

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU**

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

Số: 1687/2005/QĐ.UB

Vũng Tàu, ngày 31 tháng 5 năm 2005



QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

V/v Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Cao đẳng cộng đồng Bà Rịa-Vũng Tàu

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

- Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;
- Căn cứ Quyết định số 3636/QĐ-BGD&ĐT ngày 30/8/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v Thành lập Trường Cao đẳng cộng đồng Bà Rịa-Vũng Tàu;
- Căn cứ Quyết định số 56/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 10/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v Ban hành Điều lệ Trường Cao đẳng;
- Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh tại tờ trình số 555/TT.SNV ngày 22 tháng 5 năm 2005,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng cộng đồng Bà Rịa-Vũng Tàu.

Quy chế gồm 06 chương, 24 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận :

- Bộ GD&ĐT (b/c);
- Vụ Địa phương II, VP Chính phủ (b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VB) (b/c);
- Bộ Nội Vụ (Phòng Pháp chế) (b/c);
- TTr.TU (b/c); TTr.HĐND tỉnh (b/c);
- VP Đoàn Đại biểu QH, Mặt trận TQVN tỉnh;
- Sở Tư pháp; Sở GD&ĐT;
- Như điều 3; Lưu.

TM.UBND TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



PHẠM QUANG KHẢI

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4687/2005/QĐ.UB ngày 31 tháng 5 năm 2005)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Tên trường, vị trí, chức năng, tôn chỉ, mục đích hoạt động của nhà trường:

- Tên trường : CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG BÀ RỊA – VŨNG TÀU
- Trường Cao đẳng Cộng đồng Bà Rịa-Vũng Tàu là cơ sở đào tạo trực thuộc UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường được tổ chức và hoạt động theo Quy chế Trường Cao đẳng Cộng đồng. Trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.
- Trường Cao đẳng Cộng đồng là cơ sở đào tạo công lập đa cấp, đa ngành thuộc hệ thống giáo dục quốc dân do địa phương đầu tư xây dựng. Trường có chức năng đào tạo nguồn nhân lực có trình độ cao đẳng và thấp hơn, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế xã hội của tỉnh.

Điều 2 . Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của nhà trường:

1. Trường Cao đẳng Cộng đồng có nhiệm vụ:

- Đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao đẳng và thấp hơn, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có kiến thức và năng lực thực hành nghề nghiệp tương xứng với trình độ đào tạo đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng và an ninh phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa của địa phương;
- Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, ứng dụng và phát triển công nghệ; kết hợp đào tạo với nghiên cứu khoa học và sản xuất, dịch vụ khoa học và công nghệ theo quy định của Luật khoa học và Công nghệ, Luật giáo dục và các quy định khác của pháp luật.
- Phát hiện và bồi dưỡng nhân tài trong tập thể học sinh, sinh viên và trong đội ngũ cán bộ giảng viên của trường.
- Quản lý giảng viên, cán bộ, nhân viên; xây dựng đội ngũ giảng viên của trường đủ về số lượng, cân đối về cơ cấu trình độ, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu tuổi và giới;
- Tuyển sinh và quản lý học sinh, sinh viên.
- Phối hợp với gia đình học sinh, sinh viên; các tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục;

- Tổ chức cho giảng viên, cán bộ, nhân viên và học sinh, sinh viên tham gia các hoạt động xã hội phù hợp với ngành nghề đào tạo và nhu cầu của xã hội;

- Quản lý, sử dụng đất đai, trường sở, trang thiết bị và tài chính theo đúng quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền hạn, trách nhiệm của nhà trường:

Trường Cao đẳng Cộng đồng được quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật và Điều lệ trường Cao đẳng về quy hoạch, kế hoạch phát triển nhà trường, tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, tài chính, quan hệ quốc tế, tổ chức và nhân sự. Cụ thể là:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển nhà trường phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục và quy hoạch mạng lưới các trường cao đẳng của Nhà nước, đồng thời phù hợp với chiến lược, kế hoạch, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

- Xây dựng chương trình, giáo trình, kế hoạch giảng dạy, học tập đối với các ngành nhà trường được phép đào tạo trên cơ sở chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức tuyển sinh theo chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo và UBND tỉnh giao, tổ chức các hoạt động đào tạo, công nhận tốt nghiệp và cấp văn bằng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục; liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hoá, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, gắn đào tạo với việc làm, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế-xã hội của tỉnh.

- Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức được phê duyệt trong Quy chế này; quyết định bổ nhiệm các chức vụ từ cấp khoa, phòng và tương đương trở xuống; Quyết định các vấn đề liên quan đến công tác cán bộ từ ngạch giảng viên, chuyên viên trở xuống theo phân cấp quản lý hiện hành.

- Nghiên cứu các đề tài, nhiệm vụ khoa học công nghệ, thực hiện các dự án, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ theo kế hoạch do cấp trên giao hoặc chủ động hợp tác với các viện, trường đại học, cao đẳng, học viện, các tổ chức quốc tế, các cơ sở trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật; tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học, dự án cấp trường và cấp Bộ; xuất bản tập san, các ấn phẩm khoa học, tài liệu, giáo trình phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của trường theo Luật xuất bản và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hợp tác, liên doanh, nhận tài trợ của các tổ chức, cá nhân; góp vốn bằng tiền, tài sản, giá trị quyền sở hữu trí tuệ để tiến hành các hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, sử dụng nguồn thu từ hoạt động kinh tế để đầu tư mở rộng sản xuất kinh doanh, xây dựng cơ sở vật chất nhà trường, chi cho hoạt động giáo dục và bổ sung nguồn tài chính cho nhà trường theo quy định hiện hành.

- Tự chủ về tài chính theo quy định.

- Được Nhà nước giao đất; được thuê đất, vay vốn; được miễn, giảm thuế theo quy định của Nhà nước.
- Thực hiện dân chủ, bình đẳng, công khai trong việc bố trí và thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học, công nghệ và hoạt động tài chính.
- Thực hiện chế độ báo cáo cơ quan chủ quản và các cơ quan cấp trên về các hoạt động của nhà trường theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức:

Cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Cộng đồng gồm :

1. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.
2. Hội đồng Khoa học – Đào tạo và các Hội đồng tư vấn khác.
3. Các phòng chức năng: Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức-Hành chính, Phòng kế hoạch-Tài chính.
4. Các khoa và tổ trực thuộc Ban Giám hiệu: Khoa Khoa học Cơ bản, Khoa Cơ khí, Khoa Điện-Điện tử, Khoa Công nghệ thông tin, Khoa Kinh tế, tổ Kỹ thuật nữ công.
5. Các bộ môn trực thuộc Khoa.
6. Tổ chức Đảng CSVN.
7. Tổ chức Công Đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác.

Điều 4. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật của nhà trường; chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý và điều hành các hoạt động của nhà trường theo các quy định của pháp luật, Điều lệ trường Cao đẳng, các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường đã được UBND tỉnh phê duyệt.

2. Hiệu trưởng có quyền hạn và trách nhiệm :

- Tổ chức xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của trường, trình UBND tỉnh phê duyệt.
- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt văn bản kế hoạch dài hạn và hàng năm của trường, trình duyệt dự toán và quyết toán ngân sách hàng năm; tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính đã được Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan tài chính phê duyệt. Quản lý trường sở, tài chính, tài sản, thiết bị; quyết định sử dụng các nguồn vốn vào công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, xây dựng và phát triển trường.
- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của trường theo quy định tại điều 2 của Quy chế này.
- Quản lý giảng viên, cán bộ, nhân viên. Quyết định bổ nhiệm các chức vụ từ Trưởng phòng, Trưởng khoa hoặc tương đương trở xuống. Thực hiện những công việc thuộc thẩm quyền trong tuyển dụng giảng viên, cán bộ, nhân viên và ký kết các hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

- Khai thác, quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực nhằm thực hiện mục tiêu đào tạo, phát triển trường và đảm bảo chất lượng, hiệu quả đào tạo, nghiên cứu khoa học.

- Hiệu trưởng là chủ tài khoản của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý tài chính, tài sản của nhà trường.

- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện việc quản lý tài chính, tài sản quy định tại điều 30,31,32,33 của Điều lệ trường cao đẳng và các quy định của Nhà nước về lao động - tiền lương, tiền công, học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, các chế độ chính sách đối với giảng viên, cán bộ, nhân viên và học sinh, sinh viên của trường.

- Quyết định mức chi quản lý, chi nghiệp vụ trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng, tùy theo nội dung và hiệu quả công việc quy định tại điều 33 của Điều lệ trường cao đẳng.

- Tổ chức các hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất và cung ứng dịch vụ; nhận tài trợ và tiếp nhận viện trợ của nước ngoài theo quy định của pháp luật để bổ sung kinh phí hoạt động và đầu tư phát triển nhà trường.

- Bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng trong nhà trường. Xây dựng mối quan hệ chặt chẽ với các đoàn thể, tổ chức xã hội trong các hoạt động của trường.

- Đảm bảo trật tự, an ninh và an toàn trong nhà trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện theo phân cấp hiện hành về quản lý cán bộ, viên chức của các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc tỉnh. Hiệu trưởng được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại theo nhiệm kỳ mỗi nhiệm kỳ là 5 năm và không giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

Điều 5. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng giúp việc cho Hiệu trưởng.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng:

- Giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của trường; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng và giải quyết các công việc do Hiệu trưởng giao;

- Khi giải quyết các công việc được Hiệu trưởng giao, Phó Hiệu trưởng thay mặt Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả công việc được giao.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng được thực hiện theo phân cấp hiện hành về quản lý cán bộ, viên chức của các đơn vị Nhà nước thuộc tỉnh trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại.

Điều 6. Hội đồng khoa học và đào tạo:

1. Hội đồng khoa học và đào tạo là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng về:

a/ Mục tiêu, chương trình đào tạo; kế hoạch dài hạn và kế hoạch hàng năm phát triển giáo dục-đào tạo, khoa học và công nghệ của trường.

b/ Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ, nhân viên.

2. Các thành viên Hội đồng khoa học và đào tạo của trường được quyền kiến nghị về kế hoạch và nội dung công việc của Hội đồng.

3. Hội đồng khoa học và đào tạo của Trường gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các Trưởng khoa, một số Trưởng phòng, một số Trưởng bộ môn, giảng viên, cán bộ hoạt động khoa học-công nghệ của trường, một số nhà khoa học và đại diện một số tổ chức kinh tế-xã hội ở ngoài trường cao đẳng.

4. Hội đồng khoa học và đào tạo được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Nhiệm kỳ của Hội đồng khoa học và đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Chủ tịch Hội đồng do các ủy viên Hội đồng bầu theo nguyên tắc đa số phiếu. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyền quyết định theo phía có phiếu của Hiệu trưởng. Hiệu trưởng ký quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng khoa học và Đào tạo.

5. Hội đồng khoa học và đào tạo họp ít nhất 6 tháng một lần và do Chủ tịch Hội đồng triệu tập.

Điều 7. Hội đồng tư vấn khác:

Các Hội đồng tư vấn khác được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Nhiệm vụ, quyền hạn, thời gian hoạt động, cơ cấu, thành viên của các Hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 8. Phòng Đào tạo:

1. Phòng Đào tạo thực hiện chức năng tham mưu và có nhiệm vụ tổng hợp, đề xuất ý kiến, giúp Hiệu trưởng tổ chức quản lý và thực hiện công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và quan hệ quốc tế. Cụ thể là :

- Lập kế hoạch giảng dạy, học tập toàn khóa và từng năm học, tổ chức các hoạt động giáo dục chung toàn trường hàng năm; xây dựng biên chế năm học, bao gồm ngày tựu trường, ngày khai giảng, ngày bắt đầu và kết thúc học kì, ngày hoàn thành chương trình giảng dạy-học tập, các kì thi, ngày lễ, tết và thời gian nghỉ hè.
- Theo dõi, hướng dẫn, quản lý và kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, chương trình, kế hoạch, phương thức đào tạo của các khoa trong nhà trường.
- Phối hợp với các khoa, tổ trực thuộc tổ chức thi hết học phần, hết học kỳ, thi tốt nghiệp.
- Tổng hợp điểm, xử lý kết quả thi và kết quả tổng kết năm học, khoá học.
- Điều tiết kế hoạch giảng dạy, học tập giữa các khoa.
- Tổ chức, hướng dẫn và theo dõi việc biên soạn giáo trình, tài liệu ở các khoa.
- Đề xuất các chủ trương biện pháp nhằm đẩy mạnh phong trào thi đua dạy tốt, học tốt, phong trào nghiên cứu khoa học, phát huy sáng kiến kinh nghiệm trong giảng dạy, học tập.
- Tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học trong cán bộ, giáo viên và học sinh, sinh viên.
- Phối hợp với các khoa, tổ trực thuộc xây dựng và chỉ đạo việc thực hiện chương trình kế hoạch thực tập sản xuất, thực tập tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên.

- Tổ chức và chỉ đạo công tác bồi dưỡng, bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng chuyên đề nội khóa và ngoại khóa.

- Thực hiện công tác tuyển sinh và quản lý sinh viên, học sinh (chủ yếu quản lý các mặt học tập, rèn luyện của học sinh, sinh viên).

- Tổ chức các hoạt động thư viện nhà trường.

- Quản lý cán bộ, nhân viên của phòng.

- Tham mưu, tổng hợp, đề xuất ý kiến, giúp Hiệu trưởng tổ chức quản lý và thực hiện công tác quan hệ, hợp tác quốc tế như tiếp nhận các dự án quốc tế; gửi lưu học sinh đi đào tạo tại nước ngoài; tiếp nhận giáo viên tình nguyện; cử các chuyên gia ra nước ngoài giảng dạy và làm cộng tác viên; hợp tác, liên kết đào tạo với các cơ sở đào tạo nước ngoài; tranh thủ sự ủng hộ của người Việt Nam ở nước ngoài cho hoạt động đào tạo của nhà trường;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

2. Đứng đầu phòng Đào tạo là Trưởng phòng, giúp việc Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng thực hiện theo phân cấp hiện hành về quản lý cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc tỉnh.

Điều 9. Phòng Tổ chức – Hành chính:

1. Phòng Tổ chức – Hành chính thực hiện chức năng tham mưu và có nhiệm vụ tổng hợp, đề xuất ý kiến, giúp Hiệu trưởng tổ chức quản lý và thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, tiền lương và công tác hành chính tổng hợp, quản trị đời sống. Cụ thể là:

- Tham mưu và giúp Hiệu trưởng xây dựng, quy hoạch công tác tổ chức, cán bộ; xây dựng kế hoạch biên chế nhân sự, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức hàng năm.

- Quản lý hồ sơ lý lịch cán bộ, giảng viên, nhân viên; theo dõi, quản lý và thực hiện các chế độ chính sách.

- Tổ chức các đợt sinh hoạt chính trị tư tưởng trong cán bộ, giảng viên, nhân viên và học sinh, sinh viên.

- Chủ trì và phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong trường tổ chức kỷ niệm các ngày lễ; tổ chức và chỉ đạo các hoạt động tuyên truyền, bản tin, hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục - thể thao và các hoạt động xã hội khác.

- Phối hợp với phòng Đào tạo và các Khoa trong việc tuyển sinh, phân công công tác và quản lý cán bộ, viên chức, sinh viên, học sinh.

- Nhận xét định kỳ cán bộ, viên chức theo phân cấp của tỉnh.

- Sắp xếp tổ chức bộ máy, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng chức năng, nhiệm vụ cụ thể, xác định chức trách (quyền hạn, trách nhiệm, quan hệ công tác, lề lối làm việc của các tổ chức, cá nhân trong trường). Theo dõi, đôn đốc các tổ chức và cá nhân thực hiện chức năng nhiệm vụ, chế độ công tác và lề lối làm việc đã được quy định.

- Tiếp nhận, phân phối và theo dõi thực hiện các công văn giấy tờ gửi đến, gửi đi các nơi trong và ngoài nhà trường, đảm bảo kịp thời nhanh chóng đúng thủ tục hành chính, lưu giữ các văn bản chung; hướng dẫn các tổ chức trong nhà trường xây dựng và bảo quản hồ sơ lưu trữ.

- Quản lý con dấu của nhà trường; cấp và chứng nhận các loại giấy tờ như: giấy giới thiệu, giấy công tác.

- Tổ chức và thực hiện các việc in ấn, đánh máy, photo tài liệu, giữ liên lạc điện thoại, thường trực, bảo vệ, vệ sinh, tiếp khách, giao dịch, hiệu lệnh giờ giấc; theo dõi đơn đốc toàn trường thực hiện theo đúng thời gian lao động đã quy định.

- Xây dựng chương trình kế hoạch công tác hàng tuần, hàng tháng và đơn đốc việc thực hiện; tổ chức việc phối hợp hoạt động của các phòng, khoa, đơn vị trong nhà trường.

- Tổng hợp tình hình các mặt công tác và làm báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, tổng hợp kế hoạch tuần, tháng và các loại thống kê theo yêu cầu của cấp trên.

- Báo cáo sơ kết, tổng kết phong trào thi đua nhà trường; phối hợp với phòng Đào tạo đề xuất các chủ trương và biện pháp nhằm đẩy mạnh phong trào thi đua “Hai tốt” trong nhà trường.

- Quản lý và điều tiết hoạt động của các hội trường, phòng họp, phòng học, nhà khách.

- Xây dựng kế hoạch và tiến hành việc mua sắm trang thiết bị, vật tư đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập khi có ý kiến của Lãnh đạo; Phân phối, sử dụng, tu bổ, sửa chữa và bảo quản tài sản, cơ sở vật chất của nhà trường.

- Quản lý kho tài sản, kiểm kê, đánh giá tài sản theo quy định.

- Làm nhiệm vụ thường trực và thư ký các cuộc họp của toàn trường.

- Sắp xếp, điều xe công tác theo kế hoạch của Hiệu trưởng giao.

- Chỉ đạo công tác y tế học đường.

- Tổ chức thực hiện những công việc xã hội của nhà trường đối với địa phương nơi trường đóng như : tiếp dân, hội họp, bầu cử, lao động nghĩa vụ, lao động giúp dân...

- Tổ chức công tác bảo vệ trật tự trị an; đăng ký hộ khẩu, lập hộ tịch, theo dõi tạm vắng, tạm trú. Tổ chức thực hiện phòng cháy chữa cháy, phòng chống thiên tai, ...

- Phối hợp với Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, theo dõi công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật trong nhà trường.

- Quản lý Ký túc xá sinh viên.

- Đảm bảo an ninh, chính trị, an toàn trong nhà trường.

- Quản lý cán bộ, nhân viên của phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

2. Đứng đầu phòng Tổ chức-Hành chính là Trưởng phòng, giúp việc Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng thực hiện theo phân cấp hiện hành về quản lý cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc tỉnh.

Điều 10. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

1. Phòng Kế hoạch- Tài chính có nhiệm vụ tham mưu, tổng hợp, đề xuất ý kiến, giúp Hiệu trưởng tổ chức quản lý và thực hiện công tác kế hoạch, tài chính. Cụ thể là :

- Xây dựng kế hoạch, lập dự toán ngân sách, dự trù, phân bổ kinh phí nhằm bảo đảm phục vụ yêu cầu giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và sinh hoạt của nhà trường.

- Quản lý tài chính, hoạt động kế toán theo quy định hiện hành.

- Huy động các nguồn thu.

- Phối hợp với phòng Tổ chức-Hành chính trong việc lập sổ bảo hiểm xã hội; thực hiện việc đóng bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế cho toàn bộ cán bộ viên chức nhà trường.

- Quản lý tài sản, kiểm kê, khấu hao tài sản định kỳ theo quy định. Đề xuất việc quản lý, sử dụng an toàn và có hiệu quả cho các cá nhân và đơn vị sử dụng tài sản.

- Tổ chức cấp phát, chi trả, đúng, đủ, kịp thời và chính xác.

- Phối hợp với phòng Đào tạo, phòng Tổ chức- Hành chính thực hiện các chế độ học bổng, trợ cấp xã hội cho CBVC và học sinh, sinh viên.

- Quản lý cán bộ, nhân viên của phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

2. Đứng đầu phòng Kế hoạch-Tài chính là Trưởng phòng, giúp việc Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng thực hiện theo phân cấp hiện hành về quản lý cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc tỉnh.

Điều 11. Các Khoa, tổ trực thuộc Ban Giám hiệu (sau đây gọi tắt là khoa):

1. Khoa là đơn vị quản lý hành chính cơ sở của trường có những nhiệm vụ sau:

- Tổ chức thực hiện quá trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và hoạt động giáo dục khác theo chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của nhà trường.

- Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học; chủ động khai thác các dự án hợp tác, gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học.

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

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và cán bộ, nhân viên thuộc khoa.

- Quản lý cán bộ, giảng viên, nhân viên và học sinh, sinh viên thuộc khoa về các mặt học tập, rèn luyện và tu dưỡng theo đúng Quy chế đánh giá rèn luyện học sinh, sinh viên và các Quy chế khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

2. Đứng đầu khoa là Trưởng khoa, giúp việc Trưởng khoa có các Phó Trưởng khoa. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng khoa và Phó Trưởng khoa thực hiện theo phân cấp hiện hành về quản lý cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc tỉnh. Nhiệm kỳ của Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp.

Điều 12. Các bộ môn thuộc khoa.

1. Bộ môn thuộc khoa là đơn vị cơ sở về đào tạo của trường có những nhiệm vụ sau:

- Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập các môn học trong chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của nhà trường, của khoa.
- Tổ chức xây dựng và hoàn thiện nội dung, chương trình, biên soạn giáo trình và tài liệu giảng dạy liên quan đến ngành, chuyên ngành đào tạo được khoa, trường giao;
- Triển khai kế hoạch giảng dạy, học tập, quản lý cơ sở vật chất, thiết bị theo sự phân công của trường, của khoa;
- Cải tiến phương pháp dạy học, triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

2. Đứng đầu bộ môn là Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng khoa sau khi tham khảo ý kiến của các giảng viên trong tổ bộ môn. Nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

Điều 13. Các cơ sở phục vụ dạy, học:

1. Các cơ sở phục vụ dạy học gồm Thư viện, Kí túc xá, y tế.
2. Hoạt động và nhiệm vụ của thư viện trường :
 - Xây dựng nội dung kho sách, lập danh mục sách cần bổ sung
 - Cấp thẻ thư viện cho cán bộ, giảng viên và học sinh, sinh viên (thẻ bạn đọc)
 - Nghiên cứu, tổ chức công tác phục vụ bạn đọc.
 - Cho mượn tại kho: Sách, báo, tài liệu tham khảo.
 - Nhận sách trả, kiểm tra tình trạng sách, tài liệu và xử lý, lưu kho hàng ngày.
 - Sắp xếp tủ mục lục; biên soạn thư mục, giới thiệu sách mới; hướng dẫn bạn đọc tìm tư liệu trên mạng.
 - Xử lý sách mới; hồi cố lại toàn bộ sách cũ (xử lý như làm sách mới);
 - Quản lý bạn đọc, theo dõi bạn đọc thực hiện các quy định chung của thư viện;
 - Tổng hợp ý kiến và đề xuất giải quyết các yêu cầu của bạn đọc;
 - Quản lý, sắp xếp vệ sinh các kho sách và phòng đọc.
3. Nhiệm vụ của Y tế nhà trường :
 - Tổ chức thực hiện công tác vệ sinh, phòng bệnh trong toàn trường.
 - Khám chữa bệnh ban đầu, theo dõi sức khỏe của cán bộ, giảng viên, nhân viên và học sinh-sinh viên tại trường và khu nội trú sinh viên. Giới thiệu bệnh nhân đi khám, chữa bệnh ở những tuyến trên theo quy định.
 - Quản lý thuốc chữa bệnh, cơ sở vật chất và sổ sách y tế.

- Phối hợp với các bộ phận liên quan thực hiện chế độ bảo hiểm y tế cho CBVC và học sinh, sinh viên.

- Lập sổ theo dõi lý lịch sức khỏe của CBVC, học sinh, sinh viên toàn trường.

4. Ký túc xá sinh viên

Ký túc xá sinh viên là nơi ở, sinh hoạt, học tập của học sinh, sinh viên nhà trường. Hoạt động của ký túc xá sinh viên theo quy định của Bộ GD-ĐT và nội quy của nhà trường.

Điều 14. Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể :

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường Cao đẳng Cộng đồng lãnh đạo nhà trường và hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật, theo chức năng nhiệm vụ của tổ chức Đảng, chỉ thị, nghị quyết của Đảng.

2. Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường Cao đẳng Cộng đồng hoạt động theo quy định của pháp luật và có trách nhiệm thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục, phù hợp với tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ của đoàn thể, tổ chức xã hội đã xác định.

CHƯƠNG III

GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ, NHÂN VIÊN VÀ NGƯỜI HỌC

Điều 15. Giảng viên trường Cao đẳng Cộng đồng:

1. Quyền của giảng viên:

a. Được bố trí giảng dạy theo chuyên môn được đào tạo, xác định nội dung các giáo trình giảng dạy phù hợp với quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b. Lựa chọn phương pháp và phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, đảm bảo chất lượng và hiệu quả đào tạo.

c. Được tham gia nghiên cứu khoa học, đào tạo và bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, được thi nâng bậc, chuyển ngạch giảng viên theo quy định của Pháp lệnh cán bộ công chức.

d. Được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần theo các chế độ chính sách quy định cho nhà giáo; được hưởng các chế độ nghỉ lễ theo quy định của Nhà nước và được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ học kỳ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e. Được hợp đồng giảng dạy và nghiên cứu khoa học tại các cơ sở giáo dục, nghiên cứu khoa học ngoài trường, theo quy định của Bộ luật Lao động và Quy chế thỉnh giảng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

f. Tham gia thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường.

g. Được Nhà nước xét tặng các danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo ưu tú, Huy chương "Vì sự nghiệp giáo dục" và các danh hiệu thi đua khác.

2. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ của giảng viên:

a. Tiêu chuẩn:

- Có phẩm chất, đạo đức, tư tưởng, sức khỏe tốt và lý lịch bản thân rõ ràng.

- Tối thiểu phải có bằng tốt nghiệp đại học và phải được bồi dưỡng về nghiệp vụ sư phạm.

Nhà trường ưu tiên tuyển chọn các sinh viên tốt nghiệp đại học loại khá, giỏi, có phẩm chất tốt và những người có trình độ đại học và sau đại học có kinh nghiệm hoạt động thực tiễn, có nguyện vọng trở thành giảng viên.

b. Nhiệm vụ:

- Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Cộng đồng.

- Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nhà trường quy định; viết giáo trình, phát triển tài liệu phục vụ giảng dạy và học tập theo sự phân công của trường, khoa và bộ môn.

- Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, phương pháp đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- Tham gia hoặc chủ trì các đề tài nghiên cứu khoa học, ứng dụng chuyển giao công nghệ theo sự phân công của trường, khoa, bộ môn.

- Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, tôn trọng nhân cách của người học, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của người học, hướng dẫn người học trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện tư tưởng, đạo đức, tác phong, lối sống.

- Không ngừng tự bồi dưỡng nghiệp vụ, cải tiến phương pháp giảng dạy để nâng cao chất lượng đào tạo.

- Hoàn thành tốt các công tác khác được trường, khoa, bộ môn giao.

Điều 16. Quản lý giảng viên, cán bộ, nhân viên:

Quản lý cán bộ, viên chức, nhân viên trường Cao đẳng Cộng đồng được thực hiện theo phân cấp hiện hành về quản lý cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc tỉnh.

Điều 17. Người học:

1. Học sinh, sinh viên trường Cao đẳng Cộng đồng là người học tại các khoá đào tạo chính quy, không chính quy (chuyên tu, tại chức cũ) do nhà trường tuyển sinh hoặc liên kết đào tạo tại trường với các cơ sở đào tạo khác.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của người học:

a. Nhiệm vụ:

- Chấp hành các quy định trong Điều lệ Trường Cao đẳng, Quy chế tổ chức và hoạt động của trường, các quy chế về đào tạo và quy chế sinh viên nội trú, ngoại trú.

- Hoàn thành trong thời hạn quy định tất cả các nội dung học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của nhà trường.

- Tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên trong nhà trường, tuân thủ pháp luật của Nhà nước.

- Thực hiện nghĩa vụ đóng học phí theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Tham gia sinh hoạt lớp, sinh hoạt đoàn thể, lao động công ích và các hoạt động phục vụ xã hội.

- Giữ gìn, bảo vệ tài sản của nhà trường.

- Người học học theo chế độ cử tuyển phải chấp hành sự điều động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cử đi học, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo quy định.

b. Quyền của người học:

- Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về học tập của mình.

- Được đảm bảo quyền thực hiện các chế độ học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tham gia các hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội theo quy định của pháp luật.

- Sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của nhà trường.

- Trực tiếp hoặc thông qua tổ chức, đoàn thể của mình kiến nghị với nhà trường các giải pháp nhằm góp phần xây dựng nhà trường, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của người học.

- Được hưởng các chính sách xã hội theo quy định của Nhà nước và các quyền lợi theo quy định của pháp luật về thành quả nghiên cứu khoa học, lao động sản xuất.

CHƯƠNG IV

QUAN HỆ GIỮA TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 18. Trách nhiệm của Trường Cao đẳng Cộng đồng:

1. Thông báo công khai chỉ tiêu, điều kiện và kế hoạch tuyển sinh mỗi hàng năm. Thông báo các Quy chế tuyển sinh, Quy chế tổ chức, đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp và các quy định khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định riêng của trường liên quan đến học tập, quyền lợi và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên.

2. Chủ động phối hợp với gia đình, cộng đồng, chính quyền, đoàn thể và các tổ chức kinh tế, xã hội ở địa phương để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, gắn đào tạo với sử dụng, huy động các nguồn lực phát triển công tác đào tạo của nhà trường.

Điều 19. Quan hệ giữa nhà trường với các cơ quan quản lý ở địa phương, các cơ sở nghiên cứu khoa học, sản xuất, kinh doanh:

1. Trường Cao đẳng Cộng đồng có trách nhiệm chủ động phối hợp với các cơ sở nghiên cứu khoa học, các cơ sở sản xuất kinh doanh nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh, sinh viên tham quan, thực tập, nghiên cứu, trau dồi kiến

thức, ứng dụng khoa học và triển khai công nghệ vào sản xuất, gắn học tập với các hoạt động sản xuất và đời sống xã hội ở địa phương.

2, Trường Cao đẳng Cộng đồng có trách nhiệm chủ động phối hợp với các cơ quan quản lý ở địa phương, các doanh nghiệp trong việc xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm, xây dựng môi trường rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên.

Điều 20. Quan hệ giữa nhà trường với các cơ sở văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, cơ quan thông tin đại chúng:

Trường Cao đẳng Cộng đồng phải chủ động phối hợp với các cơ sở văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, cơ quan thông tin đại chúng trong việc tạo ra môi trường giáo dục lành mạnh cho học sinh, sinh viên; phát hiện và bồi dưỡng những học sinh, sinh viên có năng khiếu; tạo điều kiện về cơ sở vật chất, tài chính phục vụ hoạt động giao lưu văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao trong học sinh, sinh viên.

CHƯƠNG V

TÀI SẢN, TÀI CHÍNH, THANH TRA, KIỂM TRA

Điều 21. Tài sản, cơ sở vật chất và tài chính:

- Tài sản, tài chính và việc quản lý, sử dụng tài sản, tài chính được quy định tại các điều 30,31,32,33 của Điều lệ trường cao đẳng và các quy định hiện hành của Nhà nước.

- Các tài sản dùng chung do Phòng Tổ chức - Hành chính quản lý; các tài sản, thiết bị dạy học do các khoa, phòng quản lý theo quyết định của Hiệu trưởng.

Điều 22. Thanh tra, kiểm tra:

- Nhà trường thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Lãnh đạo nhà trường kiểm tra hồ sơ chuyên môn và hồ sơ công tác của các phòng, khoa, vào cuối học kì.

- Hiệu trưởng kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất các hoạt động của các phòng, khoa, lớp.

Điều 23. Khen thưởng, kỷ luật:

- Các tập thể và cá nhân thực hiện tốt quy chế hoạt động của trường và có nhiều đóng góp cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học sẽ được khen thưởng theo quy định của nhà nước.

- Những trường hợp không chấp hành đúng quy chế hoạt động của trường tùy theo mức độ nặng, nhẹ hiệu trưởng có quyền nhắc nhở, phê bình hoặc xử lý kỷ luật theo thẩm quyền.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Căn cứ vào nội dung được quy định tại quy chế này, Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cộng đồng có trách nhiệm quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ trách nhiệm và lề lối làm việc giữa Hiệu trưởng với các Phó Hiệu trưởng; giữa Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng với các phòng, khoa.

Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cộng đồng có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế này. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu có vấn đề gì cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp thì kịp thời báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

TM. UBND TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU *Thư*

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



PHẠM QUANG KHẢI