

Số: 108/QĐ-ĐHH

Thừa Thiên Huế, ngày 20 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động
của Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 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;

Căn cứ Quyết định số 523/QĐ-TTg ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án phát triển Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 939/QĐ-ĐHH ngày 16 tháng 7 năm 2018 của Giám đốc Đại học Huế về việc tổ chức lại Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế;

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Công nghệ sinh học tại Tờ trình số 120/TTr-VCNSH ngày 03 tháng 8 năm 2018 về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế,

QUYẾT ĐỊNH:


Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các ban chức năng và Viện trưởng Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /uu✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Phó Giám đốc ĐHH;
- VP Đảng - Đoàn thể ĐHH;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Linh

ĐẠI HỌC HUẾ
VIỆN CÔNG NGHỆ SINH HỌC



QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

Huế, tháng 08/2018

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế (sau đây gọi tắt là Viện), bao gồm: chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện, của các đơn vị trực thuộc Viện; hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động, người học; quản lý tài chính và tài sản; quan hệ công tác, chế độ làm việc, thông tin, báo cáo; công tác thi đua khen thưởng, kiểm tra, thanh tra, pháp chế, văn thư lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước của Viện.

2. Quy chế này áp dụng đối với Viện, các đơn vị, viên chức, người lao động, người học của Viện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Viện.

Điều 2. Vị trí pháp lý

1. Viện được thành lập theo Quyết định số 808/QĐ-ĐHH ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế và được tái cấu trúc theo Quyết định số 808/QĐ-ĐHH ngày 02 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc Đại học Huế.

2. Viện sẽ phát triển trở thành một trung tâm công nghệ sinh học cấp quốc gia tại miền Trung theo Quyết định số 523/QĐ-TTg ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế.

3. Viện là đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động và hoạt động theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Viện là đơn vị thành viên của Đại học Huế, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

4. Trụ sở tại Tỉnh lộ 10, xã Phú Thượng, huyện Phú Vang, tỉnh Thừa Thiên Huế.

5. Tên giao dịch của Viện:

Tên tiếng Việt: Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế.

Tên tiếng Anh: Institute of Biotechnology, Hue University (viết tắt là HUIB).

Điều 3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam của Viện được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; là hạt nhân chính trị, lãnh đạo thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước và các mặt công tác của Viện.

2. Các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh,... được tổ chức và hoạt động theo quy định của hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của mỗi tổ chức.

3. Viện có trách nhiệm tạo điều kiện cho tổ chức Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội được thành lập và hoạt động theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Chức năng

Nghiên cứu khoa học cơ bản và ứng dụng trong lĩnh vực công nghệ sinh học, phát triển các công nghệ nền và ứng dụng công nghệ nền để tạo ra các sản phẩm khoa học có giá trị đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội; ươm tạo và chuyển giao công nghệ; thực hiện, cung ứng các dịch vụ khoa học và công nghệ theo nhu cầu của xã hội; thương mại hóa sản phẩm; đào tạo và liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ về sinh học, công nghệ sinh học và các lĩnh vực liên quan với các đơn vị trong và ngoài Đại học Huế để cung cấp nguồn nhân lực công nghệ cao cho xã hội.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nghiên cứu khoa học

a) Tham gia tuyển chọn, chủ trì thực hiện các đề tài, dự án, chương trình khoa học và công nghệ các cấp trong lĩnh vực công nghệ sinh học và các lĩnh vực có liên quan;

b) Tổ chức nghiên cứu cơ bản và ứng dụng về khoa học sự sống, công nghệ nguồn; nghiên cứu ứng dụng công nghệ nguồn, công nghệ gen và tế bào, protein/enzyme, vi sinh, hóa sinh,... trong y dược, sinh học biển, nông nghiệp, thủy sản, công nghệ chế biến và môi trường;

c) Phân tích, thử nghiệm và đánh giá an toàn sinh học, sản phẩm hàng hóa đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen;

d) Khai thác và phát triển nguồn gen quý hiếm động và thực vật vào phát triển nông - lâm - ngư nghiệp và dược liệu;

đ) Phát triển công nghệ sinh học gắn với công nghệ vật liệu mới và công nghệ thông tin để hướng đến tự động hóa các mô hình sản xuất công nghệ cao ứng dụng vào nông nghiệp, công nghệ chế biến và bảo vệ môi trường.

2. Ươm tạo và chuyển giao công nghệ

a) Ươm tạo các công nghệ nhằm tạo ra các sản phẩm khoa học phục vụ cho phát triển kinh tế xã hội; ươm tạo doanh nghiệp;

b) Xây dựng và chuyển giao các mô hình công nghệ sinh học tiên tiến ở miền Trung và cả nước;

c) Tổ chức chuyển giao các tiến bộ khoa học kỹ thuật và chuyển giao công nghệ các mô hình công nghệ cao trong thủy sản, chế biến nông sản, nông nghiệp và công nghệ thực phẩm cho các đơn vị sản xuất thuộc các thành phần kinh tế khác nhau.

3. Thương mại hóa

a) Liên kết với các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh tổ chức sản xuất thử kết quả các đề tài nghiên cứu có khả năng thương mại hóa, cung cấp các sản phẩm khoa học cho thị trường thông qua doanh nghiệp khoa học và công nghệ;

b) Ký kết các hợp đồng nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ với các đơn vị, cơ sở sản xuất của xã hội.

4. Cung cấp, hỗ trợ các dịch vụ tư vấn

a) Hỗ trợ về chính sách, tạo lập hành lang pháp lý, cơ chế phù hợp, cung cấp tư liệu và thông tin về thị trường công nghệ nhằm tạo điều kiện cho vườn ươm và các doanh nghiệp khoa học công nghệ phát triển bền vững, hoạt động thuận lợi, có hiệu quả;

b) Cung cấp các dịch vụ kỹ thuật: tư vấn khảo sát, thiết kế, xây lắp các thiết bị và hệ thống kỹ thuật;

c) Hỗ trợ các đơn vị thành viên của Đại học Huế thực hiện chuyển giao và thương mại hóa sản phẩm nghiên cứu khoa học;

d) Cung cấp dịch vụ hỗ trợ xác lập quyền sở hữu trí tuệ cho cá nhân và tổ chức của Đại học Huế và các đơn vị có nhu cầu.

5. Hoạt động đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng

a) Tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ, tham gia đào tạo trình độ đại học và sau đại học chuyên ngành Sinh học, Công nghệ sinh học và các chuyên ngành liên quan;

b) Tổ chức các hoạt động đào tạo ngắn hạn, tập huấn, bồi dưỡng theo nhu cầu của xã hội, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, giới thiệu triển lãm các công nghệ mới;

c) Hợp tác với các trường đại học, viện và trung tâm nghiên cứu trong và ngoài nước để nghiên cứu khoa học và đào tạo nhân lực chất lượng cao.

6. Cung cấp các dịch vụ khoa học công nghệ

a) Xây dựng Trung tâm dịch vụ khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ sinh học làm nòng cốt cho khu vực miền Trung; tổ chức dịch vụ ươm tạo, chuyển giao;

b) Cung cấp các dịch vụ khoa học công nghệ, khai thác và sử dụng tài nguyên, nguồn lực cho phát triển kinh tế xã hội; các dự án, chương trình liên kết, sản xuất thử nghiệm, phát triển kỹ thuật, dịch vụ; chuyển giao và tiếp nhận công nghệ từ các đơn vị trong và ngoài nước, tiếp nhận các dự án hợp tác quốc tế; thực hiện các hoạt động sản xuất, kinh doanh và cung ứng dịch vụ theo yêu cầu của xã hội.

c) Xây dựng và phát triển các quỹ nghiên cứu khoa học và công nghệ trên cơ sở các chính sách và chủ trương của Nhà nước và địa phương về phát triển khoa học công nghệ, đồng thời tham mưu cho các tổ chức và cá nhân vay vốn nghiên cứu khoa học.

7. Tổ chức bộ máy, tuyển dụng, quản lý, xây dựng và bồi dưỡng đội ngũ, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động.

8. Quyết định mời, ký kết hợp đồng với chuyên gia, các nhà khoa học trong và ngoài nước.

9. Quản lý, đảm bảo quyền và lợi ích của người học.

10. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị theo phân cấp của Đại học Huế.

11. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác do Đại học Huế giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyền tự chủ và trách nhiệm xã hội

1. Viện có các quyền tự chủ sau đây:

a) Quyết định mục tiêu, chiến lược và kế hoạch phát triển của Viện;

b) Quyết định thành lập, giải thể, chia tách, sáp nhập các đơn vị trực thuộc sau khi được Giám đốc Đại học Huế phê duyệt; phát triển đội ngũ viên chức, người lao động, cán bộ quản lý trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển của Viện;

c) Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển theo quy định của pháp luật;

d) Tuyển sinh và phát triển chương trình đào tạo theo phân cấp của Đại học Huế;

đ) Tổ chức triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của Viện;

e) Viện được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ.

2. Trách nhiệm xã hội của Viện

a) Viện có trang thông tin điện tử riêng để cập nhật các thông tin về tổ chức bộ máy và hoạt động của Viện;

b) Báo cáo công khai và giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các bên liên quan về các hoạt động của Viện;

c) Phổ biến, chuyển giao trong cộng đồng các tri thức khoa học, các kết quả nghiên cứu và ứng dụng công nghệ sinh học và các lĩnh vực liên quan thực hiện tại Viện;

d) Tuân thủ các quy định của pháp luật về việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản và bảo vệ môi trường;

đ) Không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất của Viện để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Viện: Viện trưởng và các Phó Viện trưởng.
2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các hội đồng tư vấn.
3. Các phòng chức năng, bộ môn, phòng thí nghiệm và trung tâm trực thuộc.

Điều 8. Viện trưởng

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

2. Tiêu chuẩn của Viện trưởng

- a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp bộ môn, khoa, phòng và tương đương ít nhất 5 năm;
- b) Có trình độ tiến sĩ;
- c) Có sức khỏe tốt. Độ tuổi khi bổ nhiệm Viện trưởng đảm bảo để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ Viện trưởng.

3. Bổ nhiệm và miễn nhiệm Viện trưởng

a) Viện trưởng do Giám đốc Đại học Huế bổ nhiệm và miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Viện trưởng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. Độ tuổi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của Viện trưởng không quá 55 đối với nam, không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Viện trưởng thì sau khi bổ nhiệm, Viện trưởng phải là cán bộ quản lý cơ hữu của Viện;

b) Việc miễn nhiệm Viện trưởng được thực hiện đối với một trong các trường hợp sau đây: Bị kỷ luật từ khiển trách trở lên mà yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế, bị cơ quan có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức, trong 02 năm liên tiếp của nhiệm kỳ giữ chức vụ không hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong 01 nhiệm kỳ hoặc 02 nhiệm kỳ giữ chức vụ liên tiếp bị 02 lần xử lý kỷ luật liên quan đến chức trách được giao, để đơn vị mất đoàn kết hoặc làm đơn vị mất đoàn kết theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền, bị các cơ quan có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về vi phạm tư cách đạo đức của công chức, viên chức, bị cơ quan kiểm tra, thanh tra có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định về những việc đảng viên, công chức, viên chức không được làm; bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Viện trưởng:

a) Ban hành các quy chế, quy định của Viện;

b) Quyết định thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể, đổi tên các đơn vị trực thuộc Viện sau khi được Đại học Huế phê duyệt; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức, luân chuyển đối với các chức danh từ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện trở xuống;

c) Xây dựng quy hoạch và phát triển đội ngũ cán bộ, tổ chức bồi dưỡng, đào tạo đội ngũ cán bộ, viên chức; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động của Viện;

d) Đánh giá viên chức, người lao động theo thẩm quyền quản lý;

đ) Ký kết các hợp đồng lao động với người lao động có trình độ chuyên môn và năng lực phù hợp, có sức khỏe, tự nguyện làm việc;

e) Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản của Viện theo phân cấp của Đại học Huế và theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức và người lao động của Viện;

g) Xây dựng chiến lược và tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế và dịch vụ xã hội của Viện;

h) Ký kết và thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; hợp đồng chuyển giao công nghệ; hợp đồng dịch vụ khoa học và công nghệ với các cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật;

i) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

5. Viện trưởng là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý tài chính và tài sản của Viện; thực hiện quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm, công khai, minh bạch về tài chính theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về kế toán và kiểm toán.

Điều 9. Phó Viện trưởng

1. Phó Viện trưởng là người giúp Viện trưởng trong công tác quản lý, điều hành các hoạt động của Viện. Viện có không quá 02 Phó Viện trưởng.

2. Phó Viện trưởng phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, sức khỏe tốt; có uy tín và năng lực quản lý, đã tham gia quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên; có trình độ tiến sĩ. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Phó Viện trưởng thì sau khi bổ nhiệm, Phó Viện trưởng phải là cán bộ quản lý cơ hữu của Viện.

3. Phó Viện trưởng có nhiệm vụ trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Viện trưởng; được thay mặt Viện trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng đối với công việc đã giải quyết; có trách nhiệm báo cáo với Viện trưởng về tình hình công việc được giao.

4. Phó Viện trưởng do Giám đốc Đại học Huế bổ nhiệm và miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Phó Viện trưởng theo nhiệm kỳ của Viện trưởng và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của Phó Viện trưởng không quá 55 đối với nam, không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

5. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Đại học Huế có thể tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm đánh giá đối với Phó Viện trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo đề nghị của Viện trưởng, Phó Viện trưởng không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Viện trưởng:

a) Giúp Viện trưởng quản lý và điều hành các hoạt động của Viện; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác và đơn vị theo phân công của Viện trưởng và giải quyết các công việc do Viện trưởng giao; ký các văn bản có liên quan đến lĩnh vực phụ trách và các văn bản khác do Viện trưởng ủy quyền;

b) Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và trước pháp luật về kết quả công việc được giao, phối hợp với Phó Viện trưởng khác để giải quyết công việc có liên quan;

c) Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo với Viện trưởng về tình hình công việc được giao.

Điều 10. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo được thành lập theo quyết định của Viện trưởng. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Viện trưởng, thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho Viện trưởng về những công việc sau:

a) Mục tiêu, định hướng phát triển chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, công tác giáo trình, kế hoạch dài hạn và kế hoạch hoạt động hàng năm về đào tạo, khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ của Viện;

b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức và người lao động;

c) Xác định trọng tâm đào tạo, đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo;

d) Kế hoạch hợp tác với các cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong nước, ngoài nước để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ;

đ) Các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo;

e) Đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Viện.

2. Cơ cấu của Hội đồng Khoa học và Đào tạo gồm có: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký và các thành viên. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hội đồng bầu trong các thành viên của Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý. Chủ tịch Hội đồng điều hành Hội đồng Khoa học và Đào tạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 của Điều này.

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có số lượng thành viên là số lẻ từ 09 đến 19 thành viên, bao gồm: Viện trưởng, các Phó Viện trưởng, trưởng một số đơn vị trực thuộc Viện, một số nhà quản lý, nhà khoa học có trình độ cao trong và ngoài Viện.

4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp ít nhất 2 lần trong năm do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả

thành viên Hội đồng ít nhất 7 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Khoa học và Đào tạo biểu quyết tán thành. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Viện trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 11. Hội đồng tư vấn

1. Viện trưởng có thể thành lập hội đồng tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Viện. Hội đồng tư vấn làm việc theo chế độ vụ việc và không hưởng lương.

2. Hội đồng tư vấn có thể bao gồm các thành viên trong và ngoài Viện đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của Viện.

Điều 12. Phòng chức năng

1. Chức năng

Tham mưu, giúp Viện trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc quản lý, điều hành theo chức năng, nhiệm vụ được Viện trưởng giao.

2. Nhiệm vụ

a) Tham mưu cho Viện trưởng những quan điểm, chủ trương và giải pháp về phát triển đơn vị và Viện;

b) Xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị trình Viện trưởng phê duyệt; tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về việc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác đã được phê duyệt;

c) Đề xuất với Viện trưởng các quan điểm, giải pháp về tổ chức bộ máy và nhân sự của đơn vị; về quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng đội ngũ viên chức, lao động thuộc đơn vị; về kế hoạch tài chính, quản lý và sử dụng cơ sở vật chất của đơn vị; về hoạt động ương tạo, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế của Viện;

d) Theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của các viên chức, người lao động trong đơn vị; quản lý, nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động thuộc đơn vị theo quy định;

đ) Tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo của viên chức, người lao động trong đơn vị và của các tổ chức, cá nhân khác về những vấn đề có liên quan đến hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật;

- e) Xây dựng các báo cáo công tác của đơn vị theo quy định của Viện;
- g) Quản lý cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị của đơn vị;
- h) Chuẩn bị các quyết định, văn bản hành chính về những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị trình Viện trưởng.

3. Trưởng phòng phải có trình độ đại học chính quy trở lên. Riêng Trưởng phòng Khoa học - Đào tạo và Hợp tác quốc tế phải có trình độ tiến sĩ.

4. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó Trưởng phòng phải có trình độ đại học chính quy trở lên.

5. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Viện trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

6. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 13. Bộ môn

1. Chức năng

Bộ môn là đơn vị quản lý chuyên môn của Viện gắn với một ngành hoặc một lĩnh vực chuyên môn đào tạo. Bộ môn có chức năng tổ chức, quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị.

2. Nhiệm vụ

- a) Tham gia xây dựng và hoàn thiện chương trình đào tạo Tiến sĩ;
- b) Tổ chức và quản lý quá trình giảng dạy các môn học theo kế hoạch giảng dạy của Viện;
- c) Tổ chức biên soạn giáo trình, tài liệu học tập, tham khảo, liên quan đến ngành và chuyên ngành đào tạo sau khi được Hội đồng Khoa học & Đào tạo của Viện phê duyệt. Tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập;
- d) Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ cho giảng viên, sinh viên thuộc khoa; phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh, gắn đào tạo lý thuyết với thực tế; đào tạo với nghiên cứu khoa học;

- d) Quản lý giảng viên thuộc bộ môn;
- e) Xây dựng đội ngũ mạng lưới giảng viên thỉnh giảng trong và ngoài nước;
- g) Xây dựng đề thi, kiểm tra cho các môn học; tổ chức kiểm tra, đánh giá và báo cáo Viện trưởng kết quả thực hiện;
- h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

3. Trưởng bộ môn phải có trình độ tiến sĩ, có uy tín về chuyên môn và kinh nghiệm quản lý.

4. Phó Trưởng bộ môn là người giúp Trưởng bộ môn trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của bộ môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó Trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

5. Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn do Viện trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm. Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

6. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 14. Trung tâm

1. Chức năng

Tham mưu, giúp Viện trưởng tổ chức triển khai và thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, ươm tạo và chuyển giao công nghệ, hoạt động dịch vụ và các lĩnh vực khác đảm bảo cho hoạt động của Viện.

2. Nhiệm vụ

a) Xây dựng kế hoạch và thực hiện các công trình nghiên cứu khoa học và chuyển giao các thành tựu nghiên cứu để cung cấp tri thức, tư vấn, ứng dụng ... giải quyết các yêu cầu theo đơn đặt hàng hoặc hợp đồng với đối tác;

b) Chấp hành các quy định của Nhà nước, của Viện trong hoạt động chuyên môn được Viện trưởng giao;

c) Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác theo quy định và phân công của Viện trưởng.

3. Cơ cấu tổ chức:

a) Giám đốc;

b) Phó Giám đốc (nếu có);

c) Các thành viên của Trung tâm: là các cán bộ cơ hữu, cán bộ kiêm nhiệm thuộc Viện;

d) Trung tâm có thể có đội ngũ cộng tác viên là cán bộ giảng dạy, các chuyên gia, các nhà khoa học trong và ngoài Viện.

4. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc Trung tâm, Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Tài chính của Trung tâm

a) Đối với Trung tâm được thành lập là đơn vị hạch toán dưới cấp 3, có con dấu và có tài khoản riêng thì phải đảm bảo cân đối thu chi tài chính và thực hiện các quy định của Viện và Nhà nước về quản lý tài chính;

b) Các Trung tâm không thuộc quy định của Điểm a Khoản 6 Điều 14 Quy chế này thì hoạt động và tài chính được cấp trong giai đoạn 1 năm đầu sau khi thành lập.

Điều 15. Phòng thí nghiệm

1. Chức năng:

Nghiên cứu khoa học, tham gia đào tạo và hỗ trợ đào tạo, hợp tác quốc tế; dịch vụ và tư vấn khoa học công nghệ.

2. Nhiệm vụ:

a) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ và tư vấn khoa học và công nghệ; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Viện; thực hiện dịch vụ xã hội và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn;

c) Tham gia giảng dạy và hướng dẫn sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh làm đề án/luận án tốt nghiệp;

d) Tham gia chủ trì đề tài nghiên cứu khoa học các cấp;

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ của phòng; tham gia đào tạo, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn;

e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động khoa học công nghệ, hoạt động đào tạo của cá nhân, của phòng theo yêu cầu của Viện trưởng;

g) Quản lý và sử dụng có hiệu quả, đúng quy định đối với các trang thiết bị, máy móc, dụng cụ thí nghiệm, vật tư, vật liệu được giao. Tham gia công tác kiểm kê định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu của Viện trưởng;

h) Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác theo quy định và phân công của Viện trưởng.

3. Trưởng phòng thí nghiệm phải có trình độ tiến sĩ, có uy tín về chuyên môn và kinh nghiệm quản lý.

4. Phó Trưởng phòng thí nghiệm là người giúp Trưởng phòng thí nghiệm trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó Trưởng phòng thí nghiệm phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

5. Trưởng phòng thí nghiệm, Phó Trưởng phòng thí nghiệm do Viện trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm. Trưởng phòng thí nghiệm, Phó Trưởng phòng thí nghiệm có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

6. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng thí nghiệm, Phó Trưởng phòng thí nghiệm thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương IV

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC

Điều 16. Quy định chung

1. Nhân lực của Viện gồm: Viên chức và người lao động.

2. Cơ cấu nhân lực của Viện được xác định trên cơ sở Đề án vị trí việc làm được Đại học Huế phê duyệt và quy hoạch phát triển Viện trong từng giai đoạn.

3. Viên chức trong Viện là những người được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại Viện theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của Viện theo quy định của pháp luật.

4. Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý, luân chuyển viên chức thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền lợi của viên chức và người lao động

1. Nhiệm vụ

a) Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện;

b) Thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ theo sự phân công của Lãnh đạo Viện và trưởng các đơn vị trực thuộc Viện;

c) Thực hiện các quy chế, nội quy, quy định của Viện;

d) Không ngừng bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ để nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc;

đ) Chủ động xây dựng kế hoạch, đề xuất, đăng ký và tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp; tìm kiếm các dịch vụ, các đối tác thuộc phạm vi nhiệm vụ nhằm tăng nguồn thu cho Viện;

e) Tham gia xây dựng đơn vị vững mạnh, tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể dục thể thao do đơn vị và cấp trên tổ chức; giữ gìn uy tín của Viện, đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; hoàn thành có chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ được giao;

g) Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong công tác; chấp hành sự điều động, phân công công tác của cấp trên; có ý thức tiết kiệm và bảo vệ tài sản của Viện;

h) Tham gia đóng góp ý kiến vào việc phát triển Viện, xây dựng các quy định, quy chế. Tham gia đánh giá kết quả hoạt động của Viện và của đơn vị nơi công tác theo quy định của pháp luật và quy định của Viện.

2. Quyền lợi

a) Được Viện tạo điều kiện thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Được hưởng các quyền của viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật, được tạo điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Được tham gia các hoạt động của Viện và của các tổ chức đoàn thể;

d) Được tạo điều kiện để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ lý luận chính trị và ngoại ngữ;

đ) Được đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Được xét thi đua khen thưởng theo quy định. Viên chức, người lao động theo kết quả đánh giá hàng năm không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật lao động bị xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 18. Nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức quản lý

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 16 của Quy chế này, viên chức quản lý còn có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Trưởng các đơn vị trực thuộc Viện

a) Xây dựng kế hoạch và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về lãnh đạo, triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

b) Tham mưu cho Viện trưởng trong việc xây dựng các chủ trương, quan điểm quản lý và phát triển đơn vị;

c) Xây dựng, trình Viện trưởng phê duyệt và tổ chức triển khai kế hoạch công tác của đơn vị đã được phê duyệt;

d) Phân công nhiệm vụ và kiểm tra đôn đốc việc hoàn thành nhiệm vụ của Phó Trưởng đơn vị và viên chức, người lao động trong đơn vị khi thực hiện các nhiệm vụ cụ thể của Viện và đơn vị;

đ) Đảm bảo hệ thống thông tin trong quan hệ quản lý được thông suốt giữa Viện, đơn vị và viên chức, người lao động trong đơn vị;

e) Xây dựng các báo cáo công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo chế độ định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Viện trưởng;

g) Được Viện trưởng ủy quyền quan hệ với các đơn vị thuộc Viện, cơ quan hữu quan để giải quyết công việc thuộc lĩnh vực do đơn vị phụ trách sau khi đã báo cáo với Viện trưởng và trong giới hạn thẩm quyền được Viện trưởng phân công;

h) Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về quản lý viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, đảm bảo kỷ luật lao động theo quy định của Nhà nước và của Viện; xây dựng kế hoạch bổ sung nhân sự, kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, cung ứng dịch vụ; đề xuất trình Viện trưởng cử viên chức của đơn vị đi học tập, bồi dưỡng theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt;

i) Tổ chức quản lý học thuật; chủ trì các buổi sinh hoạt, hội họp chuyên môn, học thuật của đơn vị; quyết định các biện pháp thực hiện nhiệm vụ của đơn vị theo sự phân công và phân cấp của Viện trưởng;

k) Tổ chức kiểm tra, đánh giá rút kinh nghiệm các hoạt động chuyên môn của đơn vị;

l) Quản lý, sử dụng, duy tu bảo dưỡng máy móc, trang thiết bị được giao;

m) Tổ chức thực hiện việc lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước, các văn bản, tài liệu của đơn vị theo quy định hiện hành;

n) Tổ chức bình xét và đề nghị Hội đồng thi đua Viện xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng đối với cá nhân, tập thể viên chức của đơn vị theo quy định;

o) Có quyền đánh giá viên chức, người lao động của đơn vị khi có yêu cầu của Viện;

p) Chấp hành, triển khai công tác theo yêu cầu lịch công tác, hội họp theo quy định của Viện;

q) Tham gia các cuộc họp, các Hội đồng theo thành phần triệu tập và quyết định của Viện trưởng;

r) Đánh giá, bình xét danh hiệu thi đua, đề nghị khen thưởng, xử lý vi phạm đối với viên chức, người lao động thuộc đơn vị;

s) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác do Viện trưởng giao.

2. Phó Trưởng đơn vị trực thuộc Viện

a) Phó Trưởng đơn vị là người giúp việc cho Trưởng đơn vị trong việc quản lý điều hành của đơn vị; phụ trách, chịu trách nhiệm và báo cáo với Trưởng đơn vị về những công việc được Trưởng đơn vị phân công;

b) Phó Trưởng đơn vị thay mặt Trưởng đơn vị giải quyết các công việc thuộc chức năng nhiệm vụ của đơn vị khi Trưởng đơn vị vắng mặt hoặc được Trưởng đơn vị ủy quyền; được ký thay Trưởng đơn vị những văn bản thuộc thẩm quyền của Trưởng đơn vị nếu được Trưởng đơn vị ủy quyền (đối với các phòng chức năng);

c) Thường xuyên trao đổi với Trưởng đơn vị về nội dung công việc được phân công, đề xuất những biện pháp cụ thể để giải quyết công việc; cùng Trưởng đơn vị xây dựng kế hoạch, chương trình và biện pháp tổ chức triển khai

công việc của đơn vị; đôn đốc và tạo điều kiện để viên chức, người lao động trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 19. Giảng viên

1. Tiêu chuẩn của giảng viên: Có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp; đạt trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 77 của Luật Giáo dục.

2. Chức danh của giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư.

3. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên

a) Giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo;

b) Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo;

c) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy;

d) Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên;

đ) Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của người học;

e) Tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác;

g) Được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với các cơ sở giáo dục, cơ sở nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật;

h) Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật;

i) Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Giảng viên thỉnh giảng

1. Tiêu chuẩn giảng viên thỉnh giảng

a) Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;

b) Đạt trình độ chuẩn được đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Có kinh nghiệm giảng dạy (lý thuyết và thực hành);

d) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;

đ) Lý lịch bản thân rõ ràng.

2. Quy trình mời giảng viên thỉnh giảng thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Quyền và nghĩa vụ của giảng viên thỉnh giảng theo hợp đồng thỉnh giảng.

Điều 21. Trợ giảng

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

2. Việc quyết định trợ giảng, nhiệm vụ, quyền và chế độ phụ cấp của trợ giảng do Viện trưởng quyết định.

Điều 22. Người học

1. Người học trong Viện là học viên của chương trình liên kết đào tạo đại học và sau đại học; nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ; học viên bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập tại Viện.

2. Nhiệm vụ của người học

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

b) Thực hiện các quy chế về đào tạo và các quy định của pháp luật liên quan đến người học; thực hiện quy chế, nội quy, quy định của Viện và Đại học Huế;

c) Tôn trọng giảng viên, viên chức, người lao động của Viện; đoàn kết; giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện;

d) Tham gia hoạt động xã hội, bảo vệ môi trường, phòng chống các tệ nạn xã hội;

đ) Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Viện;

e) Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Viện.

3. Quyền của người học

a) Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình;

b) Được hưởng các chế độ theo quy định của pháp luật đối với người học; được Viện tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, tham gia các hội nghị khoa học, công bố các công trình khoa học và công nghệ của Viện;

c) Người học đạt thành tích xuất sắc và có đạo đức tốt được hưởng các điều kiện ưu tiên trong học tập và nghiên cứu khoa học theo quy định hiện hành;

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

đ) Được tham gia các hoạt động của các đoàn thể, tổ chức chính trị, tổ chức xã hội trong Viện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và Viện;

e) Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Viện theo quy định;

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

Chương V

NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC, MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 23. Nguyên tắc làm việc

1. Viện làm việc theo chế độ thủ trưởng. Mọi hoạt động của Viện phải tuân thủ pháp luật và các quy định hiện hành.

2. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ giao một đơn vị chịu trách nhiệm chính và các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp. Cá nhân thủ trưởng đơn vị được phân công công việc phải chịu trách nhiệm trước Viện trưởng.

3. Phát huy năng lực, sở trường của viên chức, người lao động; đề cao trách nhiệm trong phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

4. Bảo đảm nguyên tắc công khai theo các quy định hiện hành.

Điều 24. Mối quan hệ giữa Viện với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Viện phối hợp và hợp tác với các đơn vị địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức sự nghiệp khác trong và ngoài nước để xác định nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học; ký kết các hợp đồng đào tạo, liên kết 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.

2. Các đơn vị trực thuộc chủ động giải quyết các vấn đề của đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ được giao và thực hiện chế độ báo cáo cho Viện trưởng.

Điều 25. Các cơ chế tổ chức quản lý chủ yếu trong Viện

1. Cơ chế thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Viện

a) Dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Viện trưởng, đồng thời phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể và từng cá nhân trong xây dựng và phát triển Viện;

b) Thực hiện dân chủ trong Viện phù hợp với hiến pháp và pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong Viện; thưởng, phạt nghiêm minh, đúng pháp luật và phù hợp với Quy chế này;

c) Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ, làm ảnh hưởng tiêu cực đến uy tín và hoạt động của Viện;

d) Kiên quyết lên án và xử lý nghiêm các hành vi gây bè phái, mất đoàn kết, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác khi làm việc, các hành vi tố cáo không đúng sự thật.

2. Cơ chế quản lý kế hoạch công tác

a) Căn cứ vào chủ trương, quan điểm chỉ đạo và chương trình công tác của Đại học Huế, của Đảng ủy, Chi bộ và khả năng, điều kiện thực tế của Viện, Viện trưởng xây dựng chương trình công tác nhiệm kỳ, kế hoạch công tác hàng năm của Viện để thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức và lao động của Viện, báo cáo Đại học Huế. Sau khi được thông qua, chủ động xây dựng các kế hoạch công tác cụ thể, chỉ đạo tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Đại học Huế, Đảng ủy, Chi bộ, Hội nghị cán bộ, viên chức và lao động về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Viện;

b) Căn cứ vào chương trình công tác nhiệm kỳ, kế hoạch công tác hàng năm của Viện và tình hình thực tế của đơn vị, Trưởng các đơn vị tổ chức xây dựng kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị trình Viện trưởng phê duyệt; chủ động triển khai thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt và thường xuyên báo cáo, chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về tiến độ, kết quả thực hiện.

3. Cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trong Viện

a) Viện trưởng và các Phó Viện trưởng thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của Luật Giáo dục đại học, quy định của Chính phủ về chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Viện trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Viện được thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của Viện.

4. Chế độ thông tin, báo cáo

a) Viện trưởng (hoặc Phó Viện trưởng được Viện trưởng ủy quyền) có trách nhiệm phổ biến, quán triệt các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Huế, của Đảng ủy và các chương trình, kế hoạch công tác của Viện trong các buổi giao ban;

b) Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt đầy đủ, kịp thời đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị về nội dung các buổi giao ban;

c) Trưởng các đơn vị có trách nhiệm cập nhật thông tin của đơn vị mình lên website của Viện (qua phòng Khoa học, Đào tạo và Hợp tác quốc tế);

d) Trong trường hợp đột xuất và cần thiết, Trưởng các đơn vị có trách nhiệm báo cáo kịp thời những vấn đề theo yêu cầu của Viện trưởng;

đ) Viên chức có trách nhiệm chấp hành nghiêm túc các quy định, chế độ công tác và báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất theo quy định của Trưởng đơn vị. Trong trường hợp cần thiết, để phát huy tính dân chủ, viên chức có quyền thông tin, báo cáo lên Viện trưởng về các công việc liên quan đến công tác quản lý của Viện.

Chương VI

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 26. Mục tiêu, nhiệm vụ hoạt động khoa học và công nghệ

1. Mục tiêu:

Nhằm tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp, sản phẩm mới, góp phần hình thành và nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học cho cán bộ, người học và nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Nhiệm vụ:

a) Ứng dụng tri thức, công nghệ mới và tạo ra phương thức, giải pháp mới phục vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của đất nước, góp phần tạo cơ sở hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ;

b) Đóng góp và phát triển kho tàng tri thức, công nghệ của nhân loại.

Điều 27. Xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ

1. Tổ chức xây dựng chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm về hoạt động khoa học và công nghệ của Viện, báo cáo Đại học Huế để đưa vào kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ chung của Đại học Huế.

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

3. Xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Viện báo cáo Đại học Huế phê duyệt triển khai.

Điều 28. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

1. Thực hiện nghiên cứu khoa học cơ bản và ứng dụng.

2. Giải quyết vấn đề khoa học và công nghệ do yêu cầu kinh tế - xã hội; kết hợp chặt chẽ giữa đào tạo, nghiên cứu khoa học và sản xuất, dịch vụ khoa học công nghệ.

3. Xây dựng và phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ.

4. Ươm tạo và chuyển giao công nghệ.

5. Hỗ trợ đăng ký và bảo vệ sở hữu trí tuệ, chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

6. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của người học.

7. Tham gia tuyển chọn các nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp, các nhiệm vụ theo đơn đặt hàng.

8. Xây dựng và ký kết các hợp đồng khoa học và công nghệ, tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật, đảm bảo lợi ích của người nghiên cứu.

9. Tổ chức các bộ phận hỗ trợ ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước.

10. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động khoa học và công nghệ của Viện; trao đổi thông tin khoa học và công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu ở trong và ngoài nước.

Điều 29. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ

1. Quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Đại học Huế, cấp cơ sở và các hoạt động khoa học và công nghệ khác theo sự phân cấp và quy định của Nhà nước.

2. Xây dựng 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 và báo cáo Đại học Huế.

3. Tổ chức bộ phận chuyên trách quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ của Viện.

4. Tổ chức huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn khác nhau cho hoạt động khoa học và công nghệ; xây dựng và triển khai hoạt động của các quỹ khoa học và công nghệ, hỗ trợ khả năng sáng tạo, phát triển sản phẩm khoa học và công nghệ hoàn chỉnh, phát triển tài năng trẻ.

5. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện hoạt động khoa học và công nghệ của Viện và của các đơn vị trực thuộc.

Chương VII

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 30. Mở ngành đào tạo

1. Tổ chức xây dựng kế hoạch mở ngành, chuyên ngành đào tạo, chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ về Sinh học, Công nghệ sinh học và các ngành liên quan, trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt.

2. Xây dựng đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo của Viện, báo cáo Đại học Huế thẩm định.

3. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh nghiên cứu sinh.

Điều 31. Chương trình đào tạo, giáo trình

1. Tổ chức xây dựng, báo cáo Đại học Huế thẩm định, phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo các chuyên ngành nghiên cứu sinh sau khi được Đại học Huế phê duyệt.

2. Xây dựng và triển khai các chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế.

3. Thường xuyên phát triển chương trình đào tạo theo hướng đa dạng hóa, chuẩn hóa, tạo điều kiện để nhanh chóng tiếp thu có chọn lọc chương trình đào tạo của các nước phát triển về khoa học và công nghệ, phù hợp với yêu cầu của đất nước, phục vụ thiết thực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

4. Định kỳ tổ chức đánh giá các chương trình đào tạo và các môn học của Viện để có những điều chỉnh phù hợp với phát triển kinh tế - xã hội của đất nước và hội nhập quốc tế.

5. Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình các môn học làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức trong Viện sau khi được Đại học Huế phê duyệt; xây dựng hệ thống giáo trình, tài liệu, trang thiết bị dạy - học đáp ứng yêu cầu đổi mới toàn diện nội dung, phương pháp dạy - học, phát huy tích cực, chủ động, năng lực tự học, tự nghiên cứu của người học.

Điều 32. Tuyển sinh

1. Xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh nghiên cứu sinh hàng năm báo cáo Đại học Huế.

2. Thu nhận, xử lý hồ sơ đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh.

3. Tổ chức đón tiếp nghiên cứu sinh nhập học.

Điều 33. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Xây dựng, ban hành hướng dẫn cụ thể về quản lý hoạt động đào tạo tiến sĩ phù hợp với quy định của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tổ chức quản lý toàn bộ quá trình đào tạo tại Viện.

3. Ban hành các quyết định liên quan đến quá trình đào tạo.

4. Tổ chức họp Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở, cấp Đại học Huế.

5. Liên kết đào tạo trình độ đại học và sau đại học với các cơ sở đào tạo khác theo quy định của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 34. Đánh giá quá trình và kết quả dạy - học

1. Tổ chức đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tham gia hoạt động xã hội của người học, đánh giá kết quả giảng dạy của giảng viên theo quy định của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Lựa chọn phương pháp, quy trình và xây dựng hệ thống đánh giá đảm bảo khách quan và chính xác, xác định được mức độ tích lũy kiến thức và kỹ năng của người học, hiệu quả giảng dạy và mức độ phấn đấu, nâng cao trình độ của giảng viên.

Điều 35. Văn bằng, chứng chỉ

1. Người học được Viện đào tạo, khi có đủ các điều kiện theo quy định của Đại học Huế, Bộ Giáo dục và Đào tạo được Viện trưởng cấp bằng.

3. Viện trưởng cấp chứng chỉ cho người học sau khi hoàn thành các chương trình đào tạo ngắn hạn và tập huấn kỹ thuật.

Điều 36. Mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế

1. Nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học và đào tạo theo hướng hiện đại, tiếp cận nền giáo dục và khoa học công nghệ tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.

2. Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao, thúc đẩy hội nhập quốc tế.

Điều 37. Nhiệm vụ hợp tác quốc tế

1. Phát triển hợp tác quốc tế của Viện phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam, đảm bảo phát triển Viện bền vững.

2. Khai thác các khả năng hợp tác với tổ chức, cá nhân nước ngoài để phục vụ có hiệu quả sự phát triển của Viện, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

3. Đáp ứng nhu cầu hợp tác của đối tác nước ngoài theo khả năng của Viện trên nguyên tắc bình đẳng, các bên cùng có lợi.

Điều 38. Các hình thức hợp tác quốc tế

1. Liên kết đào tạo.

2. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, hợp tác tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học.
3. Tư vấn, tài trợ và đầu tư phát triển cơ sở vật chất, thiết bị.
4. Đào tạo, bồi dưỡng giảng viên, nghiên cứu viên và cán bộ quản lý.
5. Trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý và người học.
6. Liên kết thư viện, trao đổi thông tin phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu về hoạt động đào tạo và khoa học công nghệ.
7. Tạo nguồn học bổng cho cán bộ và người học.
8. Tham gia các mạng lưới và diễn đàn giáo dục đào tạo, khoa học công nghệ của khu vực và quốc tế.
9. Phối hợp xuất bản quốc tế.
10. Các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật.

Điều 39. Tổ chức hoạt động hợp tác quốc tế

1. Xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn, ngắn hạn và các chương trình, dự án hợp tác quốc tế thuộc các lĩnh vực nghiên cứu khoa học và công nghệ, đào tạo,...; tổ chức bộ phận chuyên trách quản lý hoạt động hợp tác quốc tế.
2. Ký kết các văn bản hợp tác với các trường đại học nước ngoài, các tổ chức khoa học và công nghệ, giáo dục quốc tế; tổ chức xây dựng dự án, đàm phán, ký kết và triển khai các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo quy định.
3. Báo cáo với Đại học Huế về tổ chức thực hiện các kế hoạch hợp tác quốc tế đã được phê duyệt.
4. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.
5. Thực hiện thủ tục đoàn vào, đoàn ra theo quy định của Đại học Huế.
6. Mời người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến công tác, làm việc, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và tham gia công tác quản lý tại Viện theo quy định của pháp luật và của Đại học Huế.
7. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức liên quan để triển khai hiệu quả và bảo đảm an ninh chính trị nội bộ trong các hoạt động hợp tác quốc tế của Viện.

8. Giao nhiệm vụ cho viên chức, người lao động có quan hệ hợp tác với các cá nhân và tổ chức nước ngoài duy trì và phát triển các mối quan hệ.

Chương VIII

QUẢN LÝ TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 40. Tài sản

1. Tài sản của Viện gồm đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các kết quả hoạt động khoa học và công nghệ, các trang thiết bị và những tài sản khác do Đại học Huế giao quản lý và được hình thành từ các dự án đầu tư mua sắm.

2. Tài sản của Viện phải được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, bảo đảm hiệu quả và tiết kiệm.

3. Hàng năm, Viện có kế hoạch và bố trí kinh phí hợp lý để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới, từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất nhằm phục vụ hoạt động nghiên cứu khoa học và đào tạo, đồng thời phải tuân thủ các quy định của Nhà nước.

4. Hàng năm, Viện tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà nước và của Đại học Huế.

Điều 41. Nguồn tài chính

1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, gồm:

a) Kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng, nhiệm vụ đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động (sau khi đã cân đối nguồn thu sự nghiệp); được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp giao, trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

b) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức;

d) Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

đ) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát, nhiệm vụ khác);

e) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

g) Kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo chế độ do nhà nước quy định (nếu có);

h) Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao hàng năm;

i) Vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

k) Kinh phí khác (nếu có).

2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp, gồm:

a) Phần được để lại từ số thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật;

b) Thu từ hoạt động dịch vụ;

c) Thu từ hoạt động sự nghiệp khác (nếu có);

d) Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng.

3. Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng theo quy định của pháp luật.

4. Nguồn khác, gồm:

a) Nguồn vốn vay của các tổ chức tín dụng, vốn huy động của cán bộ, viên chức trong đơn vị;

b) Nguồn vốn liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Nội dung chi

1. Chi thường xuyên, gồm:

a) Chi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao;

b) Chi phục vụ cho việc thực hiện công việc, dịch vụ thu phí, lệ phí;

c) Chi cho các hoạt động dịch vụ (kể cả chi thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định theo quy định, chi trả vốn, trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật).

2. Chi không thường xuyên, gồm:

a) Chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Chi thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức;

c) Chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia;

d) Chi thực hiện các nhiệm vụ do nhà nước đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát, nhiệm vụ khác) theo giá hoặc khung giá do nhà nước quy định;

đ) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quy định;

e) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

g) Chi thực hiện tinh giản biên chế theo chế độ do nhà nước quy định (nếu có);

h) Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

i) Chi thực hiện các dự án từ nguồn vốn viện trợ nước ngoài;

k) Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết;

l) Các khoản chi khác theo quy định (nếu có).

Điều 43. Quản lý tài chính, tài sản

1. Viện thực hiện quản lý tài chính, tài sản theo phân cấp của Đại học Huế trên cơ sở tuân thủ quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập, theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Viện và được quyền tự chủ trong các hoạt động về thu, chi tài chính.

2. Thực hiện công tác kế toán, quyết toán theo quy định của pháp luật.

3. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác liên quan đến tài chính, đất đai, tài sản áp dụng trong Viện đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khuyến khích người có năng suất lao động cao, có nhiều đóng góp cho sự phát triển của Viện.

4. Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị trực thuộc để sử dụng nguồn tài chính, tài sản đúng quy định; chủ động huy động các nguồn tài chính, tài sản để tăng thêm nguồn thu cho Viện theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện công khai tài chính hàng năm theo quy định.

6. Xây dựng kế hoạch, dự toán ngân sách hàng năm trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt và tổ chức thực hiện. Huy động, quản lý, sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính của Viện theo quy định.

7. Chỉ đạo thống nhất quản lý, phát triển đồng bộ, khai thác dùng chung cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và cơ sở dữ liệu tích hợp phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học công nghệ và quản lý trong toàn Viện.

9. Chỉ đạo tăng cường hợp tác giữa các đơn vị trong Viện, bảo đảm nâng cao hiệu quả và công suất sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật.

Chương IX

CÔNG TÁC THI ĐUA KHEN THƯỞNG, KIỂM TRA THANH TRA, PHÁP CHẾ, VĂN THƯ LƯU TRỮ VÀ BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 44. Công tác thi đua, khen thưởng

1. Tổ chức phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, của ngành và của Đại học Huế về công tác thi đua, khen thưởng cho viên chức, lao động của Viện.

2. Ban hành văn bản cụ thể hóa tiêu chuẩn, chế tài thực hiện các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của Viện.

3. Tổ chức bình xét các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng.

4. Quyết định công nhận danh hiệu lao động tiên tiến, chiến sĩ thi đua cơ sở, tập thể lao động tiên tiến cho cá nhân và tập thể của Viện.

5. Lập hồ sơ trình Đại học Huế xét các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng từ cấp Đại học Huế trở lên.

Điều 45. Công tác kiểm tra, thanh tra và pháp chế

1. Viện thực hiện việc tự kiểm tra, thanh tra nội bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo về việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, quy trình tổ chức các hoạt động giáo dục, đào tạo.

2. Chịu sự kiểm tra và thanh tra thường xuyên hoặc đột xuất của Đại học Huế và các cơ quan có thẩm quyền.

3. Thực hiện công tác pháp chế theo các quy định hiện hành.

Điều 46. Công tác văn thư, lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước

1. Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công tác văn thư, lưu trữ.

2. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Viện.

Điều 47. Khen thưởng

Tập thể, viên chức và lao động hoàn thành công tác chuyên môn, có nhiều thành tích trong hoạt động nghiên cứu khoa học - chuyển giao công nghệ, công tác chính trị - xã hội, có nhiều đóng góp cho Viện và cho Đại học Huế được khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 48. Xử lý vi phạm

Tập thể, cá nhân của Viện vi phạm các quy định của pháp luật và Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Viện.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 49. Hiệu lực thi hành

Quy chế này áp dụng cho các hoạt động của Viện, các đơn vị, các tổ chức và viên chức, lao động hợp đồng, người học của Viện và có hiệu lực thi hành theo quyết định ban hành của Viện trưởng. Các quy định trước đây trái với Quy chế này không còn hiệu lực thi hành.

Điều 50. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp, Viện trưởng báo cáo Giám đốc Đại học Huế xem xét phê duyệt, ban hành sửa đổi, bổ sung.

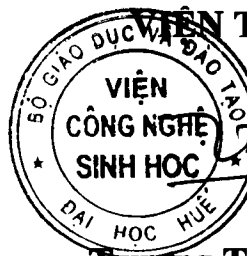
PHÊ DUYỆT

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ



Nguyễn Quang Linh

VIỆN TRƯỞNG



Trương Thị Hồng Hải