

Số: 746 /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 27 tháng 6 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động  
của Trường Đại học Nha Trang

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

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

Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01/3/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường;

Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/1/2015 của Chính phủ quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/1/2015;

Căn cứ Nghị Quyết Hội nghị lần thứ 8 Ban chấp hành Tổng liên đoàn Lao động Việt Nam (Khóa XI) số 09b/NQ-BCH ngày 23/8/2016 về Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong tình hình mới;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính và Chủ tịch Công đoàn Trường,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Nha Trang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 447/QĐ-ĐHNT ngày 15/6/2016 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Nha Trang.

**Điều 3.** Các Trưởng đơn vị trực thuộc, các tổ chức đoàn thể, toàn thể công chức, viên chức, người lao động và người học trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ly*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, VPCĐ, TCHC.



HIỆU TRƯỞNG

Trang Sĩ Trung

## QUY CHẾ

### Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Nha Trang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 746/QĐ -ĐHNT ngày 27 tháng 6 năm 2018  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục đích thực hiện dân chủ trong Nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong Nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều Luật Giáo dục quy định theo phương châm "Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, giám sát" trong các hoạt động của Nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ trong Nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của Hiệu trưởng, nhà giáo, người học, đội ngũ công chức, viên chức và người lao động trong Nhà trường theo luật định.

3. Góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của Nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp Nhà nước.

### Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Nha Trang, bao gồm:

- a) Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong quản lý hoạt động của Trường.
- b) Trách nhiệm của các Trưởng đơn vị trong bộ máy quản lý của Trường.
- c) Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động và người học.
- d) Những việc công chức, viên chức, người lao động được biết và tham gia ý kiến.
- đ) Những việc người học được biết và tham gia ý kiến.
- e) Trách nhiệm của các đoàn thể, tổ chức trong Trường.

f) Quan hệ và giải quyết công việc giữa Nhà trường với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với toàn thể các đơn vị, tổ chức, công chức, viên chức, người lao động và người học của Trường.

### Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong Nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện trách

nhiệm của Hiệu trưởng đồng thời phát huy vai trò của các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ phải trong khuôn khổ của 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 Nhà trường.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi xâm phạm quyền tự do dân chủ hoặc lợi dụng dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín của Nhà trường cũng như ảnh hưởng đến quyền lợi và nghĩa vụ của tập thể công chức, viên chức, người lao động và người học.

4. Thực hiện dân chủ trong Nhà trường thông qua việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện hệ thống văn bản quản lý nội bộ của Trường.

## **Chương II**

### **THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG**

#### **Mục 1**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG VÀ CÁC TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC TRƯỜNG**

##### **Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Quản lý điều hành mọi hoạt động của Nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật, cấp trên và tập thể công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi là CBVC) về toàn bộ hoạt động của Nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của Nhà trường, CBVC và người học trong Quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, đơn vị, tổ chức đoàn thể trong Trường và có các biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, quy định của Trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, đơn vị, tổ chức đoàn thể trong Trường biết và báo cáo lên cấp trên.

4. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ, như họp giao ban, họp hội đồng tư vấn,... Phối hợp với tổ chức Công đoàn tổ chức Hội nghị CBVC mỗi năm một lần theo quy định của nhà nước.

5. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của nhà nước và Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo có hiệu lực từ ngày 13/02/2018; công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với CBVC và người học.

6. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong Trường, như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu diếm, bưng bít, làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác.

7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý Nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị, tổ chức đoàn thể, các cá nhân trong Trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của Nhà trường.

8. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của Nhà trường.

9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của CBVC và người học theo thẩm quyền được giao.

10. Thực hiện đối thoại với CBVC một năm hai lần, chỉ đạo Ban Giám hiệu tổ chức đối thoại với người học một năm một lần.

**Điều 5. Những việc Hiệu trưởng cần lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân hoặc các đơn vị, tổ chức đoàn thể trong Trường trước khi quyết định**

1. Kế hoạch tuyển sinh, giảng dạy, nghiên cứu khoa học của Trường trong năm học, kế hoạch phát triển trung hạn, dài hạn của Nhà trường.

2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong Nhà trường.

3. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của CBVC.

4. Các quy định, quy chế của Trường.

5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm.

6. Các báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học.

**Điều 6. Tổ chức Hội nghị CBVC Trường**

1. Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn Trường tổ chức Hội nghị CBVC Trường mỗi năm một lần vào đầu mỗi năm học. Khi có một phần ba CBVC của Trường hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Trường yêu cầu hoặc Hiệu trưởng thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị CBVC bất thường.

2. Nội dung Hội nghị gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBVC trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của Trường.

b) Hiệu trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình, kiến nghị của CBVC; trực tiếp hoặc chỉ định các Phó Hiệu trưởng, Trường/Phó các đơn vị chức năng liên quan giải đáp những thắc mắc, kiến nghị trên.

c) Phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với Chủ tịch Công đoàn Trường.

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của, CBVC trong Trường.

đ) Ban Thanh tra nhân dân của Trường báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể của Trường có thành tích trong công tác.

### **Điều 7. Trách nhiệm của các Trưởng đơn vị trực thuộc Trường**

Các Trưởng đơn vị trong bộ máy quản lý của Nhà trường như phòng, ban, khoa/viện đào tạo, viện nghiên cứu, trung tâm, tổ bộ môn, tổ công tác (tổ chuyên môn, nghiệp vụ) là người đại diện cho đơn vị/bộ môn/tổ công tác có trách nhiệm:

1. Tham mưu, đề xuất, những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định của Quy chế này.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm túc lễ lễ làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau và giữa đơn vị với Nhà trường; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị và những quy định của Luật Giáo dục, Điều lệ trường đại học, Luật viên chức, Luật lao động và các nghị định, thông tư hướng dẫn kèm theo.

4. Quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị, viên chức, người lao động, người học thuộc đơn vị mình theo quy định của pháp luật.

5. Xây dựng kế hoạch giai đoạn 5 năm và các kế hoạch ngắn hạn theo năm học về tất cả các mặt công tác của đơn vị, đồng thời quyết định biện pháp để triển khai thực hiện kế hoạch của đơn vị. Kế hoạch công tác của đơn vị cần được phổ biến rộng rãi và được thảo luận, góp ý xây dựng trong toàn thể CBVC của đơn vị.

6. Phổ biến kịp thời thông tin về Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cấp trên, các chương trình kế hoạch công tác và mọi quy định của Trường, của đơn vị đối với CBVC của đơn vị.

7. Hàng năm, phối hợp với Công đoàn bộ phận cử người tham gia Hội nghị đại biểu CBVC theo hướng dẫn của Trường.

## **Mục 2**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 8. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động**

Công chức, viên chức, người lao động trong Trường có trách nhiệm:

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền của nhà giáo theo quy định của Luật giáo dục; Luật giáo dục đại học; Điều lệ trường đại học; Quy định về đạo đức nhà giáo; Chuẩn mực hoạt động giảng dạy của Nhà trường.

2. Thực hiện đúng những quy định trong Luật viên chức; Luật lao động; Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường.

3. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại Điều 5 Quy chế này.

4. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của CBVC; tôn trọng đồng nghiệp và sinh viên; bảo vệ uy tín của Trường.

5. Thực hiện tốt các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, học tập, quản lý của Trường và của đơn vị/bộ môn/tổ công tác.

6. Không được làm những việc bị cấm theo quy định của Luật giáo dục; Luật Giáo dục đại học; Luật viên chức; Luật Phòng, chống tham nhũng; Quy định về đạo đức nhà giáo.

7. Thực hiện nếp sống có văn hóa, lành mạnh, trung thực, thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ.

8. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong Trường.

9. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng, Trưởng đơn vị/bộ môn/tổ công tác về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình.

### **Điều 9. Quyền của Công chức, viên chức và người lao động**

Công chức, viên chức và người lao động trong Trường có những quyền sau:

1. Trình bày ý kiến, đề xuất giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với sự chỉ đạo của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên Ban Giám hiệu.

2. Khiếu nại theo quy định của Luật khiếu nại về quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật của người có thẩm quyền đối với mình khi có căn cứ cho rằng quyết định hoặc hành vi đó là trái pháp luật, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

3. Tố cáo những hành vi trái pháp luật của đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Trường theo quy định của Luật tố cáo khi có căn cứ cho rằng hành vi đó gây thiệt hại đến lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và cá nhân.

4. Yêu cầu giải trình, giải đáp thắc mắc đối với tổ chức, đơn vị, cá nhân phụ trách về các vấn đề liên quan đến trách nhiệm, quyền và lợi ích chính đáng của mình.

## **Điều 10. Những việc phải công khai để công chức, viên chức, người lao động được biết; hình thức và thời gian công khai**

### **1. Những việc phải công khai**

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Nhà trường.

b) Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Nhà trường.

c) Các khoản đóng góp của người học, kinh phí hoạt động hàng năm và tài sản, trang thiết bị của Trường; kết quả kiểm toán.

d) Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của CBVC; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại CBVC; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu đối với CBVC; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quản lý nội bộ của Nhà trường.

đ) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trọng Nhà trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

e) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Nhà trường.

f) Các nội quy, quy chế của Nhà trường.

g) Kết quả tiếp thu ý kiến của CBVC và người học về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng.

h) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của Nhà trường.

### **2. Hình thức và thời gian công khai**

#### **a) Hình thức**

Căn cứ việc phải công khai để lựa chọn một trong các hình thức sau:

- Niêm yết tại văn phòng làm việc của các đơn vị trường.
- Thông báo tại Hội nghị CBVC.
- Thông báo bằng văn bản (qua thư điện tử) gửi toàn thể CBVC và người học.
- Thông báo cho các trưởng đơn vị trực thuộc Trường và yêu cầu các trưởng đơn vị thông báo đến viên chức, người lao động làm việc trong các đơn vị đó.
- Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn Trường.

#### **b) Thời gian công khai**

Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên. Đối với văn bản niêm yết tại văn phòng làm việc của các đơn vị thì các đơn vị phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

**Điều 11. Những việc công chức, viên chức, người lao động được tham gia ý kiến; hình thức tham gia ý kiến**

**1. Những việc được tham gia ý kiến**

- a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc, hoạt động của Nhà trường.
- b) Kế hoạch công tác hàng năm của Nhà trường.
- c) Tổ chức phong trào thi đua của Nhà trường.
- d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của Nhà trường.
- đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu CBVC và người học.
- e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng CBVC; bầu cử, bổ nhiệm CBVC.
- f) Thực hiện chế độ chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CBVC.
- g) Xây dựng, bổ sung, sửa đổi các văn bản quản lý nội bộ của Nhà trường.
- h) Kế hoạch/đề án tuyển sinh của Nhà trường.

**2. Hình thức tham gia ý kiến của công chức, viên chức và người lao động**

- a) Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng, các Trưởng đơn vị, các tổ chức đoàn thể.
- b) Thông qua Hội nghị CBVC của đơn vị và của Trường.
- c) Tham gia ý kiến trực tiếp góp ý đối với dự thảo các văn bản quản lý nội bộ của Trường.
- d) Các hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật.

**3. Thời gian tham gia ý kiến**

Các đơn vị gửi văn bản dự thảo xin ý kiến phải ghi rõ thời hạn tham gia ý kiến, nếu quá thời hạn quy định mà đối tượng được xin ý kiến không có ý kiến thì coi như đồng ý với các nội dung của văn bản dự thảo. Sau khi ban hành văn bản, cá nhân/đơn vị có ý kiến thì gửi đến đơn vị chức năng để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi trong lần rà soát kế tiếp.

**Điều 12. Những việc công chức, viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra; hình thức giám sát kiểm tra**

**1. Những việc công chức, viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra**

- a) Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của Nhà trường.
- b) Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của Nhà trường.
- c) Thực hiện các nội quy, quy chế của Nhà trường.



d) Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của CBVC và người học trong Nhà trường.

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Nhà trường.

## **2. Hình thức giám sát, kiểm tra**

a) Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

b) Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của các đơn vị, của Nhà trường.

c) Thông qua Hội nghị CBVC của Nhà trường.

## **Điều 13. Trách nhiệm của người học**

1. Thực hiện đúng những quy định trong Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Quy chế đào tạo, Quy chế học sinh sinh viên và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến người học.

2. Thực hiện đúng những quy định trong các văn bản hành chính của Trường có liên quan đến người học.

3. Thực hiện tốt nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học; chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. Xây dựng nếp sống có văn hóa, lành mạnh, trung thực, thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ.

5. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong Trường.

## **Điều 14. Những việc người học được biết và tham gia ý kiến**

### **1. Những việc người học được biết**

a) Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của ngành và những quy định của Nhà trường đối với người học.

b) Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của Nhà trường hàng năm.

c) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

d) Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu trở thành đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, gia nhập các tổ chức, các đoàn thể trong Nhà trường.

### **2. Những việc người học được tham gia ý kiến**

a) Nội quy, quy định của Nhà trường có liên quan đến người học.

b) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Nhà trường có liên quan đến người học.

### Mục 3

## TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐOÀN THỂ, TỔ CHỨC TRONG TRƯỜNG

### Điều 15. Trách nhiệm của người đứng đầu các đoàn thể, tổ chức trong Trường

Người đứng đầu các tổ chức đoàn thể trong Trường (Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Hội cựu chiến binh, Ban thanh tra nhân dân, Ban nữ công,...) là người đại diện cho các tổ chức đoàn thể đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp với Nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Nhà trường.
2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Nhà trường.
3. Tích cực tham gia thực hiện và đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các quy chế, quy định tổ chức hoạt động, quản lý của Trường.

### Điều 16. Nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân

1. Giám sát việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ công tác hàng năm của Nhà trường; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; việc thực hiện quy chế dân chủ của các cá nhân và đơn vị trong Trường.
2. Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì kiến nghị Hiệu trưởng xử lý theo quy định và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.
3. Khi cần thiết được Hiệu trưởng giao xác minh những vụ việc nhất định.
4. Khi cần thiết, Hiệu trưởng yêu cầu đại diện Ban Thanh tra nhân dân tham gia việc thanh tra, kiểm tra tại các đơn vị trực thuộc; Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm cử người tham gia, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan khi được yêu cầu.
5. Kiến nghị Hiệu trưởng khắc phục những sơ hở, thiếu sót được phát hiện qua việc giám sát; xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân có vi phạm pháp luật; các biện pháp đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của CBVC; khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác.
6. Kiến nghị Ban Chấp hành Công đoàn Trường có các hình thức biểu dương, khuyến khích, động viên CBVC đã có thành tích trong việc phát hiện vi phạm pháp luật; tiếp nhận các kiến nghị và phản ánh của CBVC.
7. Tham dự các cuộc họp của Nhà trường có nội dung liên quan đến nhiệm vụ giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.
8. Tham dự các cuộc họp của Ban Chấp hành Công đoàn Trường có nội dung liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

### Chương III

## DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

### Điều 17. Quan hệ với công dân, cơ quan, tổ chức đến liên hệ công tác

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai trong Trường để công dân, cơ quan, tổ chức đến liên hệ công tác được biết:

a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan.

b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc.

c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc.

d) Phí, lệ phí theo quy định.

đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Hiệu trưởng chỉ đạo và kiểm tra CBVC trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp vi phạm.

3. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, CBVC có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết.

4. CBVC không tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng.

5. Hiệu trưởng chỉ đạo và bố trí nơi tiếp dân, lịch tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý.

6. Đối với những công trình, dự án do Nhà trường xây dựng có liên quan mật thiết đến sự phát triển kinh tế- xã hội của địa phương thì Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo để công dân, tổ chức địa phương đó biết, tham gia đóng góp ý kiến.

### Điều 18. Quan hệ giữa Nhà trường với cơ quan quản lý cấp trên, với chính quyền địa phương

1. Chấp hành sự chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời và nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của Nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục để Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong quản lý chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tham gia đóng góp ý kiến, đối với hoạt động của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong khi ý kiến phản ánh lên Bộ Giáo dục và Đào tạo chưa được giải quyết, Nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu.

4. Nhà trường có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với cơ quan chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết định những công việc có liên quan đến công tác của Trường, đảm bảo những quyền và lợi ích hợp pháp của CBVC và người học.

5. Nhà trường tham gia tích cực vào hoạt động xã hội tại địa phương; thực hiện tốt các quy định của pháp luật và các quy định của chính quyền địa phương.

#### **Điều 19. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với đơn vị cấp dưới**

1. Thông báo cho đơn vị cấp dưới những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của Nhà trường; đồng thời hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị cấp dưới nếu những hành vi, vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử CBVC đến đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những CBVC báo cáo, phản ánh sai sự thật không trung thực.

### **Chương IV**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 20. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung theo quyết định của Hiệu trưởng.

##### **Điều 21. Trách nhiệm thi hành**

1. Các Trưởng đơn vị, tổ chức đoàn thể trong Trường có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Toàn thể công chức, viên chức, người lao động và người học của Trường Đại học Nha Trang có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

