xét, quyết định giao “quyền”, hoặc “phụ trách” đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý; trường hợp đơn vị đang có cấp phó thì người được giao “quyền”, hoặc “phụ trách” phải là người đang giữ chức vụ cấp phó của đơn vị đó. Thời gian giao nhiệm vụ “quyền” hoặc “phụ trách” đơn vị không quá 12 tháng kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

6. Đối với trường hợp viên chức quản lý được điều chuyển, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương với chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định điều chuyển, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.

7. Đối với trường hợp thay đổi tên gọi của chức vụ do thay đổi tên gọi cơ quan, đơn vị thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ có hiệu lực.

Điều 23. Trách nhiệm trong công tác công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, điều chuyển, biệt phái, bãi nhiệm, miễn nhiệm viên chức quản lý

1. Trưởng đơn vị, các thành viên cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đề xuất.

2. Tập thể cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất nhân sự phải chịu trách nhiệm chính trước cấp có thẩm quyền về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất.

4. Bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

5. Tập thể lãnh đạo, người đứng đầu quyết định công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, điều chuyển, biệt phái, bãi nhiệm, miễn nhiệm nhân sự chịu trách nhiệm đối với quyết định của

mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

6. Viên chức được đề xuất, xem xét công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ phải chịu trách nhiệm trực tiếp đối với việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình về các nội dung liên quan.

7. Khi thực hiện quy trình về công tác cán bộ, cấp có thẩm quyền phải thành lập tổ công tác. Đối với việc thực hiện quy trình thành lập hội đồng trường, công nhận chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên phải mời đại diện của Đại học Huế tham gia tổ công tác.

Điều 24. Hình thức lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến tín nhiệm, phiếu quyết định, phiếu bầu

1. Việc lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến tín nhiệm, phiếu quyết định, phiếu bầu được tiến hành bằng hình thức phiếu kín.

2. Hội nghị hoặc cuộc họp lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến tín nhiệm, phiếu quyết định, phiếu bầu chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 tổng số người được triệu tập có mặt.

3. Nội dung, kết quả hội nghị hoặc cuộc họp phải được lập thành biên bản.

4. Khi thực hiện lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến tín nhiệm, phiếu quyết định, phiếu bầu phải thành lập ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu do người chủ trì đề xuất và thông qua hội nghị hoặc cuộc họp.

5. Tỷ lệ phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến tín nhiệm, phiếu quyết định, phiếu bầu được tính trên tổng số người có mặt tham gia bỏ phiếu (trừ các trường hợp trong Quy chế này có quy định khác về tỷ lệ phiếu).

Mục 5

**TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ
BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ
VÀ CÔNG NHẬN VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

Điều 25. Tiêu chuẩn chung công nhận, bổ nhiệm

1. Về chính trị tư tưởng: Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng. Có tinh thần yêu nước nồng nàn, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

2. Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật: Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư. Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. Bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi. Tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ. Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

3. Về năng lực và uy tín: Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược; phương pháp làm việc khoa học; có năng lực cụ thể hóa và lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Huế và cơ quan, đơn vị. Nắm chắc tình hình chung và hiểu biết sâu sắc về lĩnh vực, cơ quan, đơn vị được phân công. Có khả năng lãnh đạo, chỉ đạo; gương mẫu, quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

4. Về trình độ

a) Tốt nghiệp đại học trở lên.

b) Đối với chức vụ phó hiệu trưởng và tương đương trở lên, Tổng biên tập Nhà xuất bản Đại học Huế phải có trình độ cao cấp lý luận chính trị được cấp có thẩm quyền công nhận. Trưởng phòng, phó trưởng phòng, trưởng khoa, phó trưởng khoa và các đơn vị tương đương thuộc, trực thuộc đơn vị thành viên, đơn vị thuộc, đơn vị trực thuộc Đại học Huế phải có trình độ lý luận chính trị theo quy định hiện hành của Đảng và pháp luật.

c) Đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo quy định hiện hành.

Điều 26. Tiêu chuẩn riêng công nhận, bổ nhiệm

Ngoài các tiêu chuẩn chung nêu tại Điều 25 của Quy chế này và các tiêu chuẩn theo quy định của Đảng, pháp luật hiện hành, viên chức quản lý cần đạt các tiêu chuẩn sau đây theo yêu cầu của từng chức vụ, cụ thể:

1. Chánh Văn phòng, Chánh Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể, trưởng các ban chức năng, Thư ký Hội đồng Đại học Huế

a) Chánh Văn phòng và trưởng các ban phụ trách công tác tổ chức cán bộ, đào tạo, khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế, thanh tra phải từng là giảng viên đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học, có trình độ tiến sĩ.

b) Chánh Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể; Trưởng Ban Kế hoạch, Tài chính và Cơ sở vật chất; Thư ký Hội đồng Đại học Huế phải có trình độ tiến sĩ. Riêng Trưởng Ban Kế hoạch, Tài chính và Cơ sở vật chất phải tốt nghiệp đại học một trong các ngành: kế toán, tài chính, kiểm toán hoặc xây dựng trở lên; Trưởng Ban Thanh tra và Pháp chế phải tốt nghiệp đại học ngành luật trở lên.

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 3/6 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương hoặc được đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

2. Phó Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể, phó trưởng ban chức năng của Đại học Huế

Có trình độ thạc sĩ trở lên. Riêng phó trưởng các ban phụ trách công tác đào tạo, khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế phải có trình độ tiến sĩ, ưu tiên những người có kinh nghiệm trong giảng dạy đại học, nghiên cứu khoa học.

3. Chủ tịch hội đồng trường

a) Là giảng viên và có trình độ tiến sĩ.

b) Có uy tín và kinh qua cấp trưởng khoa, phòng trở lên ở cơ sở giáo dục đại học.

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 4/6 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương hoặc được đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

4. Phó chủ tịch hội đồng trường

Tiêu chuẩn của phó chủ tịch hội đồng trường như tiêu chuẩn của chủ tịch hội đồng trường quy định tại khoản 3 Điều này.

5. Hiệu trưởng trường đại học thành viên

a) Là giảng viên và có trình độ tiến sĩ.

b) Có uy tín khoa học và kinh qua cấp trưởng khoa, phòng trở lên ở cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm.

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 4/6 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục

và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương hoặc được đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

6. Phó hiệu trưởng trường đại học thành viên

a) Có trình độ tiến sĩ. Trường hợp trường đại học không có đủ người có trình độ tiến sĩ thì có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ và ngạch giảng viên chính, nhưng không giao phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

b) 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.

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 4/6 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương hoặc được đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

7. Giám đốc Phân hiệu, khoa trưởng, hiệu trưởng trường thuộc Đại học Huế

a) Có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại đơn vị.

b) Có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có các công trình được đăng tải trên các tạp chí quốc tế hoặc các tạp chí được Hội đồng giáo sư nhà nước tính điểm.

c) Có ít nhất 03 năm làm công tác quản lý từ cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên.

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 4/6 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương hoặc được đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

8. Phó Giám đốc Phân hiệu, phó khoa trưởng, phó hiệu trưởng trường thuộc Đại học Huế

a) Có trình độ thạc sĩ trở lên, riêng cấp phó phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại đơn vị.

b) Có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có các công trình được đăng tải trên các tạp chí quốc tế hoặc các tạp chí được Hội đồng giáo sư nhà nước tính điểm..

c) Đã từng tham gia công tác quản lý từ cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên.

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 4/6 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương hoặc được đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

9. Viện trưởng viện nghiên cứu

a) Có trình độ tiến sĩ, có chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của viện.

b) Có kinh nghiệm, uy tín trong hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có các công trình được đăng tải trên các tạp chí quốc tế hoặc các tạp chí được Hội đồng giáo sư nhà nước tính điểm.

c) Có ít nhất 05 năm làm công tác quản lý từ cấp phòng nghiên cứu, bộ môn hoặc tương đương trở lên.

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 4/6 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương hoặc được đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

10. Phó viện trưởng viện nghiên cứu

a) Có trình độ tiến sĩ, có kinh nghiệm quản lý và có các công trình được đăng tải trên các tạp chí quốc tế hoặc các tạp chí được Hội đồng giáo sư nhà nước tính điểm.

b) Có khả năng hoàn thành nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công tác được thủ trưởng phân công.

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 4/6 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương hoặc được đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

11. Giám đốc Nhà xuất bản

Ngoài tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ do Nhà nước quy định, Giám đốc Nhà xuất bản cần có thêm các tiêu chuẩn sau:

- a) Có trình độ tiến sĩ.
 - b) Có ít nhất 03 năm làm một trong các công việc biên tập, quản lý xuất bản hoặc báo chí, quản lý tại cơ quan chủ quản Nhà xuất bản.
 - c) Có năng lực biên tập, tổ chức xuất bản và quản lý công tác xuất bản.
12. Phó Giám đốc Nhà xuất bản
- a) Có trình độ thạc sĩ trở lên.
 - b) Là biên tập viên hoặc tương đương trở lên.
13. Tổng biên tập Nhà xuất bản
- a) Có trình độ tiến sĩ.
 - b) Có chứng chỉ hành nghề biên tập.
 - c) Có ít nhất 03 năm làm công việc biên tập tại nhà xuất bản hoặc cơ quan báo chí.
 - d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật.
14. Phó Tổng biên tập Nhà xuất bản
- a) Có trình độ thạc sĩ trở lên.
 - b) Có chứng chỉ hành nghề biên tập.
 - c) Có ít nhất 03 năm làm công việc biên tập tại nhà xuất bản hoặc cơ quan báo chí.
 - d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật.
15. Tổng biên tập Tạp chí Khoa học Đại học Huế
- a) Có trình độ tiến sĩ.
 - b) Là giảng viên chính trở lên.
 - c) Có kinh nghiệm, khả năng biên tập và quản lý công tác biên tập sách, báo khoa học.
 - d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật.
16. Phó Tổng biên tập Tạp chí Khoa học Đại học Huế
- a) Có trình độ tiến sĩ.
 - b) Là giảng viên, nghiên cứu viên hoặc biên tập viên trở lên.
 - c) Có kinh nghiệm, khả năng biên tập và quản lý công tác biên tập sách, báo khoa học.
17. Viện trưởng Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin
- a) Có trình độ tiến sĩ.
 - b) Có uy tín, có kinh nghiệm và năng lực quản lý.

c) Có thời gian giảng dạy, nghiên cứu khoa học ở bậc đại học ít nhất 05 năm và có các công trình được đăng tải trên các tạp chí quốc tế hoặc các tạp chí được Hội đồng giáo sư nhà nước tính điểm.

18. Phó Viện trưởng Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin

a) Là giảng viên và có trình độ thạc sĩ trở lên.

b) Có uy tín, có kinh nghiệm, năng lực quản lý và có các công trình được đăng tải trên các tạp chí quốc tế hoặc các tạp chí được Hội đồng giáo sư nhà nước tính điểm.

19. Giám đốc Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh

Giám đốc Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh do Giám đốc Đại học Huế kiêm nhiệm. Trường hợp khác do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

20. Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh

a) Có kinh nghiệm quản lý và có kiến thức về quốc phòng, an ninh.

b) Riêng phó giám đốc sĩ quan biệt phái thực hiện theo quy định của Chính phủ về biệt phái sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam. Nếu phó giám đốc không phải sĩ quan biệt phái thì phải tốt nghiệp đại học về giáo dục quốc phòng và an ninh, có các chứng chỉ cần thiết và có trình độ tiến sĩ.

21. Trưởng, phó các đơn vị trực thuộc khác

a) Có trình độ đại học trở lên.

b) Là chuyên viên hoặc tương đương trở lên.

c) Đối với cấp trưởng, có ít nhất 03 năm kinh nghiệm quản lý từ cấp phòng hoặc tương đương trở lên.

22. Giám đốc Bệnh viện Trường Đại học Y - Dược Huế

a) Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch bác sĩ hoặc tương đương trở lên.

b) Trình độ chuyên môn: Bác sĩ chuyên khoa II hoặc tiến sĩ.

c) Có chứng chỉ quản lý bệnh viện.

23. Phó Giám đốc Bệnh viện Trường Đại học Y - Dược Huế

a) Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch bác sĩ hoặc tương đương trở lên.

b) Trình độ chuyên môn:

- Cấp phó phụ trách chuyên môn: Bác sĩ chuyên khoa II hoặc tiến sĩ.

- Cấp phó phụ trách kinh tế: tốt nghiệp đại học chuyên ngành kinh tế - tài chính. Nếu tốt nghiệp đại học khác phải có chứng chỉ về quản lý kinh tế - tài chính.

c) Có chứng chỉ quản lý hành chính nhà nước chương trình chuyên viên hoặc chứng chỉ quản lý bệnh viện.

24. Trưởng phòng các đơn vị thành viên, trưởng cơ quan giúp việc của hội đồng trường

a) Có trình độ tiến sĩ hoặc giảng viên chính và tương đương trở lên (đối với nhân sự có trình độ thạc sĩ). Riêng trưởng phòng quản lý công tác đào tạo, khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế, người đứng đầu cơ quan giúp việc của hội đồng trường phải có trình độ tiến sĩ, có kinh nghiệm giảng dạy đại học (trừ viện thành viên) và nghiên cứu khoa học; trưởng phòng quản lý công tác tổ chức nhân sự phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học (trừ viện thành viên); trưởng phòng quản lý công tác bảo đảm chất lượng giáo dục phải có chứng chỉ hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng kiểm định viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Riêng trưởng phòng quản lý công tác kế hoạch tài chính có trình độ thạc sĩ trở lên và tốt nghiệp đại học một trong các ngành: tài chính, kế toán, kiểm toán trở lên.

b) Có kinh nghiệm quản lý và các hoạt động chuyên môn liên quan đến lĩnh vực phụ trách (quản lý nhân sự, giáo dục, đào tạo, khoa học, công nghệ, tài chính, kế toán, xây dựng...).

25. Phó trưởng phòng các đơn vị thành viên, cấp phó của cơ quan giúp việc của hội đồng trường

Có trình độ thạc sĩ trở lên. Riêng phó trưởng các phòng quản lý công tác đào tạo sau đại học, khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế phải có trình độ tiến sĩ.

26. Trưởng khoa, trưởng bộ môn, trưởng phòng thí nghiệm thuộc đơn vị thành viên; trưởng khoa, trưởng bộ môn thuộc Phân hiệu, trường; trưởng phòng nghiên cứu thuộc viện nghiên cứu; trưởng bộ môn thuộc khoa thuộc Đại học Huế (gọi chung là đơn vị).

a) Có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại đơn vị. Đối với đơn vị 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, nếu không có tiến sĩ thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ.

b) Là giảng viên (hoặc nghiên cứu viên đối với phòng, bộ môn thuộc viện nghiên cứu).

c) Có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Đối với trưởng khoa, trưởng bộ môn thuộc các trường đại học thành viên phải kinh qua công tác quản lý từ cấp bộ môn thuộc khoa trở lên.

27. Phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn, phó trưởng phòng thí nghiệm thuộc đơn vị thành viên; phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn thuộc Phân hiệu, trường; phó trưởng phòng nghiên cứu thuộc viện nghiên cứu; phó trưởng bộ môn thuộc khoa thuộc Đại học Huế (gọi chung là đơn vị).

a) Có trình độ thạc sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại đơn vị. Riêng phó trưởng khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ phải có trình độ tiến sĩ. Đối với khoa 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, nếu không có tiến sĩ thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí phó trưởng khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ.

b) Là giảng viên (hoặc nghiên cứu viên đối với phòng, bộ môn thuộc viện nghiên cứu).

c) Có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý.

28. Trưởng bộ môn thuộc khoa thuộc trường đại học thành viên

a) Có trình độ tiến sĩ, chuyên ngành phù hợp. Đối với bộ môn thuộc đơn vị 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; bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có tiến sĩ có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn.

b) 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.

29. Phó trưởng bộ môn thuộc khoa thuộc trường đại học thành viên

a) Có trình độ thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp.

b) Có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có năng lực chuyên môn và kinh nghiệm tổ chức, quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học.

30. Giám đốc chương trình đào tạo kiêm trưởng bộ môn thuộc các đơn vị có đào tạo

a) Có trình độ tiến sĩ.

b) Có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 05 năm.

c) Có hiểu biết sâu sắc về những vấn đề hiện tại ở tầm quốc gia và quốc tế có liên quan đến chương trình đào tạo được giao phụ trách.

31. Tiêu chuẩn viên chức quản lý khác ở các đơn vị thành viên, đơn vị thuộc, đơn vị trực thuộc do thủ trưởng đơn vị quy định căn cứ theo quy định của Đảng, Nhà nước, của Đại học Huế và đặc điểm của từng đơn vị, thông báo công khai trước khi thực hiện.

32. Các tiêu chuẩn đối với từng chức vụ quản lý được quy định trên đây là tiêu chuẩn bắt buộc. Trong trường hợp cần thiết, căn cứ yêu cầu thực tiễn của đơn vị, thủ trưởng đơn vị có thể quy định thêm các tiêu chuẩn bổ sung đối với từng vị trí quản lý, nhưng không thấp hơn hoặc trái với tiêu chuẩn nêu trong Quy định này.

33. Trường hợp đặc biệt do gặp khó khăn về nguồn nhân sự, sau khi huy động hết khả năng mà không có viên chức đáp ứng các tiêu chuẩn nêu trong Quy chế này, trường đơn vị trao đổi, xin ý kiến Hội đồng Đại học Huế và Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

Điều 27. Điều kiện công nhận, bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn công nhận, bổ nhiệm chung của viên chức quản lý và tiêu chuẩn riêng của chức vụ công nhận, bổ nhiệm theo quy định; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, viên chức không được làm.

2. Phải được quy hoạch chức vụ công nhận, bổ nhiệm nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác. Trường hợp đơn vị mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, có bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận theo quy định.

4. Đáp ứng yêu cầu về tuổi công nhận, bổ nhiệm theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này và các quy định khác của Đảng và Nhà nước.

5. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

6. Không xem xét công nhận, bổ nhiệm trong những trường hợp sau:

a) Người trong thời gian bị pháp luật cấm đảm nhiệm chức vụ.

b) Vợ, chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu khi xem xét công nhận, bổ nhiệm vào các chức vụ quản lý về tổ chức, nhân sự, kế toán - tài chính trong đơn vị.

c) Người bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không được công nhận, bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời gian ít nhất 1 năm kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực. Người bị kỷ luật cách chức không được công nhận, bổ nhiệm vào các chức vụ tương đương và cao hơn trong thời gian ít nhất 1 năm kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực. Trường hợp chưa hết thời hiệu kỷ luật theo quy định thì phải tiến hành xem xét kỷ luật theo đúng quy định trước khi thực hiện quy trình công nhận, bổ nhiệm.

d) Người đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì chưa xem xét công nhận, bổ nhiệm chức vụ cao hơn.

đ) Người không đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị (lịch sử chính trị, chính trị hiện nay) theo quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam.

Điều 28. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ quản lý.
2. Đạt tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể của chức vụ quản lý đang đảm nhiệm tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại.
3. Đơn vị có nhu cầu về vị trí việc làm viên chức quản lý.
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
5. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Đánh giá viên chức quản lý

1. Trước khi thực hiện quy trình công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức quản lý, đơn vị phải thực hiện đánh giá viên chức quản lý.

2. Nội dung đánh giá

a) Mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc trong từng vị trí, từng thời gian; tinh thần trách nhiệm trong công tác.

b) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

- Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của đơn vị;

- Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác;

- Tinh thần học tập, nâng cao trình độ; tính trung thực, ý thức tổ chức kỷ luật; tinh thần tự phê bình và phê bình;

- Đoàn kết, quan hệ trong công tác; mối quan hệ, tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

c) Tiêu chuẩn chức danh quản lý.

d) Chiều hướng và triển vọng phát triển.

3. Quy trình đánh giá viên chức quản lý

a) Viên chức quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ.

b) Người đứng đầu đơn vị nhận xét, đánh giá về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ của viên chức quản lý. Trường hợp người được đánh giá là người đứng đầu đơn vị thì do tập thể lãnh đạo đơn vị nhận xét, đánh giá.

c) Hội cấp ủy đơn vị đề thảo luận, đóng góp ý kiến cho báo cáo tự nhận xét, đánh giá của viên chức quản lý, thống nhất ý kiến nhận xét và đánh giá viên chức quản lý.

4. Đơn vị gửi Ban Tổ chức cán bộ, Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế (đối với các chức vụ thuộc thẩm quyền công nhận, bổ nhiệm của Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế) hoặc cơ quan giúp việc của hội đồng trường (đối với các chức vụ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của hội đồng trường) hoặc bộ phận tổ chức cán bộ (đối với các chức vụ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của cấp trưởng đơn vị) hồ sơ đánh giá viên chức quản lý, bao gồm: Báo cáo tự đánh giá của viên chức quản lý; biên bản cuộc họp đánh giá viên chức quản lý; bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị; bản nhận xét của chi ủy hoặc tổ trưởng tổ dân phố nơi viên chức cư trú (trong trường hợp nơi cư trú không có chi ủy).

5. Ngoài việc đánh giá trước khi công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, việc đánh giá đối với viên chức quản lý định kỳ hàng năm được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 30. Quy trình, thủ tục, hồ sơ công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý

Quy trình, thủ tục, hồ sơ thành lập hội đồng trường, công nhận chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với các chức danh quản lý thực hiện theo quy định tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 31. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm trong trường hợp khác

1. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức

a) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của đơn vị mà chức vụ viên chức đang giữ ở đơn vị cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ viên chức dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị mới hoặc trường hợp đổi tên đơn vị thì tập thể lãnh đạo và trưởng đơn vị mới trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định chuyển đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng. Nếu trường hợp sáp nhập, hợp nhất nhiều đơn vị mà các đơn vị này đều đang có cấp trưởng thì tập thể lãnh đạo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định nhân sự cấp trưởng đảm bảo đúng theo các quy định hiện hành.

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của đơn vị mà chức vụ viên chức đang giữ ở đơn vị cũ thấp hơn chức vụ viên chức dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

2. Cơ quan có thẩm quyền trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau

a) Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó đơn vị mới được thành lập.

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó đơn vị chỉ có một lãnh đạo là cấp trưởng hoặc cấp phó.

c) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo đơn vị mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan.

d) Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà đơn vị không còn người lãnh đạo, quản lý.

3. Trường hợp đơn vị chưa kiện toàn cấp trưởng, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị cho đến khi bổ nhiệm cấp trưởng. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi bổ nhiệm.

Mục 6

BIỆT PHÁI VIÊN CHỨC, THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP CHỨC VỤ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

Điều 32. Biệt phái viên chức

1. Việc biệt phái viên chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách.

b) Để thực hiện công việc chỉ cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

2. Không thực hiện việc biệt phái viên chức trong các trường hợp sau:

a) Đang trong thời gian xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

b) Đang trong thời gian thực hiện chế độ tập sự.

c) Là người tố cáo được bảo vệ theo quy định hiện hành.

d) Các trường hợp khác theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Thẩm quyền, thời hạn biệt phái

a) Giám đốc Đại học Huế biệt phái đối với viên chức đang làm việc tại các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế đến làm việc tại các đơn vị có nhu cầu tiếp nhận biệt phái.

b) Trưởng các đơn vị thành viên quyết định việc biệt phái viên chức theo phân cấp quản lý của Đại học Huế đến làm việc tại các đơn vị có nhu cầu tiếp nhận biệt phái.

c) Thời hạn biệt phái viên chức không quá 03 năm. Đối với một số công việc đặc thù, thời hạn biệt phái thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có).

4. Trình tự, thủ tục biệt phái

a) Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và năng lực, sở trường của viên chức, trưởng đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc trình Giám đốc Đại học Huế nhu cầu tiếp nhận viên chức biệt phái (danh sách viên chức, nhiệm vụ cụ thể, thời hạn biệt phái).

b) Ban Tổ chức cán bộ báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định chủ trương thực hiện; thông báo ý kiến của Giám đốc Đại học Huế.

c) Sau khi được Giám đốc Đại học Huế đồng ý về chủ trương thực hiện, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức biệt phái: (i) gặp gỡ viên chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc biệt phái để nghe viên chức đề xuất ý kiến; (ii) gửi văn bản và làm việc trực tiếp với cấp trưởng, cấp phó bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị nơi viên chức đang công tác về chủ trương biệt phái và lấy ý kiến nhận xét, đánh giá viên chức.

d) Đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức biệt phái trình Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định tiếp nhận biệt phái.

5. Trưởng đơn vị thành viên quy định trình tự, thủ tục quyết định việc biệt phái viên chức thuộc thẩm quyền quản lý phù hợp với quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Quy chế này.

Điều 33. Thôi giữ chức vụ đối với viên chức quản lý

1. Viên chức quản lý được bố trí sang công tác khác, được bổ nhiệm chức vụ mới, có quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc, hết nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm, hết tuổi quản lý hoặc đã có quyết định nghỉ hưu thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm.

2. Việc xem xét, quyết định cho thôi giữ chức vụ đối với viên chức giữ chức vụ quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Tự nguyện, chủ động xin thôi giữ chức vụ quản lý.

b) Do không đủ sức khỏe, hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

c) Vì các lý do chính đáng khác của viên chức.

3. Viên chức quản lý không được thôi giữ chức vụ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu thôi giữ chức vụ ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước.

b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật.

4. Quy trình xem xét cho thôi giữ chức vụ

a) Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn xin thôi giữ chức vụ quản lý của viên chức, bộ phận tham mưu về công tác cán bộ hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập nơi viên chức đang công tác phải trao đổi với viên chức có đơn đề nghị thôi giữ chức vụ. Trường hợp viên chức rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp viên chức không rút đơn thì bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ xem xét, đề xuất với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ.

b) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ có văn bản đề xuất, tập thể lãnh đạo đơn vị có thẩm quyền phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định cho viên chức thôi giữ chức vụ quản lý phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì quyết định theo phiếu của người chủ trì.

5. Viên chức quản lý xin thôi giữ chức vụ quản lý nhưng chưa được cấp có thẩm quyền đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

6. Viên chức quản lý sau khi có quyết định cho thôi giữ chức vụ được bố trí công tác khác phù hợp năng lực, sở trường, trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

7. Hồ sơ xem xét cho viên chức thôi giữ chức vụ quản lý:

a) Tờ trình của bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ.

b) Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, đơn đề nghị của viên chức.

c) Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

Điều 34. Miễn nhiệm đối với viên chức quản lý

1. Việc xem xét miễn nhiệm đối với viên chức quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

b) Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế.

c) Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm.

d) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ.

đ) Có trên 50% tổng số thành viên hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm (đối với hiệu trưởng trường đại học thành viên) hoặc cấp trưởng có đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm (đối với cấp phó các đơn vị).

e) Các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Quy trình miễn nhiệm hiệu trưởng trường đại học thành viên

a) Căn cứ các quy định tại khoản 1 Điều này, hội đồng trường họp để xem xét, quyết định miễn nhiệm; lập tờ trình đề nghị công nhận miễn nhiệm hiệu trưởng đơn vị kèm theo hồ sơ gửi Đảng ủy Đại học Huế, Hội đồng Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể) và Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ).

b) Ban Tổ chức cán bộ tham mưu cho Giám đốc Đại học Huế văn bản trình xin ý kiến của Đảng ủy Đại học Huế, Hội đồng Đại học Huế.

c) Sau khi có ý kiến của Đảng ủy Đại học Huế và Hội đồng Đại học Huế, cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế trình Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế ký nghị quyết công nhận miễn nhiệm hoặc không công nhận miễn nhiệm.

3. Quy trình miễn nhiệm đối với các chức vụ quản lý khác

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với viên chức quản lý quy định tại khoản 1 Điều này, trưởng đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức hoặc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ đề xuất với cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ.

b) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với viên chức phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì quyết định theo phiếu của người chủ trì.

c) Viên chức quản lý sau khi bị miễn nhiệm, trưởng đơn vị sự nghiệp công lập bố trí công tác phù hợp; viên chức có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cấp có thẩm quyền. Trường hợp viên chức bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

d) Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của viên chức

- Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc miễn nhiệm đối với viên chức quản lý thực hiện theo quy định của Đảng, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo;

- Trong khi chưa có quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo thì các đơn vị, cá nhân có liên quan phải thi hành quyết định miễn nhiệm của cấp có thẩm quyền;

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có đủ cơ sở kết luận việc miễn nhiệm chức vụ quản lý là sai thì cấp có thẩm quyền phải có quyết định bố trí lại chức vụ quản lý và giải quyết các quyền lợi hợp pháp liên quan đến chức vụ cũ của viên chức.

4. Hồ sơ miễn nhiệm

a) Tờ trình của hội đồng trường hoặc của bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ gửi cấp có thẩm quyền, trong đó nêu rõ các bước thực hiện trong quy trình miễn nhiệm.

b) Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền và tài liệu, minh chứng có liên quan khi xem xét, đề nghị miễn nhiệm.

c) Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

Điều 35. Chế độ phụ cấp chức vụ của viên chức quản lý

1. Nguyên tắc

Viên chức được bổ nhiệm, công nhận giữ chức danh quản lý nào thì hưởng mức phụ cấp chức vụ theo chức danh quản lý đó; nếu một người giữ nhiều chức danh quản lý khác nhau thì hưởng mức phụ cấp chức vụ của chức danh quản lý cao nhất, chức danh thứ hai được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm (nếu có) theo quy định hiện hành.

2. Phân loại đơn vị và hệ số phụ cấp chức vụ quản lý

a) Đại học Huế

- Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế: 1,1;
- Phó Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế, Phó Giám đốc Đại học Huế: 1,0;
- Tổng biên tập Tạp chí khoa học, Chánh Văn phòng, Chánh Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể, Thư ký Hội đồng Đại học Huế, trưởng các ban chức năng: 0,80;

- Phó Tổng biên tập Tạp chí khoa học, Phó Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể, phó trưởng các ban chức năng: 0,60.

b) Các trường đại học thành viên

- Chủ tịch hội đồng trường, Hiệu trưởng: 1,0;
- Phó chủ tịch hội đồng trường, phó hiệu trưởng: 0,80;
- Trường trung học phổ thông:
 - + Hiệu trưởng: trường hạng I: 0,70; trường hạng II: 0,65; trường hạng III: 0,45;

- + Phó hiệu trưởng: trường hạng I: 0,55; trường hạng II: 0,45; trường hạng III: 0,35;

- + Tổ trưởng chuyên môn và tương đương (không phân biệt hạng trường): 0,25;

- + Tổ phó chuyên môn và tương đương (không phân biệt hạng trường): 0,15.

- Thư ký hội đồng trường, trưởng khoa, phòng, ban, viện, trạm, trại, xưởng, trung tâm, bộ môn thuộc, trực thuộc trường và tương đương: 0,50. Đối với các khoa có số cán bộ giảng dạy từ 40 người trở lên hoặc có từ 05 bộ môn trở lên, phụ cấp chức vụ của trưởng khoa: 0,60;

- Phó trưởng khoa, phòng, ban, viện, trạm, trại, xưởng, trung tâm, bộ môn thuộc, trực thuộc trường và tương đương: 0,40. Đối với các khoa có số cán bộ giảng dạy từ 40 người trở lên hoặc có từ 05 bộ môn trở lên, phụ cấp chức vụ của phó trưởng khoa: 0,50;

- Trưởng bộ môn, trạm, trại, xưởng, trung tâm và tương đương thuộc khoa: 0,40;

- Phó trưởng bộ môn, trạm, trại, xưởng, trung tâm và tương đương thuộc khoa: 0,30.

c) Viện thành viên, trường thuộc Đại học Huế (trường có quy mô đào tạo chính quy từ 3.000 người học trở lên)

- Viện trưởng, hiệu trưởng: 0,9;

- Phó viện trưởng, phó hiệu trưởng: 0,7;

- Trưởng phòng, khoa, bộ môn, viện, trung tâm thuộc, trực thuộc viện, trường: 0,45;

- Phó trưởng phòng, khoa, bộ môn, viện, trung tâm thuộc, trực thuộc viện, trường: 0,35.

d) Các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc khác

- Cấp trưởng: 0,80;

- Cấp phó: 0,60 (riêng Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Quốc phòng);

- Tổng biên tập Nhà xuất bản: 0,60;

- Phó Tổng biên tập Nhà xuất bản; trưởng khoa, phòng, ban, trạm, trại, xưởng, trung tâm, bộ môn thuộc đơn vị và tương đương: 0,40. Riêng trưởng khoa thuộc trường thuộc Đại học Huế: 0,45;

- Phó trưởng khoa, phòng, ban, trạm, trại, xưởng, trung tâm, bộ môn thuộc đơn vị và tương đương: 0,30. Riêng phó trưởng khoa thuộc trường thuộc Đại học Huế: 0,35;

- Các chức danh quản lý thuộc khoa: trưởng bộ môn, trạm, trại, xưởng, trung tâm và tương đương: 0,25;

- Các chức danh quản lý thuộc khoa: phó trưởng bộ môn, trạm, trại, xưởng, trung tâm và tương đương: 0,20.

3. Các trường hợp được hưởng và thôi hưởng phụ cấp chức vụ quản lý

a) Theo yêu cầu nhiệm vụ, viên chức đang giữ chức vụ quản lý được biệt phái đến giữ chức vụ quản lý khác, nếu có mức phụ cấp chức vụ quản lý mới thấp hơn thì được giữ mức phụ cấp chức vụ theo chức danh quản lý cũ.

b) Viên chức được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý khác, nếu có mức phụ cấp chức vụ mới thấp hơn mức phụ cấp chức vụ của chức danh quản lý cũ mà không thuộc diện biệt phái theo yêu cầu nhiệm vụ, thì được bảo lưu mức phụ cấp chức vụ của chức danh quản lý cũ trong 06 tháng kể từ ngày quyết định bổ nhiệm giữ chức danh quản lý mới có hiệu lực; từ tháng thứ 7 trở đi hưởng mức phụ cấp chức vụ của chức danh quản lý mới.

c) Các trường hợp thôi giữ chức danh quản lý:

- Viên chức quản lý bị miễn nhiệm, cách chức hoặc không được bổ nhiệm lại, thì thôi hưởng phụ cấp chức vụ quản lý kể từ ngày quyết định miễn nhiệm, cách chức hoặc thôi giữ chức vụ có hiệu lực thi hành;

- Viên chức thôi giữ chức danh quản lý khi được kéo dài thời gian làm việc (trừ trường hợp thôi giữ chức vụ quản lý do hết nhiệm kỳ) được hưởng bảo lưu mức phụ cấp chức vụ của chức danh quản lý cho đến ngày nhận sổ hưu;

- Nếu thôi giữ chức danh quản lý do sắp xếp tổ chức, tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ, thì thực hiện theo hướng dẫn riêng trong lần sắp xếp tổ chức, tinh giản biên chế đó;

- Viên chức thôi giữ chức danh quản lý theo quy định tại khoản 2 Điều 32 của Quy chế này được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng đến hết thời hạn giữ chức vụ theo quy định.

d) Các trường hợp khác:

- Nếu cơ quan, đơn vị chưa có cấp trưởng hoặc có cấp trưởng nhưng cấp trưởng không trực tiếp điều hành (do đi học, ốm đau dài ngày và các nguyên nhân khác), thì người có quyết định (bằng văn bản) của cấp có thẩm quyền giao “phụ trách” hoặc giao “quyền” cấp trưởng (chưa phải là quyết định bổ nhiệm chức vụ quản lý) được hưởng mức phụ cấp chức vụ bằng mức phụ cấp chức vụ của cấp trưởng. Khi có quyết định thôi giao “phụ trách” hoặc thôi giao “quyền” cấp trưởng thì thôi hưởng phụ cấp chức vụ quản lý của cấp trưởng kể từ ngày quyết định có hiệu lực thi hành;

- Nếu do thay đổi tổ chức mà hạng của đơn vị được xếp thấp hơn hạng cũ, thì những người đã giữ chức danh quản lý trước ngày có quyết định của cấp có thẩm quyền thay đổi hạng tổ chức của đơn vị, được bảo lưu mức phụ cấp chức vụ cũ trong 06 tháng; từ tháng thứ 7 trở đi hưởng phụ cấp chức vụ theo hạng đơn vị mới.

Chương III

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 36. Mở ngành đào tạo và liên kết đào tạo với nước ngoài

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

Trên cơ sở đáp ứng các điều kiện quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, căn cứ phương hướng đào tạo của Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế quyết định mở ngành đào tạo, liên kết đào tạo với nước ngoài trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ đối với các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc Đại học Huế khi chưa đủ các điều kiện được tự chủ ra quyết định mở ngành theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP, các quy định có liên quan và quy định của Quy chế này.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên

a) Nếu đủ điều kiện được tự chủ ra quyết định mở ngành theo quy định của Nghị định số 99/2019/NĐ-CP, các quy định có liên quan và quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này, các đơn vị thành viên được quyết định mở ngành đào tạo, liên kết đào tạo với nước ngoài trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ theo quy định của pháp luật và báo cáo Đại học Huế kết quả thực hiện.

b) Việc mở ngành phải phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Đại học Huế.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 37. Chương trình đào tạo, giáo trình

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

a) Quyết định ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ đối với các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình giáo dục đại học của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế theo quy định.

b) Thanh tra, kiểm tra việc ban hành chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình đảm bảo các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo tại các đơn vị thành viên.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn các đơn vị thành viên

Các đơn vị thành viên của Đại học Huế quyết định ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình giáo dục đại học của đơn vị thành viên theo quy định,

báo cáo Giám đốc Đại học Huế về kết quả thực hiện định kỳ hằng năm và đảm bảo chất lượng triển khai chương trình đào tạo.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 38. Tuyển sinh

1. Công tác tuyển sinh hệ chính quy

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

- Quyết định về phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh chung trong toàn Đại học Huế trước Bộ Giáo dục và Đào tạo và xã hội;

- Hằng năm, căn cứ vào nhu cầu xã hội, phương hướng đào tạo của Hội đồng Đại học Huế và nguồn lực dùng chung trong toàn Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế xác định chỉ tiêu, phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh (trừ các ngành đào tạo giáo viên) của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Xây dựng Đề án tuyển sinh trên cơ sở Đề án tuyển sinh của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế;

- Tổ chức hoạt động tư vấn, quảng bá tuyển sinh chung cho toàn Đại học Huế;

- Xét duyệt danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác và những học phần học bổ sung kiến thức ngành gần, ngành khác trong tuyển sinh sau đại học cho các đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế;

- Tổ chức xét tuyển, thi năng khiếu (đối với đơn vị thuộc), thi đánh giá năng lực; thi tuyển sinh cao học và xét tuyển nghiên cứu sinh chung trong toàn Đại học Huế;

- Cấp mã số sinh viên, tổ chức đón tiếp sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh nhập học cho các đơn vị thuộc.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên

- Xây dựng Đề án tuyển sinh trình hội đồng trường thông qua theo quy định;

- Tổ chức tư vấn, quảng bá tuyển sinh theo nhu cầu các đơn vị, có thống nhất chung trong Đại học Huế;

- Thu nhận, xử lý hồ sơ đăng ký dự thi cao học, hồ sơ xét tuyển nghiên cứu sinh;

- Xét duyệt danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác và những học phần học bổ sung kiến thức ngành gần, ngành khác trong tuyển sinh sau đại học;

- Tổ chức học bổ sung kiến thức ngành gần, ngành khác trong tuyển sinh sau đại học;

- Tổ chức đón tiếp sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh nhập học;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền được giao.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể được giao.

2. Công tác tuyển sinh đào tạo văn bằng hai, liên thông, vừa làm vừa học, từ xa

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

- Phê duyệt Đề án liên kết đào tạo; thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thi, xét tuyển của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc;

- Tổ chức thi, xét tuyển; phê duyệt điểm trúng tuyển và danh sách trúng tuyển đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn các đơn vị thành viên

- Xây dựng Đề án tuyển sinh trình hội đồng trường thông qua theo quy định;

- Tổ chức thi, xét tuyển, công nhận điểm trúng tuyển và danh sách trúng tuyển theo hoạt động của Hội đồng tuyển sinh;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền được giao.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 39. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

a) Ban hành các quy định chung và thống nhất theo thẩm quyền về tổ chức và quản lý đào tạo đại học, đào tạo thạc sĩ, đào tạo tiến sĩ trong toàn Đại học Huế.

b) Tổ chức và quản lý đào tạo tại các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc theo quy định.

c) Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức và quản lý đào tạo tại các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc theo quy định.

d) Thẩm định hồ sơ bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở, tổ chức phản biện độc lập và quyết định thành lập hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Đại học Huế.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn các đơn vị thành viên

a) Thực hiện các quy định của Đại học Huế về tổ chức và quản lý đào tạo đại học, đào tạo thạc sĩ, đào tạo tiến sĩ; báo cáo Giám đốc Đại học Huế về kết quả thực hiện theo quy định;

b) Các đơn vị thành viên tổ chức và quản lý toàn bộ quá trình đào tạo tại đơn vị.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 40. Công tác khảo thí

1. Xây dựng ngân hàng đề thi

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

- Xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc học phần cho các môn chung trong toàn Đại học Huế bao gồm: lý luận chính trị; giáo dục quốc phòng và an ninh; giáo dục thể chất. Kiểm tra, giám sát công tác xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc học phần Ngoại ngữ không chuyên của Trường Đại học Ngoại ngữ;

- Xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc học phần cho các môn thi (ngoài các môn chung) cho các đơn vị thuộc.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc

- Xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc học phần cho các môn thi (ngoài các môn chung);

- Giao cho Trường Đại học Ngoại ngữ xây dựng và cập nhật ngân hàng các môn thi ngoại ngữ không chuyên cho các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

2. Tổ chức thi kết thúc học phần.

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

- Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thi kết thúc học phần của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc;

- Tổ chức thi kết thúc học phần cho các đơn vị thuộc.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc

Tổ chức thi kết thúc học phần theo quy định.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 41. Văn bằng, chứng chỉ

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

- Tự chủ và tự chịu trách nhiệm trong việc quản lý, cấp phát phôi, văn bằng, chứng chỉ theo quy định của pháp luật và quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Ban hành Quy chế quản lý và cấp phát phôi, văn bằng, chứng chỉ tại Đại học Huế để thực hiện việc quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ thống nhất chung trong toàn Đại học Huế. Những đơn vị chưa đáp ứng các điều kiện tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này thì chưa được tự chủ trong quản lý phôi, văn bằng, chứng chỉ;

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy chế quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ tại Đại học Huế của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc

a) Các đơn vị thành viên đã đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này thì được tự chủ trong quản lý phôi, văn bằng, chứng chỉ.

b) Cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho người học của đơn vị mình theo quy định.

c) Công bố công khai thông tin về cấp văn bằng, chứng chỉ trên trang thông tin điện tử.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 42. Người học

1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; giáo dục đạo đức, lối sống; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; hoạt động phong trào và rèn luyện trong học sinh, sinh viên

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

- Hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; giáo dục đạo đức, lối sống; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; các hoạt động phong trào... trong học sinh, sinh viên;

- Thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; giáo dục đạo đức, lối sống; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; các hoạt động phong trào... trong học sinh, sinh viên ở các đơn vị thuộc;

- Tổ chức đối thoại với học sinh, sinh viên cấp Đại học Huế;
- Xây dựng kế hoạch hoạt động phong trào chung hằng năm và tổ chức một số hoạt động có quy mô lớn về văn hóa, văn nghệ, thể thao... trong học sinh, sinh viên.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; giáo dục đạo đức, lối sống; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; các hoạt động phong trào... trong học sinh, sinh viên của đơn vị theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của Đại học Huế;

- Tổ chức đối thoại với học sinh, sinh viên của đơn vị;

- Tham gia và phối hợp tổ chức các hoạt động chung của học sinh, sinh viên Đại học Huế.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

2. Công tác tổ chức quản lý học tập, quản lý người học

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

- Xây dựng và ban hành quy định đối với người học của Đại học Huế;
- Xét tuyển báo gọi nhập học học sinh dự bị đại học; quyết định công nhận danh sách học sinh dự bị đại học đủ điều kiện vào học năm thứ nhất; quyết định công nhận danh sách sinh viên năm thứ nhất các hệ đào tạo do Đại học Huế tổ chức thi tuyển, xét tuyển chung và các hệ đào tạo khác của các đơn vị thuộc Đại học Huế;

- Thẩm định hồ sơ đầu vào và xét công nhận tốt nghiệp tất cả các hệ đào tạo của các đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế;

- Quyết định cho sinh viên thôi học, nghỉ học, đi học tập, thực tập ở nước ngoài và thu nhận vào học lại của các đơn vị thuộc Đại học Huế;

- Quyết định tiếp nhận sinh viên người nước ngoài vào học tại Đại học Huế theo hình thức chính quy; quyết định cho sinh viên đi học đại học ở nước ngoài theo diện Hiệp định;

- Quyết định tiếp nhận sinh viên chuyển trường đến, cho phép chuyển trường đi đối với hệ chính quy tập trung;

- Ký kết hợp đồng đào tạo hệ cử tuyển đối với các địa phương và lưu học sinh Lào diện hợp tác song phương giữa tỉnh Thừa Thiên Huế với các tỉnh Nam, Trung Lào.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc

- Thực hiện công tác quản lý người học; thực hiện công tác tổ chức, quản lý hồ sơ, quản lý học tập đối với người học của đơn vị theo đúng quy định hiện hành;

- Thẩm định hồ sơ đầu vào, xét công nhận tốt nghiệp tất cả các hệ đào tạo; báo cáo Giám đốc Đại học Huế danh sách sinh viên trúng tuyển đối với các hệ đào tạo do trường tổ chức thi tuyển, xét tuyển và danh sách sinh viên tốt nghiệp hằng năm;

- Quyết định cho học sinh, sinh viên thôi học; nghỉ học tạm thời và thu nhận vào học lại; đi học tập, thực tập ngắn hạn, hội nghị, hội thảo ở nước ngoài; quyết định cho sinh viên ngừng học, đủ điều kiện vào học tiếp đối với các ngành đào tạo theo quy định hiện hành;

- Xét tuyển sinh viên người nước ngoài đến học tập tại trường theo hình thức chính quy, trình Giám đốc Đại học Huế ra quyết định tiếp nhận;

- Quyết định tiếp nhận sinh viên người nước ngoài đến học tập, thực tập ngắn hạn tại trường, báo cáo Giám đốc Đại học Huế danh sách được tiếp nhận;

- Xét và đề nghị Giám đốc Đại học Huế quyết định tiếp nhận sinh viên chuyển trường đến, cho phép chuyển trường đi đối với hệ chính quy tập trung.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

3. Công tác thực hiện chế độ, chính sách đối với người học và công tác y tế trường học

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

- Ban hành quy định về học bổng khuyến khích học tập đối với người học; hướng dẫn, kiểm tra các trường đại học thành viên thực hiện các quy định hiện hành về chế độ, chính sách đối với người học;

- Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người học của các đơn vị thuộc Đại học Huế theo các văn bản quy định hiện hành;

- Phân bổ chỉ tiêu và tổ chức phát học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ cho người học thông qua Đại học Huế;

- Hướng dẫn, chỉ đạo đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế thực hiện công tác y tế trường học theo quy định hiện hành;

- Thực hiện công tác y tế trường học theo quy định hiện hành cho các đơn vị thuộc Đại học Huế.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc

- Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người học theo các văn bản quy định hiện hành;
 - Xét, đề nghị cấp học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo chỉ tiêu phân bổ của Giám đốc Đại học Huế;
 - Xét, đề nghị cấp học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ trực tiếp cho nhà trường;
 - Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học; tổ chức khám và chăm sóc sức khỏe cho học sinh, sinh viên theo quy định hiện hành.
- c) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 43. Xây dựng kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

a) Căn cứ chiến lược phát triển khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo, kinh tế, xã hội của quốc gia, của vùng, các hợp tác trong khoa học công nghệ và phương hướng hoạt động khoa học và công nghệ của Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế ban hành kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 05 năm và hằng năm.

b) Phê duyệt kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của các đơn vị thành viên.

c) Tổng hợp đề xuất, xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo phân cấp của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các bộ, ban, ngành liên quan.

d) Huy động, sử dụng các nguồn lực và đội ngũ dùng chung trong toàn Đại học Huế để triển khai các đề tài, dự án cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp tỉnh và tương đương mang tính liên ngành, liên khoa, liên trường, viện để tăng chỉ số đóng góp về khoa học công nghệ của Đại học Huế vào sự phát triển kinh tế quốc gia, vùng và các địa phương.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc

a) Xây dựng kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 05 năm và hằng năm, báo cáo Giám đốc Đại học Huế phê duyệt để đưa vào kế hoạch chung.

b) Tổng hợp đề xuất, xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Điều 44. Tổ chức và quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

a) Ban hành quy định về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Đại học Huế phù hợp với quy định hiện hành; tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Đại học Huế, bao gồm các đơn vị thành viên.

b) Tổ chức và quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cấp Quốc gia từ nguồn ngân sách. Phân cấp cho các đơn vị thành viên tổ chức và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và cấp Đại học Huế theo quy định của Đại học Huế. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế được công nhận tương đương nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ khi đáp ứng đầy đủ các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ tương ứng.

c) Chủ trì việc chuyển giao công nghệ các kết quả nghiên cứu khoa học theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ; xác định quyền sở hữu trí tuệ của các bên liên quan theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ.

d) Huy động các nguồn lực khoa học và công nghệ theo đặt hàng của Nhà nước theo quy định hiện hành.

đ) Hợp tác nghiên cứu và chuyển giao công nghệ với các cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp, địa phương và các tổ chức khác ở trong và ngoài nước theo quy định hiện hành.

e) Xây dựng và tổ chức quản lý các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, dự án duy tu bảo dưỡng cơ sở vật chất và trang thiết bị, quản lý các phòng thí nghiệm, thư viện, trung tâm thí nghiệm dùng chung theo quy định hiện hành của Nhà nước và quy định của Đại học Huế.

g) Xây dựng hệ thống thông tin, thư viện và cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ theo định hướng đại học thông minh, gắn với đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp; tổ chức quản lý, cung cấp các nguồn thông tin về khoa học và công nghệ. Cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ của Đại học Huế được kết nối với hệ thống cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ quốc gia, có phân tầng truy cập và quản lý, sử dụng phù hợp với quy định hiện hành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc

a) Thực hiện theo quy định về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Đại học Huế.

b) Tổ chức và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và cấp Đại học Huế theo phân cấp.

c) Báo cáo Giám đốc Đại học Huế kế hoạch tổ chức triển khai, ứng dụng chuyển giao kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ, đề tài khoa học và công nghệ các cấp đã được phê duyệt.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Chương V

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 45. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

1. Khai thác tập trung các nguồn lực hợp tác quốc tế để tổ chức, thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế tại các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế.

2. Ban hành quy định quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Đại học Huế phù hợp với quy định của pháp luật và phương hướng hợp tác quốc tế của Hội đồng Đại học Huế; hướng dẫn các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc thực hiện quy định về hoạt động hợp tác quốc tế.

3. Xây dựng kế hoạch hợp tác quốc tế của Đại học Huế; đàm phán, ký kết và triển khai thực hiện các thỏa thuận hợp tác quốc tế về giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; quản lý và triển khai các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật.

4. Trực tiếp làm việc với các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục về xuất, nhập cảnh cho viên chức, người học và khách nước ngoài của Đại học Huế và làm thủ tục liên quan giấy phép lao động cho chuyên gia, giảng viên đến công tác tại Đại học Huế thông qua các hợp tác do Đại học Huế ký trực tiếp.

5. Quản lý viên chức, người học của Đại học Huế ra nước ngoài học tập, thực tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học, trao đổi học thuật, tham dự hội nghị, hội thảo và các hoạt động hợp tác quốc tế khác theo nguồn từ ngân sách.

6. Quản lý các đoàn vào, cá nhân, tổ chức nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến Đại học Huế giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy.

7. Chỉ đạo các đơn vị trong Đại học Huế và làm việc với các bên liên quan triển khai hiệu quả và bảo đảm an ninh trong các hoạt động hợp tác quốc tế và thực hiện các nhiệm vụ hợp tác quốc tế khác.

8. Tất cả các hợp tác được tiếp nhận nguồn vốn thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế, Đại học Huế cần làm việc với các cấp có thẩm quyền để các đơn vị tiếp nhận và điều hành chung các kinh phí để đảm bảo hoạt động có hiệu quả.

Điều 46. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc

a) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn về hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật và quy định của Đại học Huế.

b) Thực hiện theo các hiệp định, văn bản ký kết do Giám đốc Đại học Huế giao.

c) Báo cáo Giám đốc Đại học Huế về kết quả thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của đơn vị theo quy định hiện hành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Chương VI

BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 47. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

1. Thực hiện trách nhiệm chung về hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục đại học trong toàn Đại học Huế; nhiệm vụ và quyền hạn về kiểm định chất lượng giáo dục đại học theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018 và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Ban hành các quy định và hướng dẫn thực hiện nội bộ về tiêu chí đánh giá, bảo đảm chất lượng giáo dục phù hợp với đặc thù của Đại học Huế, phương hướng về bảo đảm chất lượng giáo dục đại học của Hội đồng Đại học Huế và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Xây dựng chiến lược, kế hoạch và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của Đại học Huế phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu, giá trị cốt lõi và điều kiện thực tế của Đại học Huế; chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế triển khai thực hiện; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bảo đảm chất lượng của Đại học Huế.

4. Hỗ trợ các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế về chất lượng báo cáo tự đánh giá và bảo đảm đủ điều kiện để đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục với các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp.

Điều 48. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc

a) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Huế.

b) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Đại học Huế và Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục về việc thực hiện công tác bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục tại đơn vị.

c) Ban hành chiến lược và kế hoạch bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục tại đơn vị.

d) Chỉ đạo việc triển khai công tác bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục trong đơn vị.

đ) Đảm bảo các nguồn lực để triển khai các kế hoạch đảm bảo chất lượng trong đơn vị.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Chương VII

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 49. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Đại học Huế và Giám đốc Đại học Huế

1. Hội đồng Đại học Huế ban hành quy chế tài chính nhằm thực hiện các nhiệm vụ chung của Đại học Huế sau khi có ý kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thông qua phương án tài chính hằng năm của Đại học Huế.

Khi có sự điều chỉnh các khoản thu và chi hằng năm khác với phương án tài chính đã được Hội đồng Đại học Huế thông qua, Giám đốc Đại học Huế giải trình và thông qua Hội đồng Đại học Huế ở phiên họp gần nhất.

2. Trên cơ sở quy chế tài chính, phương án tài chính hằng năm của Đại học Huế được Hội đồng Đại học Huế thông qua, Giám đốc Đại học Huế thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo toàn bộ các nguồn tài chính của Đại học Huế và chịu trách nhiệm trước Bộ Giáo dục và Đào tạo và Hội đồng Đại học Huế về việc quản lý toàn bộ các nguồn tài chính của Đại học Huế.

b) Phê duyệt phương án tự chủ tài chính của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế sau khi có nghị quyết thông qua của Hội đồng Đại học Huế, ý kiến của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Tổng hợp, đề xuất phương án tự chủ tài chính của Đại học Huế báo cáo Hội đồng Đại học Huế và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.

c) Quản trị cơ sở dữ liệu kế hoạch, tài chính, tài sản, đầu tư, đấu thầu thống nhất trong toàn Đại học Huế.

d) Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Đại học Huế.

đ) Xây dựng, tổng hợp và thẩm định kế hoạch tài chính, dự toán ngân sách hàng năm, trung hạn của Đại học Huế, các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo để thẩm định, phân bổ và giao dự toán cho Đại học Huế, các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế trên cơ sở đề xuất của Đại học Huế đảm bảo đúng quy định hiện hành.

e) Xây dựng kế hoạch đầu tư trung hạn và hàng năm từ nguồn thu hợp pháp để dành cho đầu tư của toàn Đại học Huế, trong đó thể hiện rõ nguồn vốn và khả năng cân đối vốn của Đại học Huế, các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và Hội đồng Đại học Huế.

g) Quyết định các khoản thu và mức thu của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế tự đảm bảo một phần chi thường xuyên theo Quy chế tài chính của Đại học Huế và các quy định của pháp luật; đối với đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên được quyết định mức thu học phí và các khoản thu khác theo quy định tại khoản 33 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018.

h) Thực hiện nhiệm vụ đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công theo phân cấp của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong phạm vi dự toán ngân sách được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

i) Xét duyệt, thẩm định báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính và thông báo quyết toán đối với Đại học Huế, các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế; tổng hợp báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính của toàn Đại học Huế. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm theo thẩm quyền trong công tác

quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế theo quy định của pháp luật.

k) Quyết định theo thẩm quyền đối với các nội dung mua sắm, thuê tài sản công, thu hồi tài sản công, điều chuyển tài sản công, bán tài sản công, thanh lý tài sản công theo quy định hiện hành và theo phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công của Đại học Huế và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc. Các nội dung liên quan đến lĩnh vực tài sản công ngoài thẩm quyền của Đại học Huế, các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế (trong đó có đề án sử dụng tài sản công của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế vào mục đích kinh doanh và cho thuê), Đại học Huế là đầu mối tổng hợp báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định theo các quy định của Luật Tài sản công.

l) Làm chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư và xây dựng (không phân biệt nguồn vốn) để xây mới, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, đầu tư chiều sâu, mua sắm trang thiết bị, dây chuyền công nghệ theo quy hoạch, kế hoạch và chiến lược phát triển của Đại học Huế.

m) Quyết định chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư các chương trình, dự án sử dụng vốn từ nguồn thu hợp pháp dành để đầu tư của Đại học Huế, các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế theo quy định của pháp luật về đầu tư công.

n) Thực hiện các nhiệm vụ khác về tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho Đại học Huế thực hiện một số quyền về tài chính, tài sản phù hợp với yêu cầu triển khai nhiệm vụ và năng lực của Đại học Huế.

Điều 50. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc

1. Xây dựng kế hoạch tài chính hằng năm và trung hạn, dự toán ngân sách chi tiết hằng năm của đơn vị mình thông qua Hội đồng trường và báo cáo Giám đốc Đại học Huế phê duyệt và tổ chức thực hiện. Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tài chính và đề xuất phương án phân loại mức độ tự chủ tài chính của đơn vị mình trong giai đoạn tới báo cáo Đại học Huế.

2. Xây dựng và ban hành Quy chế tài chính của đơn vị trên cơ sở Quy chế tài chính của Đại học Huế và có ý kiến của Giám đốc Đại học Huế đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch. Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ của

Đại học Huế và tình hình tài chính của đơn vị, thủ trưởng các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình.

3. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm và chấp hành dự toán theo quy định hiện hành trong phạm vi dự toán được giao; huy động, phát triển, quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, nguồn thu sự nghiệp của đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Lập báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính thông qua Hội đồng trường và trình Giám đốc Đại học Huế thẩm định theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

5. Quyết định theo thẩm quyền đối với các nội dung: Mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy, xử lý tài sản công theo quy định và phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công; lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh và cho thuê trình Đại học Huế để tổng hợp gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt theo thẩm quyền; ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

6. Là chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư và xây dựng theo quy định tại khoản 6 Điều 24 Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT.

7. Xây dựng, quản lý và điều hành cơ sở vật chất kỹ thuật của đơn vị được giao quản lý. Thực hiện xã hội hóa hoạt động xây dựng và phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác về tài sản, tài chính theo sự phân cấp của Đại học Huế đối với từng nội dung phù hợp mức độ tự chủ của từng đơn vị được được phê duyệt.

Chương VIII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ THANH TRA, KIỂM TRA

Điều 51. Mối quan hệ giữa Đại học Huế với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Đại học Huế và các đơn vị thành viên phối hợp, hợp tác với các địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức sự nghiệp khác trong nước để xác định nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học, gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với việc làm và tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký kết các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng những thành tựu khoa học và

công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh và đời sống xã hội; tư vấn cho các địa phương, doanh nghiệp xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình và dự án phát triển kinh tế - xã hội quan trọng.

2. Các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc chủ động phối hợp với Đại học Huế trong giải quyết các vấn đề về tổ chức, hoạt động của đơn vị liên quan với các cơ quan, đơn vị và ủy ban nhân dân các cấp nơi đơn vị đặt trụ sở.

Điều 52. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Đại học Huế và các đơn vị thành viên thực hiện quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Đại học Huế.

2. Kết thúc năm học hoặc đột xuất theo yêu cầu, Đại học Huế báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản việc thực hiện các nhiệm vụ; thực hiện chế độ thống kê, thông tin, báo cáo về các lĩnh vực công tác khác với Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan theo quy định.

3. Tất cả các thông tin và trang điện tử dùng chung và thống nhất tên miền hueuni.edu.vn để thực hiện mục tiêu xếp hạng của Đại học Huế và các đơn vị thành viên theo nhu cầu riêng trên tên miền phụ dhtv.hueuni.edu.vn.

4. Tất cả các đơn vị trong toàn Đại học Huế đều sử dụng nhận diện Đại học Huế để xây dựng thương hiệu và phát triển Đại học Huế thành Đại học Quốc gia theo Nghị quyết số 83/NQ-CP ngày 27/5/2020 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 54-NQ/TW ngày 10/12/2019 của Bộ Chính trị về xây dựng và phát triển tỉnh Thừa Thiên Huế đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045.

Điều 53. Kiểm tra, thanh tra

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Đại học Huế

a) Ban hành Quy định về hoạt động thanh tra nội bộ để thống nhất thực hiện trong toàn Đại học Huế.

b) Tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và phòng, chống tham nhũng đối với các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc

a) Thực hiện theo Quy định về hoạt động thanh tra nội bộ để thống nhất thực hiện trong toàn Đại học Huế.

b) Tự thanh tra, tự kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị thuộc: Thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền được giao.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 54. Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành

1. Căn cứ các quy định của cấp trên, Giám đốc Đại học Huế ban hành các quy định, quy chế có liên quan về công tác tổ chức và nhân sự, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hoạt động hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học, tài chính, tài sản, mối quan hệ công tác, chế độ thông tin, báo cáo và thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền được giao (nếu có); hướng dẫn các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế thực hiện.

2. Đối với các đơn vị tự chủ nhóm 1 và nhóm 2 theo quy định hiện hành thực hiện theo Đề án tự chủ của đơn vị sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt và Quy chế này.

3. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định của các văn bản mới đó.

4. Căn cứ Quy chế này, các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế rà soát, sửa đổi, bổ sung những nội dung chưa phù hợp trong quy chế tổ chức và hoạt động hoặc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của đơn vị.

5. Bãi bỏ các Quyết định và Nghị quyết sau:

a) Quyết định số 20/QĐ-HĐĐH ngày 31 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng Đại học Huế ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế.

b) Quyết định số 07/QĐ-HĐĐH ngày 19 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng Đại học Huế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế.

c) Quyết định số 06/QĐ-HĐĐH ngày 19 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng Đại học Huế ban hành Quy định công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, luân chuyển và chế độ phụ cấp chức vụ đối với viên chức quản lý tại Đại học Huế.

d) Nghị quyết số 87/NQ-HĐĐH ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng Đại học Huế ban hành Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ và công nhận hiệu trưởng trường đại học thành viên.

đ) Nghị quyết số 20/NQ-HĐĐH ngày 25 tháng 3 năm 2022 của Hội đồng Đại học Huế về việc ban hành Quy trình, thủ tục thay thế thành viên hội đồng trường.

Điều 56. Phân cấp, ủy quyền về thủ tục hành chính và các quyền hạn khác

Tùy tình hình và nguồn lực triển khai thực hiện, Giám đốc Đại học Huế có quyền thực hiện phân cấp các thủ tục hành chính và các quyền hạn khác về công tác tổ chức và nhân sự; hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học; quản lý tài chính, tài sản; mối quan hệ công tác; chế độ thông tin, báo cáo và thanh tra, kiểm tra cho các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc thực hiện. Trong trường hợp không ban hành quy định, quy chế, có quyền ủy quyền bằng văn bản./.

**TM. HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Chương

PHỤ LỤC*(Kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động Đại học Huế)*

Phụ lục 1	Quy trình bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các đơn vị thuộc Cơ quan Đại học Huế
Phụ lục 2	Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận hội đồng trường; công nhận, miễn nhiệm chủ tịch hội đồng trường, bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên khác của hội đồng trường
Phụ lục 3	Quy trình, thủ tục bổ nhiệm và công nhận hiệu trưởng trường đại học thành viên
Phụ lục 4	Quy trình bổ nhiệm phó hiệu trưởng trường đại học thành viên
Phụ lục 5	Quy trình bổ nhiệm đối với cấp trưởng, cấp phó viện thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc khác
Phụ lục 6	Quy trình bổ nhiệm đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị thuộc và trực thuộc đơn vị thành viên
Phụ lục 7	Quy trình bổ nhiệm đối với cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế
Phụ lục 8	Quy trình bổ nhiệm đối với cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế
Phụ lục 9	Quy trình bổ nhiệm các chức vụ quản lý còn lại ở các đơn vị thành viên
Phụ lục 10	Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại và công nhận hiệu trưởng trường đại học thành viên
Phụ lục 11	Quy trình bổ nhiệm lại cấp trưởng, cấp phó viện thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế (gồm cả đơn vị thuộc Cơ quan Đại học Huế)
Phụ lục 12	Quy trình bổ nhiệm phó hiệu trưởng trường đại học thành viên
Phụ lục 13	Quy trình bổ nhiệm lại cấp trưởng, cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị thành viên, đơn vị thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế
Phụ lục 14	Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ
Phụ lục 15	Hồ sơ công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

**Quy trình bổ nhiệm đối với cấp trưởng, cấp phó các đơn vị
thuộc Cơ quan Đại học Huế**

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Khi đơn vị thiếu nhân sự tại các chức vụ quản lý hoặc có ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền cần phải bổ sung nhân sự giữ các chức vụ quản lý để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác, đơn vị phải trình Giám đốc Đại học Huế bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.

b) Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương của Giám đốc Đại học Huế, đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định. Trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1)

- Chủ trì: Trưởng đơn vị.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Giám đốc Đại học Huế, đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung: Triển khai chủ trương của Giám đốc Đại học Huế, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự (có biên bản hội nghị để lưu trữ hồ sơ bổ nhiệm).

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

- Chủ trì: Trưởng đơn vị.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Giám đốc Đại học Huế, đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Cấp ủy, cấp trưởng, cấp phó đơn vị; trưởng các tổ chức đoàn thể; tổ trưởng tổ công tác; chuyên viên chính và tương đương trở lên.

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan;

+ Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên giới thiệu 1 nhân sự cho một chức vụ trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của Đại học Huế; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ hồ sơ bổ nhiệm).

c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2)

- Chủ trì: Trưởng đơn vị.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Giám đốc Đại học Huế, đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng; đồng thời căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 1 nhân sự cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng hoặc giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng

dấu treo của Đại học Huế; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ hồ sơ bổ nhiệm).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự của Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thì báo cáo, giải trình với Giám đốc Đại học Huế xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm của cán bộ chủ chốt về nhân sự (do tổ công tác Đại học Huế chủ trì)

- Chủ trì: Tổ trưởng tổ công tác Đại học Huế và trưởng đơn vị.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Giám đốc Đại học Huế, đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Cán bộ chủ chốt của đơn vị.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có);

+ Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó của nhân sự dự kiến bổ nhiệm;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do tổ công tác Đại học Huế chuẩn bị, có đóng dấu treo của Đại học Huế; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này);

+ Khi phát phiếu phải có danh sách ký nhận phiếu; khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định.

(Có biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu để lưu trữ hồ sơ bổ nhiệm).

đ) Bước 5: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3) (có sự tham gia của tổ công tác Đại học Huế)

*Bước 5a: Họp cấp ủy hoặc chi bộ (đối với nơi không có cấp ủy)

- Chủ trì: Bí thư chi bộ.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Giám đốc Đại học Huế, đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Cấp ủy hoặc toàn thể đảng viên của chi bộ.

- Nội dung: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của cấp ủy hoặc chi bộ và biểu quyết bằng phiếu kín về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

Bước 5b: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3)

- Chủ trì: Trưởng đơn vị.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Giám đốc Đại học Huế, đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của Đại học Huế; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ hồ sơ bổ nhiệm).

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 2 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), trưởng đơn vị xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất

Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

- Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định;

- Trưởng đơn vị trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

b) Trường hợp nhân sự do Đại học Huế dự kiến bổ nhiệm, Ban Tổ chức cán bộ tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo đơn vị về dự kiến bổ nhiệm;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy, nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch;

- Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự;

- Làm tờ trình, trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

4. Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, đơn vị lập tờ trình và hoàn thiện 2 bộ hồ sơ theo quy định để trình Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ), Đảng ủy Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể) xem xét, quyết định.

Trường hợp đối với nguồn nhân sự từ bên ngoài không do đơn vị đề xuất, Ban Tổ chức cán bộ lập tờ trình đề nghị Giám đốc Đại học Huế, Đảng ủy Đại học Huế xem xét, quyết định.

5. Thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế, Đảng ủy Đại học Huế xem xét, quyết định

a) Ban Tổ chức cán bộ tham mưu cho Giám đốc Đại học Huế gửi văn bản để lấy ý kiến của cấp trưởng các đơn vị thuộc Cơ quan Đại học Huế về việc bổ

nhiệm (đối với trường hợp bổ nhiệm trưởng đơn vị); gửi văn bản đề trao đổi ý kiến với Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế về việc bổ nhiệm.

b) Căn cứ đề nghị của đơn vị, ý kiến của Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế, Ban Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế để trình Đảng ủy Đại học Huế (đối với cấp trưởng), Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế (đối với cấp phó) xem xét về việc bổ nhiệm.

c) Sau khi có ý kiến đồng ý của Đảng ủy Đại học Huế hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế, Ban Tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, ký quyết định bổ nhiệm.

Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận hội đồng trường; công nhận, miễn nhiệm chủ tịch hội đồng trường, bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên khác của hội đồng trường

1. Số lượng, cơ cấu thành viên và nguyên tắc bầu thành viên hội đồng trường

a) Số lượng thành viên hội đồng trường phải là số lẻ, tối thiểu là 15 người, bao gồm các thành viên trong và ngoài trường đại học thành viên của Đại học Huế.

Đơn vị có dưới 300 viên chức, người lao động: 15 thành viên; đơn vị có từ 300 đến dưới 500 viên chức, người lao động: tối đa 17 thành viên; đơn vị có từ 500 đến dưới 700 viên chức, người lao động: tối đa 19 thành viên; đơn vị có từ 700 viên chức, người lao động trở lên: tối đa 21 thành viên.

b) Thành viên trong trường đại học thành viên của Đại học Huế bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi hội nghị đại biểu (đối với Trường Đại học Y Dược) hoặc hội nghị toàn thể (đối với các trường đại học thành viên khác) gồm:

- Thành viên đương nhiên bao gồm: Bí thư Đảng ủy trường; hiệu trưởng; chủ tịch công đoàn trường và đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của trường;

- 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.

Đối với đơn vị sử dụng hội nghị đại biểu thì số lượng đại biểu phải chiếm trên 50% so với tổng số viên chức, người lao động của trường.

c) Thành viên ngoài trường đại học thành viên của Đại học Huế chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của hội đồng trường, bao gồm: Đại diện Đại học Huế; đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị đại biểu (đối với Trường Đại học Y Dược), hoặc hội nghị toàn thể (đối với các trường đại học thành viên khác) bầu 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.

Nguyên tắc bầu:

- Nhóm thành viên ngoài trường: Bầu không có số dư. Ứng viên có số phiếu bầu trên 50% thì được chọn, dưới 50% thì không được chọn. Nếu bầu

không đủ số lượng thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế cho ý kiến trước khi thực hiện bước tiếp theo.

- Nhóm thành viên trong trường gồm giảng viên và viên chức, người lao động:

+ Trường hợp bầu không có số dư: Ứng viên có số phiếu bầu trên 50% thì được chọn. Nếu bầu không đủ số lượng thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế cho ý kiến trước khi thực hiện bước tiếp theo;

+ Trường hợp bầu có số dư: Ứng viên có số phiếu bầu trên 50% thì được chọn (lấy từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng). Trường hợp ứng viên có số phiếu trên 50% bằng nhau thì theo quyết định của người chủ trì hội nghị. Nếu bầu không đủ số lượng thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế cho ý kiến trước khi thực hiện bước tiếp theo.

2. Tiêu chuẩn thành viên hội đồng trường

a) Tiêu chuẩn chung

- Có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và quy chế của ngành, của Đại học Huế và của trường;

- Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư. Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu;

- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Không vi phạm những điều đảng viên, viên chức không được làm; không đang trong thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

b) Tiêu chuẩn riêng

- Đối với thành viên bên trong: Có chuyên môn nghiệp vụ vững vàng; có uy tín; đã được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong 3 năm gần nhất;

- Đối với thành viên bên ngoài: Có kinh nghiệm trong quản lý, có khả năng hỗ trợ hoạt động đào tạo, tìm kiếm việc làm cho sinh viên, quan hệ với doanh nghiệp, phát triển chương trình đào tạo.

3. Thủ tục thành lập hội đồng trường

a) Đối với trường đại học mới thành lập: Hội đồng Đại học Huế giao quyền hiệu trưởng để tham gia hội đồng trường lâm thời và thực hiện nhiệm vụ, quyền

hạn của hiệu trưởng cho đến khi có quyết định công nhận hiệu trưởng chính thức theo đề xuất của hội đồng trường.

Hội đồng Đại học Huế quyết định về hội đồng trường lâm thời như sau: số lượng, cơ cấu thành viên, cách tổ chức bầu các thành viên bầu, chỉ đạo tổ chức thực hiện việc bầu các thành viên bầu và bầu chủ tịch hội đồng trường lâm thời theo quy định đối với hội đồng trường tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; ra quyết định công nhận hội đồng trường lâm thời và chủ tịch hội đồng trường lâm thời trước khi trường đại học đề nghị cho phép hoạt động đào tạo; nội dung quyết định ghi rõ thời gian hoạt động của hội đồng trường lâm thời, tối đa không quá 12 tháng kể từ ngày được Đại học Huế ra quyết định công nhận. Việc thành lập hội đồng trường chính thức được thực hiện theo quy định tại điểm b khoản này.

b) Đối với trường đại học đang có hội đồng trường: Chậm nhất 90 ngày trước khi kết thúc nhiệm kỳ hội đồng trường, tập thể lãnh đạo trường chỉ đạo thực hiện quy trình thành lập hội đồng trường của nhiệm kỳ mới theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật và các quy định sau:

- Bước 1. Lập tờ trình đề nghị Hội đồng Đại học Huế cử đại diện tham gia hội đồng trường, trong đó nêu dự kiến số lượng, cơ cấu thành viên và phương án nhân sự tham gia hội đồng trường.

- Bước 2. Hội đồng Đại học Huế phê duyệt chủ trương về số lượng, cơ cấu thành viên; Giám đốc Đại học Huế cử đại diện của Đại học Huế tham gia hội đồng trường các trường đại học thành viên bằng văn bản.

- Bước 3. Tập thể lãnh đạo trường, đại diện do Giám đốc Đại học Huế cử và các thành viên đương nhiên khác của hội đồng trường trao đổi, thảo luận và thống nhất về số lượng, cơ cấu thành viên, dự kiến nhân sự thuộc thành phần bầu của hội đồng trường.

- Bước 4a. Tổ chức hội nghị đại biểu (đối với Trường Đại học Y Dược) hoặc hội nghị toàn thể (đối với các trường đại học thành viên khác) giới thiệu danh sách bầu thành viên hội đồng trường.

+ Chủ trì: Chủ tịch hội đồng trường và tổ trưởng tổ công tác do hội đồng trường thành lập.

+ Thành phần: Đại biểu mời (đại diện Đảng ủy, Hội đồng Đại học Huế, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo cơ quan giúp việc của Hội đồng

Đại học Huế và đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế); đại biểu hoặc toàn thể viên chức, người lao động được triệu tập.

- Bước 4b. Họp tập thể lãnh đạo trường để trao đổi, thảo luận và thống nhất về danh sách bầu thành viên hội đồng trường.

+ Chủ trì: Chủ tịch hội đồng trường hoặc hiệu trưởng (nếu đơn vị đang khuyết chủ tịch hội đồng trường).

+ Thành phần: Đại biểu mời (đại diện Đảng ủy, Hội đồng Đại học Huế, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế và đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế); tập thể lãnh đạo trường.

- Bước 4c. Tổ chức hội nghị đại biểu (đối với Trường Đại học Y Dược) hoặc hội nghị toàn thể (đối với các trường đại học thành viên khác) bầu thành viên hội đồng trường.

+ Chủ trì: Chủ tịch hội đồng trường và Tổ trưởng tổ công tác do hội đồng trường thành lập.

+ Thành phần: Đại biểu mời (đại diện Đảng ủy, Hội đồng Đại học Huế, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế và đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế); đại biểu hoặc toàn thể viên chức, người lao động được triệu tập.

- Bước 4d. Họp cấp ủy cơ sở để trao đổi, thảo luận và ban hành nghị quyết thống nhất danh sách thành viên hội đồng trường.

+ Chủ trì: Bí thư cấp ủy cơ sở.

+ Thành phần: Đại biểu mời (đại diện Đảng ủy, Hội đồng Đại học Huế, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế và đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế); cấp ủy cơ sở.

- Bước 5. Họp Hội đồng Đại học Huế để trao đổi, thảo luận và ban hành nghị quyết thống nhất chủ trương về danh sách thành viên hội đồng trường các trường đại học thành viên.

+ Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế.

+ Thành phần: Thành viên Hội đồng Đại học Huế.

- Bước 6. Họp Đảng ủy Đại học Huế để trao đổi, thảo luận và ban hành nghị quyết thống nhất chủ trương về danh sách thành viên hội đồng trường các trường đại học thành viên.

- + Chủ trì: Bí thư Đảng ủy Đại học Huế.
- + Thành phần: Đảng ủy viên Đại học Huế.
- Bước 7. Họp các thành viên của hội đồng trường nhiệm kỳ mới để bầu chủ tịch và thư ký hội đồng trường

+ Chủ trì: Chủ tịch hội đồng trường hoặc hiệu trưởng (nếu đơn vị khuyết chủ tịch hội đồng trường).

+ Thành phần: Đại biểu mời (đại diện Đảng ủy, Hội đồng Đại học Huế, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế và đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế); thành viên hội đồng trường nhiệm kỳ mới.

c) Trước khi kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, tập thể lãnh đạo có trách nhiệm hoàn thiện, gửi 02 bộ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 7 Điều này đề nghị Hội đồng Đại học Huế ra quyết định công nhận hội đồng trường và chủ tịch hội đồng trường của nhiệm kỳ mới.

4. Thủ tục bầu chủ tịch, phó chủ tịch (nếu có) và thư ký hội đồng trường

a) Chủ tịch hội đồng trường do hội đồng bầu trong số các thành viên của hội đồng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch chức danh chủ tịch hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín, phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% và được cấp có thẩm quyền công nhận.

b) Phó chủ tịch hội đồng trường giúp chủ tịch hội đồng trường phụ trách các lĩnh vực công tác do chủ tịch hội đồng trường phân công. Phó chủ tịch hội đồng trường có thể kiêm nhiệm chức vụ quản lý trong cơ sở giáo dục đại học.

Phó chủ tịch hội đồng trường do hội đồng bầu trên cơ sở giới thiệu của chủ tịch hội đồng trường, theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín; người được giới thiệu phải là thành viên của hội đồng trường, người trúng cử phải được trên 50% tổng số thành viên hội đồng trường bỏ phiếu đồng ý.

c) Thư ký hội đồng trường: Do chủ tịch hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng và được hội đồng bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín, phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% và được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

5. Thủ tục thay thế chủ tịch, thành viên hội đồng trường

a) Trường hợp chủ tịch hội đồng trường bị khuyết (miễn nhiệm theo quy định tại khoản 7 Điều này, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyên công tác, chết) thì thư ký tổ chức họp hội đồng trường để bầu chủ

tịch hội đồng trường mới theo quy định và gửi 02 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 8 Điều này đề nghị Hội đồng Đại học Huế ra quyết định công nhận.

b) Quy trình, thủ tục thay thế, bổ sung thành viên hội đồng trường

Trường hợp hội đồng trường bị khuyết thành viên thì chủ tịch hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế, phù hợp với quy định của pháp luật và quy định sau đây:

* Trường hợp hội đồng trường bị khuyết thành viên là thành viên bầu của hội đồng trường

Thực hiện như quy định tại điểm b khoản 3 Phụ lục này.

* Trường hợp hội đồng trường bị khuyết thành viên là thành viên đương nhiên của hội đồng trường

- Bước 1. Trên cơ sở thống nhất của tập thể lãnh đạo trường, hội đồng trường lập tờ trình xin chủ trương của Đảng ủy trường. Tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên là thành viên đương nhiên, kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có).

- Bước 2. Họp Đảng ủy trường để trao đổi, thảo luận và ban hành nghị quyết thống nhất chủ trương thay thế thành viên đương nhiên.

- Bước 3. Hội đồng trường thảo luận, thống nhất, ban hành nghị quyết và lập hồ sơ trình Hội đồng Đại học Huế để quyết định công nhận.

6. Thủ tục công nhận hội đồng trường

a) Hồ sơ đề nghị công nhận hội đồng trường bao gồm: Tờ trình đề nghị công nhận hội đồng trường, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên hội đồng trường; danh sách, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của chủ tịch và các thành viên hội đồng trường; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, văn bản cử thành viên tham gia hội đồng trường của Đại học Huế và các tài liệu có liên quan.

b) Hồ sơ công nhận chủ tịch hội đồng trường như hồ sơ bổ nhiệm theo quy định hiện hành.

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của trường đại học, Hội đồng Đại học Huế ra quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch và các thành viên hội đồng trường; trường hợp không đồng ý, Hội đồng Đại học Huế trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) Sau khi được công nhận, 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;

chủ tịch hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của trường đại học; phụ cấp chức vụ của thư ký hội đồng trường và các thành viên khác trong hội đồng trường được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

7. Miễn nhiệm chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường, miễn nhiệm thành viên khác của hội đồng trường

a) Việc miễn nhiệm chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường và miễn nhiệm thành viên hội đồng trường được thực hiện trong các trường hợp sau: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia hội đồng trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án; có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm; hoặc trường hợp khác được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

Trong trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc miễn nhiệm chủ tịch hội đồng trường thì phó chủ tịch hội đồng trường (nếu có) hoặc thư ký hội đồng trường hoặc một thành viên hội đồng trường được trên 50% thành viên hội đồng trường đề nghị (nếu đã có đề xuất hợp pháp quá 30 ngày mà phó chủ tịch hội đồng trường hoặc thư ký hội đồng trường không thực hiện) chủ trì cuộc họp giải quyết; cuộc họp phải bảo đảm về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của pháp luật.

b) Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc miễn nhiệm chủ tịch, phó chủ tịch, thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị Hội đồng Đại học Huế ra nghị quyết công nhận. Hồ sơ gồm có: tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan.

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của trường đại học, Hội đồng Đại học Huế ra nghị quyết công nhận hội đồng trường, chủ tịch và các thành viên hội đồng trường; trường hợp không đồng ý, Hội đồng Đại học Huế trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Quy trình, thủ tục bổ nhiệm và công nhận hiệu trưởng trường đại học thành viên

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm hiệu trưởng của Ban Thường vụ Đảng ủy cơ sở hoặc Đảng ủy cơ sở (nơi không có Ban Thường vụ Đảng ủy), nghị quyết về phương án bổ nhiệm hiệu trưởng của Đảng ủy cơ sở và hội đồng trường, hội đồng trường trình Đại học Huế bằng văn bản về chủ trương, nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

- Chủ trì: Chủ tịch hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Hồ sơ (03 bộ) xin chủ trương bổ nhiệm trình Đảng ủy Đại học Huế, Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể và Ban Tổ chức cán bộ), gồm có: Tờ trình xin chủ trương bổ nhiệm, nghị quyết và biên bản các cuộc họp.

b) Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương của Hội đồng Đại học Huế, trường đại học thành viên tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định. Trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Đại học Huế xem xét, quyết định.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo trường (lần 1)

- Chủ trì: Chủ tịch hội đồng trường.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng Đại học Huế, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Tập thể lãnh đạo trường.

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của trường và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo trường thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự (có biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo trường mở rộng

- Chủ trì: Chủ tịch hội đồng trường.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng Đại học Huế, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Đảng ủy; chủ tịch hội đồng trường; phó chủ tịch hội đồng trường (nếu có); hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; bí thư đảng ủy bộ phận, bí thư chi bộ trực thuộc Đảng bộ trường; thư ký hội đồng trường, trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc trường. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan;

+ Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (phiếu giới thiệu nhân sự do trường phát hành, có đóng dấu treo của trường; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo trường (lần 2)

- Chủ trì: Chủ tịch hội đồng trường.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng Đại học Huế, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Tập thể lãnh đạo trường.

- Nội dung: Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng; đồng thời căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân

sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (phiếu giới thiệu nhân sự do trường phát hành, có đóng dấu treo của trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

- Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể và Ban Tổ chức cán bộ) xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

- Chủ trì: Chủ tịch hội đồng trường và tổ trưởng tổ công tác.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy tỉnh Thừa Thiên Huế; đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng Đại học Huế, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Cán bộ chủ chốt của trường.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự;

+ Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó của nhân sự dự kiến bổ nhiệm;

+ Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do trường phát hành, có đóng dấu treo của trường; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

(Khi phát phiếu phải có danh sách ký nhận phiếu; khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định. Có biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

đ) Bước 5: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3)

* Bước 5a: Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy cơ sở

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy cơ sở.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy tỉnh Thừa Thiên Huế; đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng Đại học Huế, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Ban Chấp hành Đảng bộ cơ sở.

- Nội dung: Đảng ủy thảo luận, cho ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản và biểu quyết bằng phiếu kín đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

*Bước 5b: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3)

- Chủ trì: Chủ tịch hội đồng trường.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy tỉnh Thừa Thiên Huế; đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Tập thể lãnh đạo trường.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các bước trên;

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (phiếu biểu quyết nhân sự do trường phát hành, có đóng dấu treo

của trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người chủ trì giới thiệu; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Đảng ủy, Hội đồng và Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến

a) Trường hợp nhân sự do trường đại học thành viên có văn bản đề xuất bổ nhiệm từ nguồn nhân sự bên ngoài trường

Tập thể lãnh đạo trường thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo cơ quan và cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch và thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý theo quy định hiện hành;

- Tập thể lãnh đạo trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người chủ trì quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Hội đồng Đại học Huế, Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

b) Trường hợp nhân sự do Đại học Huế dự kiến bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài trường, Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và Đảng ủy trường về dự kiến bổ nhiệm;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch;

- Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự;

- Làm tờ trình, trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Lập hồ sơ trình hội đồng trường quyết định

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, đơn vị tham mưu về tổ chức cán bộ tham mưu cho hiệu trưởng lập tờ trình và hoàn thiện 03 bộ hồ sơ theo quy định để trình hội đồng trường (qua cơ quan giúp việc của hội đồng trường) xem xét, quyết định.

5. Thẩm định hồ sơ, trình hội đồng trường xem xét, quyết định và đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng

a) Cơ quan giúp việc của hội đồng trường thẩm định, tham mưu cho chủ tịch hội đồng trường gửi văn bản đề xin ý kiến của hội đồng trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

b) Chủ tịch hội đồng trường báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị. Hội đồng trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và quyết định nhân sự bằng phiếu kín (phiếu quyết định nhân sự do hội đồng trường phát hành, có đóng dấu treo của trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản cuộc họp để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự được lựa chọn phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên hội đồng trường đồng ý.

c) Sau khi có nghị quyết quyết định nhân sự hiệu trưởng của hội đồng trường, hội đồng trường gửi 03 bộ hồ sơ đề nghị công nhận hiệu trưởng về Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể).

6. Thẩm định hồ sơ, trình Đảng ủy Đại học Huế, Hội đồng Đại học Huế xem xét, công nhận hiệu trưởng

a) Ban Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, tham mưu cho Giám đốc Đại học Huế văn bản trình Đảng ủy Đại học Huế, Hội đồng Đại học Huế về việc công nhận hiệu trưởng.

b) Đảng ủy Đại học Huế xem xét tờ trình của Giám đốc Đại học Huế, cho ý kiến biểu quyết bằng phiếu kín đối với nhân sự.

Nguyên tắc: Nhân sự được đề nghị công nhận phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Đại học Huế đồng ý.

c) Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy Đại học Huế, Hội đồng Đại học Huế thảo luận, cho ý kiến biểu quyết bằng phiếu kín đối với nhân sự.

Nguyên tắc: Nhân sự được công nhận chức vụ hiệu trưởng phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Hội đồng Đại học Huế đồng ý.

d) Trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng Đại học Huế, cơ quan giúp việc của Hội đồng Đại học Huế hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế ký nghị quyết công nhận hiệu trưởng.

Phụ lục 4**Quy trình bổ nhiệm phó hiệu trưởng trường đại học thành viên****1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

a) Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm phó hiệu trưởng của Ban Thường vụ Đảng ủy cơ sở hoặc Đảng ủy cơ sở (nơi không có Ban Thường vụ Đảng ủy), nghị quyết về phương án bổ nhiệm phó hiệu trưởng của Đảng ủy cơ sở, hiệu trưởng trình Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế và hội đồng trường bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác.

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường.

- Hồ sơ xin chủ trương bổ nhiệm trình Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể), hội đồng trường (qua cơ quan giúp việc của hội đồng trường), gồm có: Tờ trình xin chủ trương bổ nhiệm, nghị quyết và biên bản các cuộc họp.

b) Trên cơ sở kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế, hội đồng trường phê duyệt chủ trương và phương án bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

c) Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương của hội đồng trường, hiệu trưởng tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định. Trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo hội đồng trường xem xét, quyết định.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ**a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo trường (lần 1)**

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Tập thể lãnh đạo trường.

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của trường và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo trường thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự (có biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo trường mở rộng

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Đảng ủy; chủ tịch hội đồng trường; phó chủ tịch hội đồng trường (nếu có); hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; bí thư Đảng ủy bộ phận, bí thư chi bộ trực thuộc Đảng bộ trường; thư ký hội đồng trường, trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc trường. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan;

+ Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một vị trí bổ nhiệm trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn (đối với một vị trí bổ nhiệm). Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người cho một vị trí bổ nhiệm có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (phiếu giới thiệu nhân sự do trường phát hành, có đóng dấu treo của trường; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo trường (lần 2)

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Tập thể lãnh đạo trường.

- Nội dung: Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng; đồng thời căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một vị trí bổ nhiệm trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn (đối với một vị trí bổ nhiệm); nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người cho một vị trí bổ nhiệm có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (phiếu giới thiệu nhân sự do trường phát hành, có đóng dấu treo của trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

- Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với hội đồng trường xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

- Chủ trì: Hiệu trưởng và tổ trưởng tổ công tác.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Cán bộ chủ chốt của trường.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự;

+ Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó của nhân sự dự kiến bổ nhiệm;

+ Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do trường phát hành, có đóng dấu treo của trường; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

(Khi phát phiếu phải có danh sách ký nhận phiếu; khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định. Có biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

đ) Bước 5: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3)

* Bước 5a: Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy cơ sở

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy cơ sở

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Ban Chấp hành Đảng bộ cơ sở.

- Nội dung: Đảng ủy thảo luận, cho ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản và biểu quyết bằng phiếu kín đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

* Bước 5b: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3)

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Tập thể lãnh đạo trường.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các bước trên;

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (phiếu biểu quyết nhân sự do trường phát hành, có đóng dấu treo của trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm (đối với một vị trí bổ nhiệm). Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) đối với một vị trí bổ nhiệm thì lựa chọn nhân sự do

người chủ trì giới thiệu; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để hội đồng trường xem xét, quyết định.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến

a) Trường hợp nhân sự do trường đại học thành viên có văn bản đề xuất bổ nhiệm từ nguồn nhân sự bên ngoài trường

Tập thể lãnh đạo trường thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo cơ quan và cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch và thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý theo quy định hiện hành;

- Tập thể lãnh đạo trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người chủ trì quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để hội đồng trường xem xét, quyết định.

b) Trường hợp nhân sự do Đại học Huế dự kiến bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài trường, Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và Đảng ủy trường về dự kiến bổ nhiệm;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch;

- Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự;

- Làm tờ trình, trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Lập hồ sơ trình Hội đồng trường quyết định

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, đơn vị tham mưu về tổ chức cán bộ tham mưu cho hiệu trưởng lập tờ trình và hoàn thiện 02 bộ hồ sơ theo quy định

để trình hội đồng trường (qua cơ quan giúp việc của hội đồng trường) xem xét, quyết định.

5. Thẩm định hồ sơ, trình hội đồng trường xem xét, quyết định

a) Cơ quan giúp việc của hội đồng trường thẩm định, tham mưu cho chủ tịch hội đồng trường gửi văn bản đề xin ý kiến của hội đồng trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

b) Chủ tịch hội đồng trường báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị. Hội đồng trường (có sự tham dự của đại biểu đại diện Hội đồng Đại học Huế) thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (phiếu biểu quyết nhân sự do hội đồng trường phát hành, có đóng dấu treo của trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản cuộc họp để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự được bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên hội đồng trường đồng ý.

c) Trên cơ sở kết quả biểu quyết của hội đồng trường, cơ quan giúp việc của hội đồng trường tham mưu cho hội đồng trường văn bản xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế về việc bổ nhiệm (qua Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế).

d) Sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế, cơ quan giúp việc của hội đồng trường hoàn thiện hồ sơ, trình chủ tịch hội đồng trường ký nghị quyết bổ nhiệm.

Phụ lục 5**Quy trình bổ nhiệm đối với cấp trưởng, cấp phó viện thành viên,
đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc khác****1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

a) Khi đơn vị thiếu nhân sự tại các chức vụ quản lý hoặc có ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền cần phải bổ sung nhân sự giữ các chức vụ quản lý để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác, đơn vị phải trình Giám đốc Đại học Huế bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.

b) Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương của Giám đốc Đại học Huế, đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định. Trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ**a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1)**

- Chủ trì: Cấp trưởng hoặc cấp phó đơn vị (nếu đơn vị đang khuyết cấp trưởng).

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung: Triển khai chủ trương của Giám đốc Đại học Huế, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự (có biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

- Chủ trì: Cấp trưởng hoặc cấp phó đơn vị (nếu đơn vị đang khuyết cấp trưởng).

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Cấp ủy, cấp trưởng, cấp phó đơn vị; bí thư chi bộ, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc đơn vị.

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan;

+ Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên giới thiệu 1 nhân sự cho một chức danh trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị (đối với các đơn vị không có con dấu riêng thì đóng dấu treo của Đại học Huế); kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2)

- Chủ trì: Cấp trưởng hoặc cấp phó đơn vị (nếu đơn vị đang khuyết cấp trưởng).

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng; đồng thời căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 1 nhân sự cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng hoặc giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng

dấu treo của đơn vị (đối với các đơn vị không có con dấu riêng thì đóng dấu treo của Đại học Huế); kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự của Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thì báo cáo, giải trình với Giám đốc Đại học Huế xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm của cán bộ chủ chốt về nhân sự (do tổ công tác Đại học Huế chủ trì)

- Chủ trì: Tổ trưởng tổ công tác Đại học Huế và cấp trưởng hoặc cấp phó đơn vị (nếu đơn vị đang khuyết cấp trưởng).

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Cán bộ chủ chốt của đơn vị.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó của nhân sự dự kiến bổ nhiệm;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do Tổ công tác Đại học Huế chuẩn bị, có đóng dấu treo của Đại học Huế; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này);

+ Khi phát phiếu phải có danh sách ký nhận phiếu; khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định.

(Có biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

đ) Bước 5: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3) (có sự tham gia của Tổ công tác Đại học Huế)

*Bước 5a: Họp cấp ủy hoặc chi bộ (đối với nơi không có cấp ủy)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy hoặc Bí thư chi bộ

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Cấp ủy hoặc toàn thể đảng viên của chi bộ (đối với nơi không có cấp ủy).

- Nội dung: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản và biểu quyết bằng phiếu kín đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

*Bước 5b: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3)

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị hoặc cấp phó đơn vị (nếu đơn vị đang khuyết cấp trưởng).

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế;

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị (đối với các đơn vị không có con dấu riêng thì đóng dấu treo của Đại học Huế); kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ hồ sơ bổ nhiệm).

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 2 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%),

người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất

Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

- Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì quyết định theo ý kiến của người chủ trì; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Trường đơn vị trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

b) Trường hợp nhân sự do Đại học Huế dự kiến điều động, bổ nhiệm, Ban Tổ chức cán bộ tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị về dự kiến bổ nhiệm;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch;

- Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự.

- Làm tờ trình, trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

4. Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, đơn vị lập tờ trình và hoàn thiện 2 bộ hồ sơ theo quy định để trình Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ), Đảng ủy Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể) xem xét, quyết định.

Trường hợp đối với nguồn nhân sự từ bên ngoài không do đơn vị đề xuất, Ban Tổ chức cán bộ lập tờ trình đề nghị Giám đốc Đại học Huế, Đảng ủy Đại học Huế xem xét, quyết định.

5. Thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế, Đảng ủy Đại học Huế xem xét, quyết định

a) Ban Tổ chức cán bộ tham mưu cho Giám đốc Đại học Huế gửi văn bản đề trao đổi ý kiến với Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế về việc bổ nhiệm (đối với các đơn vị chưa có cấp ủy cơ sở).

b) Căn cứ đề nghị của đơn vị, ý kiến của Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế, Ban Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế đề trình Đảng ủy Đại học Huế (đối với cấp trưởng), Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế (đối với cấp phó) xem xét về việc bổ nhiệm.

c) Sau khi có ý kiến đồng ý của Đảng ủy Đại học Huế hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế, Ban Tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, ký quyết định bổ nhiệm.

Quy trình bổ nhiệm đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị thuộc và trực thuộc đơn vị thành viên

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Khi đơn vị thiếu nhân sự tại các chức vụ quản lý hoặc có ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền cần phải bổ sung nhân sự giữ các chức vụ quản lý để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác, đơn vị phải trình hiệu trưởng/viện trưởng (sau đây gọi chung là hiệu trưởng) bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.

b) Hiệu trưởng xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của đơn vị.

c) Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương của hiệu trưởng, đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định. Trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1)

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị hoặc cấp phó đơn vị (nếu đơn vị đang khuyết cấp trưởng).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung: Triển khai chủ trương của hiệu trưởng, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự (có biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị hoặc cấp phó đơn vị (nếu đơn vị đang khuyết cấp trưởng).

- Thành phần: Cấp ủy, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; trưởng bộ môn, tổ trưởng tổ công tác; giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và tương đương.

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan;

+ Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành

viên giới thiệu 1 nhân sự cho một chức danh trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị thành viên; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2)

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị hoặc cấp phó đơn vị (nếu đơn vị đang khuyết cấp trưởng).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng; đồng thời căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 1 nhân sự cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng hoặc giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị thành viên; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự của Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thì báo cáo, giải trình với hiệu trưởng xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm của cán bộ chủ chốt về nhân sự (do tổ công tác của đơn vị thành viên chủ trì)

- Chủ trì: Tổ trưởng tổ công tác và cấp trưởng đơn vị hoặc cấp phó đơn vị (nếu đơn vị đang khuyết cấp trưởng).

- Thành phần: Cán bộ chủ chốt của đơn vị.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó của nhân sự dự kiến bổ nhiệm;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do tổ công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị thành viên; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị);

+ Khi phát phiếu phải có danh sách ký nhận phiếu; khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định.

(Có biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

đ) Bước 5: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3) (có sự tham gia của tổ công tác)

*Bước 5a: Họp cấp ủy hoặc chi bộ (đối với nơi không có cấp ủy)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy hoặc bí thư chi bộ

- Thành phần: Cấp ủy hoặc toàn thể đảng viên của chi bộ.

- Nội dung: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản và biểu quyết bằng phiếu kín của cấp ủy hoặc chi bộ đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

*Bước 5b: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3)

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị hoặc cấp phó đơn vị (nếu đơn vị đang khuyết cấp trưởng).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị thành viên; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 2 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất

Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

- Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người chủ trì quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

- Trưởng đơn vị trình hiệu trưởng xem xét, quyết định.

b) Trường hợp nhân sự do đơn vị thành viên dự kiến bổ nhiệm, bộ phận tổ chức cán bộ tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị về dự kiến bổ nhiệm;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch;

- Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự;

- Làm tờ trình, trình hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, đơn vị lập tờ trình và hoàn thiện 02 bộ hồ sơ theo quy định để trình hiệu trưởng (qua bộ phận tổ chức cán bộ) và đảng ủy cơ sở xem xét, quyết định.

Trường hợp đối với nguồn nhân sự từ bên ngoài không do đơn vị đề xuất, bộ phận tổ chức cán bộ lập tờ trình đề nghị hiệu trưởng, đảng ủy cơ sở xem xét, quyết định.

5. Thẩm định hồ sơ, trình hiệu trưởng, đảng ủy cơ sở xem xét, quyết định

a) Căn cứ đề nghị của đơn vị, bộ phận tổ chức cán bộ tham mưu cho hiệu trưởng gửi văn bản để lấy ý kiến của người đứng đầu các đơn vị thuộc đơn vị thành viên (đối với trường hợp bổ nhiệm trưởng đơn vị) và gửi văn bản xin ý kiến của cấp ủy cơ sở về việc bổ nhiệm.

b) Trên cơ sở nghị quyết của cấp ủy cơ sở, chuyên viên chuyên trách công tác văn phòng đảng ủy thẩm định, tham mưu cho cấp ủy cơ sở gửi văn bản để xin ý kiến của Thường trực Đảng ủy Đại học Huế về việc bổ nhiệm (đối với những trường hợp bổ nhiệm trưởng đơn vị chưa là đảng viên hoặc chưa rõ về lịch sử chính trị).

c) Sau khi có ý kiến đồng ý của Thường trực Đảng ủy Đại học Huế, bộ phận tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ, trình hiệu trưởng xem xét, ký quyết định bổ nhiệm.

**Quy trình bổ nhiệm đối với cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc
đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế**

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Khi đơn vị thiếu nhân sự tại các chức vụ quản lý hoặc có ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền cần phải bổ sung nhân sự giữ các chức vụ quản lý để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác, đơn vị phải trình Giám đốc Đại học Huế bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.

b) Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương của Giám đốc Đại học Huế, đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định. Trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1)

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ, Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung: Triển khai chủ trương của Giám đốc Đại học Huế, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự (có biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ, Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Cấp ủy, cấp trưởng, cấp phó đơn vị; trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị.

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan;

+ Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên giới thiệu 1 nhân sự cho một chức danh trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2)

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ, Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng; đồng thời căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 1 nhân sự cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng hoặc giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy ý kiến tại hội nghị cán bộ chủ chốt (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự của Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thì báo cáo, giải trình

với Giám đốc Đại học Huế xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm của cán bộ chủ chốt về nhân sự (do tổ công tác của đơn vị chủ trì)

- Chủ trì: Tổ trưởng tổ công tác và trưởng đơn vị.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ, Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Cán bộ chủ chốt của đơn vị.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó của nhân sự dự kiến bổ nhiệm;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do Tổ công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này);

+ Khi phát phiếu phải có danh sách ký nhận phiếu; khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định.

(Có biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

đ) Bước 5: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3) (có sự tham gia của tổ công tác)

* Bước 5a: Họp cấp ủy hoặc chi bộ (đối với nơi không có cấp ủy)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy hoặc bí thư chi bộ

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ, Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Cấp ủy hoặc toàn thể đảng viên của chi bộ.

- Nội dung: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản và biểu quyết bằng phiếu kín của cấp ủy hoặc chi bộ đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

*Bước 5b: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3)

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức cán bộ, Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể Đại học Huế.

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 2 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất

Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

- Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người chủ trì quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

- Trưởng đơn vị trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

b) Trường hợp nhân sự do Đại học Huế dự kiến bổ nhiệm, Ban Tổ chức cán bộ tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị về dự kiến bổ nhiệm;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch;

- Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự;

- Làm tờ trình, trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

4. Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, đơn vị lập tờ trình và hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định để trình Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định.

Trường hợp đối với nguồn nhân sự từ bên ngoài không do đơn vị đề xuất, Ban Tổ chức cán bộ lập tờ trình đề nghị Giám đốc Đại học Huế, đảng ủy cơ sở xem xét, quyết định.

5. Thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế, đảng ủy cơ sở xem xét, quyết định

a) Ban Tổ chức cán bộ thẩm định, tham mưu cho Giám đốc Đại học Huế gửi văn bản đề xin ý kiến của đảng ủy cơ sở (đối với các đơn vị chưa có đảng ủy cơ sở).

b) Sau khi có ý kiến đồng ý của đảng ủy cơ sở, Ban Tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, ký quyết định bổ nhiệm.

**Quy trình bổ nhiệm đối với cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc
đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế**

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Khi đơn vị thiếu nhân sự tại các chức vụ quản lý hoặc có ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền cần phải bổ sung nhân sự giữ các chức vụ quản lý để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác, đơn vị phải trình cấp có thẩm quyền bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.

b) Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương của người đứng đầu cấp có thẩm quyền, đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định. Trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo người đứng đầu cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1)

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung: Triển khai chủ trương của người đứng đầu cấp có thẩm quyền, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự (có biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị.

- Thành phần: Cấp ủy, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; tổ trưởng tổ công tác và tương đương; chuyên viên chính và tương đương trở lên.

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan;

+ Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên giới thiệu 1 nhân sự cho một chức danh trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị (đối với các đơn vị không có con dấu riêng thì đóng dấu của Đại học Huế); kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2)

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị.
- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.
- Nội dung:

Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng; đồng thời căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 1 nhân sự cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng hoặc giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị (đối với các đơn vị không có con dấu riêng thì đóng dấu của Đại học Huế); kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự của Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thì báo cáo, giải trình với người đứng đầu cấp có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm của cán bộ chủ chốt về nhân sự (do tổ công tác của đơn vị chủ trì)

- Chủ trì: Tổ trưởng tổ công tác và cấp trưởng đơn vị.
- Thành phần: Cán bộ chủ chốt của đơn vị.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó của nhân sự dự kiến bổ nhiệm;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do Tổ công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị (đối với các đơn vị không có con dấu riêng thì đóng dấu của Đại học Huế); kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này);

+ Khi phát phiếu phải có danh sách ký nhận phiếu; khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định.

(Có biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

đ) Bước 5: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3) (có sự tham gia của tổ công tác)

* Bước 5a: Họp cấp ủy hoặc chi bộ (đối với nơi không có cấp ủy)

- Chủ trì: Bí thư chi bộ

- Thành phần: Cấp ủy hoặc toàn thể đảng viên của chi bộ.

- Nội dung: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản và biểu quyết bằng phiếu kín của cấp ủy hoặc chi bộ đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

* 5b: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3)

- Chủ trì: Cấp trưởng đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị (đối với các đơn vị không có con dấu riêng thì đóng dấu của Đại học Huế); kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị để lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm).

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 2 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để người đứng đầu cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất

Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

- Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người chủ trì quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

- Trưởng đơn vị trình người đứng đầu cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Trường hợp nhân sự do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm, bộ phận tổ chức cán bộ tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị về dự kiến bổ nhiệm;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương nhiệm vụ và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch;

- Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự;

- Làm tờ trình, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, đơn vị lập tờ trình và hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định để trình cấp có thẩm quyền (qua bộ phận tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định.

Trường hợp đối với nguồn nhân sự từ bên ngoài không do đơn vị đề xuất, bộ phận tổ chức cán bộ lập tờ trình đề nghị người đứng đầu cấp có thẩm quyền, đảng ủy cơ sở xem xét, quyết định.

5. Thẩm định hồ sơ, trình người đứng đầu cấp có thẩm quyền, đảng ủy cơ sở xem xét, quyết định

a) Bộ phận tổ chức cán bộ thẩm định, tham mưu cho người đứng đầu cấp có thẩm quyền gửi văn bản đề xin ý kiến của đảng ủy cơ sở (đối với các đơn vị chưa có đảng ủy cơ sở).

b) Sau khi có ý kiến đồng ý của đảng ủy cơ sở, bộ phận tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ, trình người đứng đầu cấp có thẩm quyền xem xét, ký quyết định bổ nhiệm.

Phụ lục 9**Quy trình bổ nhiệm các chức vụ quản lý còn lại ở các đơn vị thành viên**

1. Quy trình bổ nhiệm đối với các chức vụ quản lý còn lại ở các đơn vị thành viên do trưởng đơn vị căn cứ vào Quy chế này để xây dựng, ban hành quy định cụ thể hóa và thông báo công khai trước khi thực hiện.
2. Quy trình bổ nhiệm giám đốc chương trình đào tạo, Đại học Huế sẽ có văn bản hướng dẫn riêng.

Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại và công nhận hiệu trưởng trường đại học thành viên

1. Đánh giá thời hạn giữ chức vụ của viên chức quản lý

a) Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, hội đồng trường phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức.

b) Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm; đơn vị thực hiện nhận xét, đánh giá theo quy định tại Điều 29 của Quy chế này.

2. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại

a) Đơn vị báo cáo kết quả đánh giá và đề xuất với cơ quan có thẩm quyền về chủ trương bổ nhiệm lại.

Thực hiện như quy định tại điểm a khoản 1 Phụ lục 3 của Quy chế này.

b) Đơn vị tham mưu về tổ chức cán bộ phối hợp với cơ quan giúp việc có liên quan của cấp có thẩm quyền thẩm định, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế, Hội đồng Đại học Huế và Giám đốc Đại học Huế cho ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại

Sau khi cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương, trường đại học thành viên tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại tại Hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị.

Thực hiện như quy định tại điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 3 của Quy chế này.

4. Thảo luận, biểu quyết về nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị)

Thực hiện như quy định tại điểm đ (bước 5) khoản 2 Phụ lục 3 của Quy chế này.

5. Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Thực hiện như quy định tại khoản 4 Phụ lục 3 của Quy chế này.

6. Thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định

Thực hiện như quy định tại khoản 5, khoản 6 Phụ lục 3 của Quy chế này.

**Quy trình bổ nhiệm lại cấp trưởng, cấp phó viện thành viên,
đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế
(gồm cả đơn vị thuộc Cơ quan Đại học Huế)**

1. Đánh giá thời hạn giữ chức vụ của viên chức quản lý

a) Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức.

b) Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm; đơn vị thực hiện nhận xét, đánh giá theo quy định tại Điều 29 của Quy chế này.

2. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại

a) Đơn vị báo cáo kết quả đánh giá và đề xuất với Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ), Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể) về chủ trương bổ nhiệm lại.

b) Ban Tổ chức cán bộ thẩm định, báo cáo Giám đốc Đại học Huế trình Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế cho ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

3. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại

Sau khi Giám đốc Đại học Huế đồng ý về chủ trương, tổ công tác Đại học Huế phối hợp với đơn vị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại tại Hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị.

Thực hiện như quy định tại điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 1 (đối với cấp trưởng, cấp phó các đơn vị thuộc Cơ quan Đại học Huế), điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 5 (đối với cấp trưởng, cấp phó viện thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế) của Quy chế này.

4. Thảo luận, biểu quyết về nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị)

Thực hiện như quy định tại điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 1 (đối với cấp trưởng, cấp phó các đơn vị thuộc Cơ quan Đại học Huế), điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 5 (đối với cấp trưởng, cấp phó viện thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế) của Quy chế này.

5. Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, đơn vị lập tờ trình và hoàn thiện 02 bộ hồ sơ theo quy định để trình Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ), Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng và Đoàn thể) xem xét, quyết định.

6. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Giám đốc Đại học Huế trình Đảng ủy (đối với cấp trưởng), Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế (đối với cấp phó) xem xét, quyết định

a) Ban Tổ chức cán bộ thẩm định, tham mưu cho Giám đốc Đại học Huế gửi văn bản đề trao đổi ý kiến với Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế (đối với các đơn vị không có đảng ủy cơ sở) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

b) Căn cứ đề nghị của đơn vị, ý kiến của Đảng ủy Cơ quan Đại học Huế, Ban Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Giám đốc Đại học Huế trình Đảng ủy Đại học Huế hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế xem xét về việc bổ nhiệm lại.

c) Sau khi có ý kiến đồng ý của Đảng ủy Đại học Huế hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế, Ban Tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, ký quyết định bổ nhiệm lại.

Phụ lục 12**Quy trình bổ nhiệm lại phó hiệu trưởng trường đại học thành viên**

1. Đánh giá thời hạn giữ chức vụ của viên chức quản lý

a) Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức.

b) Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm; đơn vị thực hiện nhận xét, đánh giá theo quy định tại Điều 29 của Quy chế này.

2. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại

Thực hiện như quy định tại khoản 1 Phụ lục 4 của Quy chế này.

3. Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm nhân sự

Sau khi hội đồng trường đồng ý về chủ trương, tổ công tác của đơn vị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại tại Hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị.

Thực hiện như quy định tại điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 4 của Quy chế này.

4. Thảo luận, biểu quyết về nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị)

Thực hiện như quy định tại điểm đ (bước 5) khoản 2 Phụ lục 4 của Quy chế này.

5. Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Thực hiện như quy định tại khoản 4 Phụ lục 4 của Quy chế này.

6. Thẩm định hồ sơ, trình hội đồng trường, cấp ủy cơ sở xem xét, quyết định

Thực hiện như quy định tại khoản 5 Phụ lục 4 của Quy chế này.

Phụ lục 13**Quy trình bổ nhiệm lại cấp trưởng, cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế****1. Đánh giá thời hạn giữ chức vụ của viên chức quản lý**

a) Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức.

b) Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm; đơn vị thực hiện nhận xét, đánh giá theo quy định tại Điều 29 của Quy chế này.

2. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại

a) Đơn vị báo cáo kết quả đánh giá và đề xuất với người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền (qua bộ phận tổ chức cán bộ), ban thường vụ cấp ủy về chủ trương bổ nhiệm lại.

b) Bộ phận tổ chức cán bộ thẩm định, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền, ban thường vụ cấp ủy cho ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

3. Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm nhân sự

Sau khi cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương, tổ công tác của đơn vị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại tại Hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị.

Thực hiện như quy định tại điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 6 (đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị thành viên), điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 7 (đối với cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế), điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 8 (đối với cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Đại học Huế) của Quy chế này.

4. Thảo luận, biểu quyết về nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị)

Thực hiện như quy định tại điểm đ (bước 5) khoản 2 Phụ lục 6 (đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị thành viên), điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 7 (đối với cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế), điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 8 (đối với

cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế) của Quy chế này.

5. Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Thực hiện như quy định tại khoản 4 Phụ lục 6 (đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị thành viên), điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 7 (đối với cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế), điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 8 (đối với cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế) của Quy chế này.

6. Thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định

Thực hiện như quy định tại khoản 5 Phụ lục 6 (đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị thành viên), điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 7 (đối với cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế), điểm d (bước 4) khoản 2 Phụ lục 8 (đối với cấp phó đơn vị thuộc, trực thuộc đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc Đại học Huế) của Quy chế này.

Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn công nhận, bổ nhiệm, cơ quan có thẩm quyền công nhận, bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức.

2. Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền công nhận, bổ nhiệm.

3. Tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức thảo luận, xem xét, nếu viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự dự kiến được kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định hiện hành; thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì quyết định theo phiếu của người chủ; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Việc thông qua hội đồng trường về nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ (đối với trường đại học thành viên) thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành liên quan tại thời điểm kéo dài.

5. Đơn vị lập tờ trình, hoàn thiện hồ sơ báo cáo người đứng đầu và cấp ủy của cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định.

6. Bộ phận tổ chức cán bộ thẩm định, báo cáo người đứng đầu và cấp ủy của cấp có thẩm quyền xin ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định kéo dài hoặc không kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của viên chức. Trên cơ sở đó, người đứng đầu của cấp có thẩm quyền ký quyết định kéo dài hoặc không kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của viên chức.

Phụ lục 15**Hồ sơ công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ****1. Hồ sơ công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại**

Hồ sơ nhân sự công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

a) Tờ trình về việc công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại do người đứng đầu đơn vị, tổ chức ký; trong đó nêu rõ các bước thực hiện trong quy trình nhân sự, nhận xét và đề xuất nhân sự, dự kiến phân công công tác (đối với bổ nhiệm cấp phó); biên bản các cuộc họp.

b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình nhân sự.

c) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) tự khai của viên chức có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý viên chức, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Chương trình công tác của viên chức được đề nghị công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

đ) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất.

e) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất.

g) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

h) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

i) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

k) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh công nhận, bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

l) Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp còn trong thời hạn 06 tháng.

m) Nghị quyết của hội đồng trường về việc quyết định nhân sự (đối với hồ sơ đề nghị công nhận chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên).

2. Hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ

Hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu hoặc đến thời điểm theo nhiệm kỳ của cấp trường do trường tổ chức, đơn vị ký.

b) Biên bản các cuộc họp, biên bản kiểm phiếu.

c) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) tự khai của viên chức có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý viên chức, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày trình.

d) Bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

e) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân theo mẫu quy định.

h) Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp còn trong thời hạn 06 tháng.