

Số: 3188 /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 04 tháng 7 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Sư phạm**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSPT Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 151/NQ-HĐT ngày 19 tháng 02 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Cơ cấu tổ chức bộ máy các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp giai đoạn 2024-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 156/NQ-HĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 159/NQ-HĐT ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Danh mục vị trí việc làm trong Trường Đại học Đồng Tháp năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 160/NQ-HĐT ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Khung số lượng người làm việc theo vị trí việc làm trong Trường Đại học Đồng Tháp năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐT ngày 18 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và nhân viên của Trường Đại học Đồng Tháp;

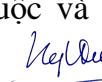
Căn cứ Biên bản họp Tổ thẩm định ngày 24 tháng 4 năm 2024 và ý kiến giải trình của Tổ Soạn thảo;

Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường Sư phạm.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Sư phạm.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Hiệu trưởng Trường Sư phạm tổ chức triển khai Quy chế này trong toàn thể đơn vị.

**Điều 3.** Hiệu trưởng Trường Sư phạm, các trường đơn vị liên quan thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./ 

***Nơi nhận:***

- ĐU, HĐT Trường;
- HT, các PHT;
- Như Điều 3;
- Đăng D-Office;
- Lưu: VT, TSP.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Hồ Văn Thống**

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của Trường Sư phạm

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3188 /QĐ-ĐHĐT ngày 04 tháng 7 năm 2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

## Chương I

### 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 Trường Sư phạm, bao gồm: Cơ cấu tổ chức và nhân sự; giảng viên và người học; nguyên tắc và chế độ làm việc; quan hệ công tác; khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này được áp dụng tại Trường Sư phạm và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong tổ chức và hoạt động của Trường Sư phạm theo quy định.

#### Điều 2. Thông tin chung và vị trí pháp lý

1. Thông tin chung:

a) Tên gọi:

Tên tiếng Việt: Trường Sư phạm - Trường Đại học Đồng Tháp.

Tên tiếng Anh: School of Education - Dong Thap University.

b) Địa chỉ: Nhà A7, Trường Đại học Đồng Tháp (số 783 Phạm Hữu Lầu, Phường 6, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).

2. Vị trí pháp lý

Trường Sư phạm là đơn vị đào tạo thuộc Trường Đại học Đồng Tháp, không có con dấu và tài khoản riêng, do Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp, được tổ chức và hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp.

#### Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình

1. Chức năng, nhiệm vụ của Trường Sư phạm

a) Chức năng

Trường Sư phạm thuộc Trường Đại học Đồng Tháp, là đơn vị thực hiện chức năng đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, phát triển hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực chuyên môn của Trường Sư phạm.

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Sư phạm được quy định trong

Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Sư phạm, Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp và các văn bản khác có liên quan.

b) Nhiệm vụ

Quản lý giảng viên, viên chức, người hợp đồng lao động và người học thuộc Trường Sư phạm theo phân cấp của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

Quản lý, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục, đào tạo theo kế hoạch chung của Trường Đại học Đồng Tháp, bao gồm: Xây dựng và phát triển chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường Đại học Đồng Tháp giao nhiệm vụ; tổ chức xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Trường Đại học Đồng Tháp; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động.

Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp sử dụng lao động vào quá trình đào tạo của Trường Sư phạm.

Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo, cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, viên chức hành chính, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, viên chức hành chính thuộc Trường Sư phạm quản lý.

Lập kế hoạch và tổ chức tự thực hiện đánh giá chương trình đào tạo; hỗ trợ thành lập và phát triển các nhóm nghiên cứu và khởi nghiệp.

Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định của pháp luật và của Trường Đại học Đồng Tháp. Xây dựng kế hoạch bổ sung, trang bị mới, bảo trì thiết bị dạy và học, thực hành, thực nghiệm (nếu có).

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Phân quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Trường Sư phạm

a) Trực tiếp quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Trường Sư phạm được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Sư phạm và các văn bản khác có liên quan.

b) Đánh giá viên chức, người học thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

c) Chủ động, sáng tạo đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân, đơn vị, Trường Sư phạm đến các cấp có thẩm quyền và các bên liên quan.

### 3. Trách nhiệm giải trình

a) Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp căn cứ vào quy chế tổ chức và hoạt động, nghị quyết của Hội đồng trường sẽ thực hiện giao nhiệm vụ và quyền hạn bằng các văn bản cụ thể và có thể điều chỉnh hằng năm nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho Trường Sư phạm hoạt động hiệu quả.

b) Trường Sư phạm có trách nhiệm báo cáo đầy đủ theo định kỳ hoặc đột xuất, công khai và giải trình với Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp, các bên liên quan về hoạt động và kết quả hoạt động của Trường Sư phạm theo quy định của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp, Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

## Chương II

### CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

#### Điều 4. Cơ cấu tổ chức và nhân sự

##### 1. Cơ cấu tổ chức của Trường Sư phạm

a) Hiệu trưởng Trường Sư phạm, các Phó Hiệu trưởng Trường Sư phạm (*sau đây gọi tắt là Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng*).

b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Sư phạm.

c) Các Khoa thuộc Trường Sư phạm.

(1) Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non: gồm 2 bộ môn là Giáo dục Tiểu học và Giáo dục Mầm non.

(2) Khoa Sư phạm Toán - Tin: gồm 2 bộ môn là Sư phạm Toán học và Sư phạm Tin học.

(3) Khoa Sư phạm Khoa học tự nhiên: gồm 3 bộ môn là Sư phạm Vật lý, Sư phạm Hóa học và Sư phạm Sinh học.

(4) Khoa Sư phạm Khoa học xã hội: gồm 4 bộ môn là Tâm lý - Quản lý giáo dục, Sư phạm Ngữ văn, Sư phạm Lịch sử và Sư phạm Địa lý.

(5) Khoa Giáo dục Chính trị: gồm 2 bộ môn là Lý luận Chính trị và Giáo dục Công dân.

(6) Khoa Giáo dục Thể chất - Sư phạm Nghệ thuật: gồm 4 bộ môn là Giáo dục Thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Sư phạm Âm nhạc và Sư phạm Mỹ thuật.

##### 2. Cơ cấu nhân sự của Trường Sư phạm

a) Cấp Trường Sư phạm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, viên chức.

b) Cấp khoa thuộc Trường Sư phạm: Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, viên chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp viên chức và theo ngạch viên chức trong đơn vị.

## **Điều 5. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Sư phạm**

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Sư phạm được thành lập để tư vấn cho Hiệu trưởng Trường Sư phạm trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Trường quy định tại điểm b khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Sư phạm có số thành viên là số lẻ, từ 9 đến 15 thành viên, gồm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Sư phạm, trưởng một số đơn vị thuộc Trường Sư phạm, đại diện giảng viên, nghiên cứu viên tại Trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số đại diện các nhà khoa học có liên quan đến hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học tại Trường, không phải giảng viên cơ hữu hoặc viên chức quản lý cơ hữu tại Trường (*nếu cần thiết*). Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Sư phạm gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký và các thành viên.

3. Hiệu trưởng Trường Sư phạm căn cứ vào tình hình của đơn vị đề xuất số lượng, cơ cấu và thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Sư phạm, trao đổi ý kiến với cấp ủy cùng cấp và trình Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp xem xét, quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Sư phạm.

4. Việc bầu Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Sư phạm; nguyên tắc, chế độ hội họp; quy trình và nguyên tắc lựa chọn thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Sư phạm thực hiện tương tự theo quy định tại khoản 7 Điều 5 Quy chế này.

5. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hội đồng bầu trong số các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Sư phạm theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Sư phạm đồng ý. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo chỉ định Thư ký trong số các thành viên Hội đồng.

6. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp ít nhất 01 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 03 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 đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng khi trình Hiệu trưởng Trường Sư phạm xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Trường.

7. Quy trình và nguyên tắc lựa chọn thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo:

a) Hiệu trưởng Trường Sư phạm tổ chức cuộc họp gồm các thành phần: Hiệu trưởng Trường Sư phạm, các Phó Hiệu trưởng Trường Sư phạm, Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, viên chức có học hàm (giáo sư, phó giáo sư), học vị tiến sĩ đang sinh hoạt chuyên môn tại Khoa để thống nhất số lượng thành viên, cơ cấu thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo;

b) Các thành viên dự họp bỏ phiếu kín để lựa chọn thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo. Người được lựa chọn phải được trên 50% tổng số thành viên tham gia dự họp giới thiệu. Trường hợp lấy phiếu lần đầu không đủ số lượng thành viên của Hội đồng, các

thành viên tham dự họp bỏ phiếu lựa chọn lần hai trong số các thành viên không đủ số phiếu giới thiệu ở lần đầu.

## **Điều 6. Hiệu trưởng Trường Sư phạm**

### **1. Vị trí, vai trò**

a) Hiệu trưởng Trường Sư phạm là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành toàn diện mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Sư phạm và các quy định pháp luật khác có liên quan.

b) Tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự Hiệu trưởng Trường Sư phạm được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp, Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý của Trường Đại học Đồng Tháp.

### **2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

a) Quản lý giảng viên, viên chức, người hợp đồng lao động và người học thuộc Trường Sư phạm theo phân cấp của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường Đại học Đồng Tháp, bao gồm: Xây dựng và phát triển chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường Đại học Đồng Tháp giao nhiệm vụ; tổ chức xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Trường Đại học Đồng Tháp; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động.

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động vào quá trình đào tạo của Trường.

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

đ) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, viên chức, người hợp đồng lao động, nhân viên, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, viên chức và nhân viên thuộc Trường Sư phạm.

e) Tổ chức đánh giá viên chức quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức trong khoa và tham gia đánh giá viên chức quản lý trong Trường Sư phạm theo quy định của pháp luật.

g) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện đánh giá chương trình đào tạo; hỗ trợ thành lập và phát triển các nhóm nghiên cứu.

h) Thực hiện các nhiệm vụ theo chức danh nghề nghiệp.

## **Điều 7. Phó Hiệu trưởng Trường Sư phạm**

### 1. Vị trí, vai trò

a) Phó Hiệu trưởng Trường Sư phạm là người giúp Hiệu trưởng Trường Sư phạm trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trường Sư phạm. Nhiệm vụ cụ thể của Phó Hiệu trưởng Trường Sư phạm do Hiệu trưởng Trường Sư phạm phân công theo năm học và thời hạn giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

b) Tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình công tác cán bộ Phó Hiệu trưởng Trường Sư phạm thực hiện theo Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý của Trường Đại học Đồng Tháp.

### 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Đề xuất xây dựng kế hoạch, chương trình công tác và tổ chức thực hiện các công tác chuyên môn, giảng dạy, đào tạo đại học; Tuyển sinh, khảo thí và bảo đảm chất lượng đại học; Liên kết đào tạo đại học, bồi dưỡng; Công đoàn, Đào tạo sau đại học; Kiểm tra - giám sát; Tuyển sinh, khảo thí và bảo đảm chất lượng sau đại học; Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên; Văn nghệ và thể thao của các Khoa.

b) Đề xuất xây dựng kế hoạch quy hoạch phát triển đội ngũ; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức; phát triển ngành nghề đào tạo và tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

c) Tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, các viên chức thực hiện nhiệm vụ công tác giáo dục chính trị, tư tưởng và công tác sinh viên, học viên trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách.

d) Thực hiện những nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo, ủy quyền của Hiệu trưởng Trường Sư phạm.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ theo chức danh nghề nghiệp.

## **Điều 8. Khoa**

### 1. Vị trí và vai trò của Khoa

Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc Trường Sư phạm; quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng theo nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

### 2. Nhiệm vụ và hoạt động của Khoa

a) Quản lý viên chức thuộc Khoa theo vị trí việc làm được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Sư phạm và phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

b) Quản lý người học thuộc Khoa theo Quy chế đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ và Quy chế Công tác sinh viên của Trường Đại học Đồng Tháp.

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường Sư phạm, bao gồm: xây dựng và phát triển chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường Sư phạm giao nhiệm vụ; tổ chức xây dựng đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Trường Sư phạm; tổ



chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động.

d) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học - công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học - công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo, huy động sự tham gia của doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động vào quá trình đào tạo của Khoa.

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo, cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

e) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho viên chức, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho các viên chức thuộc Khoa.

g) Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý, nghiên cứu viên, các viên chức khác trong Khoa và tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý trong Trường Sư phạm theo quy định của pháp luật.

h) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện đánh giá chương trình đào tạo; hỗ trợ thành lập và phát triển các nhóm nghiên cứu.

i) Thực hiện công tác quản lý chất lượng đào tạo đối với các ngành thuộc Khoa quản lý.

k) Thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh và quảng bá về các chương trình đào tạo thuộc Khoa quản lý theo kế hoạch của Trường Sư phạm.

l) Thực hiện công tác giới thiệu, kết nối việc làm cho sinh viên tốt nghiệp và phụ trách khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp theo quy định của Trường Sư phạm.

m) Quản lý và khai thác trang thông tin điện tử của Khoa.

n) Thực hiện dân chủ trong công tác tổ chức, quản lý và hoạt động của Khoa theo quy định.

## 2. Trưởng khoa

### a) Vị trí và vai trò nhân sự Trưởng khoa

Trưởng khoa là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường Sư phạm về các hoạt động của Khoa theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp và của Quy chế này.

Tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự Trưởng khoa được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý của Trường Đại học Đồng Tháp.

### b) Nhiệm vụ và quyền hạn

Tham mưu và giúp việc cho Hiệu trưởng Trường Sư phạm trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Khoa được Hiệu trưởng Trường Sư phạm giao.

Đại diện và chịu trách nhiệm chung về kết quả lãnh đạo, quản lý và điều hành toàn diện các hoạt động của Khoa.

Triển khai thực hiện các nhiệm vụ chính trị và nhiệm vụ khác theo nghị quyết của Đảng bộ Trường Sư phạm, quyết định của Hiệu trưởng Trường Sư phạm và nghị quyết của Chi bộ.

Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch, chương trình công tác trong thực hiện nhiệm vụ và quản lý hoạt động của Khoa theo từng giai đoạn, hằng năm; trình Hiệu trưởng Trường Sư phạm phê duyệt và tổ chức, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch theo quy định.

Phân cấp quyền hạn, trách nhiệm quản lý, điều hành trong thực hiện nhiệm vụ và hoạt động của bộ môn quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy chế này đối với các Trưởng bộ môn; phân công nhiệm vụ của các bộ môn thuộc Khoa bảo đảm dân chủ, công bằng, công khai, đoàn kết, nhất trí trong đơn vị.

Quản lý và sử dụng viên chức thuộc Khoa theo vị trí việc làm; điều hành thực hiện công tác cán bộ từ cấp phó trưởng đơn vị trở xuống theo Quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và nhân viên của Trường Đại học Đồng Tháp.

Trực tiếp ký duyệt các văn bản của Khoa; được ký một số văn bản của Trường, các giấy tờ xác nhận cho người học thuộc Khoa quản lý theo ủy quyền, phân cấp của Hiệu trưởng Trường Sư phạm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng Trường Sư phạm phân công.

Thực hiện các nhiệm vụ theo chức danh nghề nghiệp.

### 3. Phó Trưởng khoa

#### a) Vị trí và vai trò nhân sự Phó Trưởng khoa

Phó Trưởng khoa là người giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa, nhiệm vụ cụ thể do Trưởng khoa phân công theo năm học và nhiệm kỳ công tác khi được bổ nhiệm.

Tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình công tác cán bộ Phó Trưởng khoa thực hiện theo Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý của Trường Đại học Đồng Tháp.

#### b) Nhiệm vụ và quyền hạn

Tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình công tác và tổ chức thực hiện các công tác chuyên môn, giảng dạy, khảo thí và bảo đảm chất lượng, phát triển chương trình đào tạo; thực tế môn học, thực tập; công tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế; các hội nghị, hội thảo khoa học của giảng viên và người học thuộc Khoa theo từng năm học và từng giai đoạn.

Tham mưu xây dựng kế hoạch quy hoạch phát triển đội ngũ; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức; phát triển ngành nghề đào tạo và tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

Tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình công tác và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng và công tác sinh viên, học viên đối với người học thuộc Khoa theo từng năm học và từng giai đoạn.

Tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình công tác và tổ chức thực hiện công tác về cơ sở vật chất, truyền thông của Khoa.

Giúp Trưởng khoa quản lý đội ngũ cố vấn học tập, quản lý người học và các tổ chức đoàn thể thuộc Khoa.

Phối hợp, kiểm tra, giám sát các tổ bộ môn thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, các viên chức thực hiện nhiệm vụ công tác giáo dục chính trị, tư tưởng và công tác sinh viên, học viên trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách; báo cáo Trưởng khoa tiến độ thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và kết quả công việc theo quy định.

Thực hiện những nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo, ủy quyền của Trưởng khoa.

Thực hiện các nhiệm vụ theo chức danh nghề nghiệp.

## **Điều 9. Bộ môn**

### **1. Vị trí, vai trò của bộ môn**

Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc Khoa; quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng theo nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

### **2. Nhiệm vụ và hoạt động của bộ môn**

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy những học phần được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Trường Đại học Đồng Tháp, Trường Sư phạm và của Khoa.

b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung học phần; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được Hiệu trưởng Trường Sư phạm và Trưởng khoa giao.

c) Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của người học theo quy định của Trường Đại học Đồng Tháp và của Trường Sư phạm.

d) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Trường Sư phạm và Khoa.

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn.

e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân thuộc bộ môn và của bộ môn, đánh giá các hoạt động khác theo yêu cầu của Trường Sư phạm và Khoa.

f) Thực hiện một số nhiệm vụ như hợp tác quốc tế, kiểm định chương trình đào tạo, tuyển sinh, hoạt động cộng đồng.

### 3. Trưởng bộ môn

#### a) Vị trí, vai trò và nhân sự Trưởng bộ môn

Trưởng bộ môn là người chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý, điều hành các hoạt động của bộ môn theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp và Quy chế này.

Tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình công tác cán bộ Trưởng bộ môn thực hiện theo Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý của Trường Đại học Đồng Tháp.

Chịu trách nhiệm trước Trường khoa về kết quả hoạt động của bộ môn.

#### b) Nhiệm vụ và quyền hạn

Tham mưu và giúp cho Trường khoa trong việc quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của bộ môn được Trường khoa phân công.

Thực hiện các nhiệm vụ theo chức danh nghề nghiệp.

### **Điều 10. Viên chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp viên chức và theo ngạch viên chức trong đơn vị**

#### 1. Viên chức giảng dạy (giảng viên)

a) Viên chức giảng dạy của Trường Sư phạm là người được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc Khoa quản lý.

b) Theo trình độ đào tạo, viên chức giảng dạy của Trường Sư phạm gồm có:

Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I) có yêu cầu trình độ đào tạo tiến sĩ, gọi tắt là giảng viên cao cấp (hạng I).

Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II) có yêu cầu trình độ đào tạo từ thạc sĩ trở lên, gọi tắt là giảng viên chính (hạng II).

Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III) có yêu cầu trình độ đào tạo từ thạc sĩ trở lên, gọi tắt là giảng viên (hạng III).

Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp trợ giảng (hạng III) có yêu cầu trình độ đào tạo từ đại học trở lên, gọi tắt là trợ giảng (hạng III).

#### 2. Viên chức hành chính (chuyên viên)

a) Trường Sư phạm có viên chức hành chính thực hiện nhiệm vụ theo các vị trí việc làm: Quản lý học tập; quản lý người học; Đảng; Đoàn thể và các nhiệm vụ hành chính khác.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức hành chính thuộc Trường Sư phạm thực hiện theo quy định tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp,

Quy định chế độ làm việc của viên chức và nhân viên trong Trường Đại học Đồng Tháp và các quy định của pháp luật.

### **Chương III**

## **GIẢNG VIÊN VÀ NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 11. Giảng viên**

1. Đội ngũ giảng viên của Trường Sư phạm bao gồm: Giảng viên cơ hữu, giảng viên kiêm nhiệm, giảng viên hợp đồng và giảng viên thỉnh giảng thuộc các ngành đào tạo do Khoa quản lý.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên thuộc Trường Sư phạm thực hiện theo quy định tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp, Quy định chế độ làm việc của viên chức và nhân viên trong Trường Đại học Đồng Tháp và các quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn khác của giảng viên thuộc Khoa quản lý.

Ngoài các nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên được quy định tại khoản 2 Điều này, giảng viên thuộc Khoa có các nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Khoa như sau:

- a) Giảng dạy theo sự phân công của Trường bộ môn.
- b) Biên soạn đề cương chi tiết học phần, giáo trình, bài giảng, tài liệu dạy học, sách tham khảo đối với môn học do Trường bộ môn giao phụ trách và các lĩnh vực khác thuộc chuyên ngành; biên soạn đề thi, chấm thi, đánh giá giữa kỳ các môn học do Trường bộ môn giao phụ trách; tham gia coi thi theo phân công của khoa;
- c) Tham gia xây dựng và phát triển chương trình đào tạo.
- d) Thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định.
- đ) Chấp hành quy định, quy chế, nội quy của ngành, Trường, Khoa, bộ môn.
- e) Đề xuất ý kiến xây dựng, phát triển các lĩnh vực công tác của bộ môn, Khoa, Trường.
- g) Đề xuất nguyện vọng được học tập nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, tham dự hội thảo, hội nghị khoa học, tham gia dạy thỉnh giảng trong và ngoài trường và các chế độ khác với bộ môn.
- h) Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng người học; đối xử công bằng với người học; bảo vệ quyền lợi chính đáng của người học.
- i) Chịu trách nhiệm trước Trường bộ môn, Trường khoa về các nhiệm vụ được phân công.
- k) Tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng.
- l) Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Trường bộ môn, Trường khoa phân công.

## **Điều 12. Người học**

1. Người học trong Trường Sư phạm là những sinh viên, học viên đang theo học các ngành, chuyên ngành đào tạo thuộc Khoa quản lý ở các loại hình đào tạo.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và các hành vi không được làm của người học được quy định chung trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn khác của người học thuộc Khoa quản lý:

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn và các hành vi không được làm của người học được quy định chung trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp, người học thuộc Khoa có các nhiệm vụ, quyền hạn và các hành vi không được làm được quy định tại Khoa như sau:

a) Người học trong Khoa là những sinh viên, học viên đang theo học các trình độ đào tạo, bồi dưỡng của Khoa theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Nhiệm vụ của người học:

Thực hiện nhiệm vụ của công dân và những quy định liên quan đến người học theo quy định của pháp luật.

Thực hiện các quy chế về đào tạo, công tác sinh viên, các quy định về chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và quy tắc ứng xử của Khoa, của Trường Sư phạm.

Tôn trọng viên chức và nhân viên của Khoa, Trường Sư phạm; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện.

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

Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Khoa, của Trường Sư phạm.

Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Khoa, của Trường Sư phạm.

Nộp học phí và lệ phí theo quy định của Trường Đại học Đồng Tháp đầy đủ, đúng thời gian.

c) Quyền của người học:

Được học tập, rèn luyện và cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện để phát triển toàn diện và phát huy tốt nhất tiềm năng của bản thân.

Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt đối xử về giới, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân.

Được học rút ngắn thời gian hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình đào tạo và được tạo điều kiện để học chương trình giáo dục khác theo quy định của pháp luật.

Được cấp văn bằng, chứng chỉ, xác nhận trình độ đào tạo, bồi dưỡng sau khi hoàn thành chương trình giáo dục theo quy định.

Được tham gia hoạt động của đoàn thể, tổ chức xã hội trong Khoa, trong Trường theo quy định của pháp luật.

Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Khoa, với Trường Sư phạm các giải pháp góp phần xây dựng Khoa, xây dựng Trường Sư phạm, bảo vệ quyền, lợi ích của người học.

Được cử người đại diện tham gia Hội đồng Trường Đại học Đồng Tháp theo quy định.

Được bảo đảm điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và khởi nghiệp, hoạt động rèn luyện kỹ năng hoàn thiện bản thân, tham gia hoạt động đoàn thể, hoạt động cộng đồng, hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

Được đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

Được sử dụng trang thiết bị, học liệu của nhà trường theo quy định.

d) Các hành vi người học không được làm:

Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể viên chức và nhân viên trong Khoa, trong Trường và người khác.

Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Khoa, trong Trường, nơi công cộng và các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

## **Chương IV**

### **NGUYÊN TẮC VÀ CÁC CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

#### **Điều 13. Nguyên tắc và chế độ làm việc**

##### **1. Nguyên tắc làm việc:**

a) Trường Sư phạm làm việc dưới sự điều hành trực tiếp của Hiệu trưởng Trường Sư phạm, các hoạt động của Trường Sư phạm phải tuân thủ theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp, Quy chế này và các quy định khác của pháp luật. Viên chức thuộc Trường Sư phạm thực hiện nhiệm vụ công tác theo vị trí việc làm, đảm bảo đúng chức trách, nhiệm vụ được giao.

b) Khoa làm việc dưới sự quản lý và điều hành trực tiếp của Trưởng khoa. Mọi hoạt động của Khoa đều phải tuân thủ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp, Quy chế này và các quy định khác của pháp luật. Viên chức và nhân viên thuộc Khoa phải xử lý và giải quyết công việc đúng chức năng, nhiệm vụ được giao theo sự phân công của Trưởng khoa, phạm vi trách nhiệm và những quy định hiện hành của Nhà nước và của ngành.

c) Trưởng khoa chịu trách nhiệm chính trước Hiệu trưởng Trường Sư phạm về mọi công việc của Khoa. Trong phân công công việc, mỗi cá nhân, mỗi bộ môn được giao chuyên trách đảm nhiệm một công việc và chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa và liên đới chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường Sư phạm về công việc được giao. Nếu công việc đã được giao cho bộ môn thì Trưởng bộ môn đó phải chịu trách nhiệm chính về công việc được phân công. Nếu công việc đã được giao cho cá nhân thì cá nhân đó phải chịu trách nhiệm chính về công việc được phân công.

d) Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định, quy trình, chương trình, kế hoạch, lịch làm việc, quy định làm việc của Trường Sư phạm và của Khoa, trừ trường hợp đột xuất hoặc có yêu cầu khác của Hiệu trưởng Trường Sư phạm.

đ) Phát huy năng lực và sở trường của viên chức đề cao sự 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 quy định và đúng pháp luật.

e) Trong phân công công việc, đảm bảo nguyên tắc rõ ràng, cụ thể đối với từng viên chức dựa trên vị trí việc làm và năng lực, sở trường của từng cá nhân. Người được phân công nhiệm vụ phải chủ động liên hệ, phối hợp với các viên chức trong và ngoài Khoa để đảm bảo công việc được hoàn thành với hiệu quả cao nhất.

## 2. Chế độ làm việc:

a) Chế độ làm việc của các viên chức thuộc Trường Sư phạm thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường Đại học Đồng Tháp.

b) Tất cả viên chức trong Khoa làm việc theo phân công nhiệm vụ do Trường khoa phê duyệt.

c) Viên chức trong Khoa khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của người khác thì phải chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết.

d) Thời gian nghỉ hàng năm của viên chức bao gồm: nghỉ hằng tuần, nghỉ lễ và nghỉ phép thực hiện theo quy định của pháp luật lao động.

đ) Các vấn đề chưa thống nhất hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết thì phải kịp thời báo cáo Hiệu trưởng Trường Sư phạm.

## **Điều 14. Chế độ sinh hoạt, hội họp, báo cáo**

### 1. Cấp Trường Sư phạm:

a) Lãnh đạo Trường Sư phạm thực hiện chế độ họp thường kỳ mỗi tháng một lần; họp sơ kết học kỳ, tổng kết năm học; họp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức theo quy định và tham gia các cuộc họp khác của Trường Đại học Đồng Tháp.

b) Các Phó Hiệu trưởng và Trưởng khoa chịu trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng về tiến độ, kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và các nhiệm vụ đột xuất khác được giao.

### 2. Cấp Khoa:

a) Lãnh đạo Khoa thực hiện chế độ họp thường kỳ mỗi tháng một lần; họp sơ kết học kỳ, tổng kết năm học; họp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức theo quy định.

b) Phó Trưởng khoa báo cáo Trưởng khoa tiến độ, kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và các nhiệm vụ đột xuất khác theo phân quyền phụ trách.

c) Trưởng bộ môn báo cáo Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa tiến độ, kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và các nhiệm vụ đột xuất khác của bộ môn.



d) Các giảng viên thuộc Khoa báo cáo kết quả thực hiện công việc chuyên môn với Trưởng bộ môn trực tiếp quản lý lĩnh vực chuyên môn, đồng thời báo cáo Trưởng khoa khi được yêu cầu.

e) Viên chức hành chính thuộc Khoa báo cáo Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa theo phân quyền phụ trách về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

f) Mọi văn bản tham mưu về các lĩnh vực công tác chuyên môn, nghiệp vụ đều phải thông qua Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa theo sự phân cấp phụ trách của Trưởng khoa.

g) Trường hợp cần thiết, Trưởng khoa triệu tập viên chức thuộc Khoa họp đột xuất để thảo luận, thống nhất và triển khai các công việc theo yêu cầu nhiệm vụ được giao hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Trường Sư phạm.

h) Sinh hoạt chuyên môn hoặc nhóm chuyên môn: Bộ môn tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn trung bình 2 tháng / lần, ngoài các buổi họp triển khai nhiệm vụ hành chính, nội vụ.

### **Điều 15. Chế độ kiểm tra**

Theo nhiệm vụ, quyền hạn được giao, định kỳ hoặc đột xuất, Hiệu trưởng trực tiếp hoặc ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng, Trưởng khoa theo phân cấp quản lý thực hiện việc kiểm tra tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận, cá nhân phụ trách; kịp thời điều chỉnh kế hoạch, phương hướng hợp lý để đảm bảo hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

## **Chương V QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 16. Quan hệ của Trường với Trường Đại học Đồng Tháp**

1. Trường Sư phạm chịu sự quản lý trực tiếp và toàn diện của Trường Đại học Đồng Tháp. Quan hệ của Trường Sư phạm và Trường Đại học Đồng Tháp là theo quy định của Luật Giáo dục, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp và các quy định khác của pháp luật.

2. Hiệu trưởng báo cáo, phản ánh kịp thời với Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường Sư phạm và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường Đại học Đồng Tháp khi có yêu cầu; đề xuất quan điểm và biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Trường Sư phạm chủ động phối hợp với các đơn vị chức năng thuộc Trường Đại học Đồng Tháp thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần tích cực vào thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Trường Đại học Đồng Tháp.

### **Điều 17. Quan hệ công tác giữa Trường và các đơn vị trong Trường Đại học Đồng Tháp**

1. Mọi quan hệ giữa Trường Sư phạm với các đơn vị thuộc và trực thuộc khác trong Trường Đại học Đồng Tháp là mối quan hệ phối hợp công tác, thực hiện nhiệm vụ do Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp giao, được thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Trường Sư phạm chủ động phối hợp với các đơn vị chức năng thuộc Trường Đại học Đồng Tháp thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần tích cực vào thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Trường Đại học Đồng Tháp.

**Điều 18. Quan hệ công tác giữa các tổ chức chính trị, đoàn thể trong Trường với các tổ chức trong hệ thống Trường Đại học Đồng Tháp.**

1. Đảng bộ Trường là Đảng bộ cơ sở, chịu sự lãnh đạo của Đảng bộ cơ sở Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Các tổ chức công đoàn trong Trường Sư phạm chịu sự lãnh đạo toàn diện của cấp ủy cùng cấp. Công đoàn Trường Sư phạm chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Công đoàn cơ sở Trường Đại học Đồng Tháp. Công đoàn bộ phận của các Khoa đào tạo trực thuộc Trường Sư phạm chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Công đoàn Trường Sư phạm.

3. Các tổ chức đoàn thanh niên trong Trường Sư phạm chịu sự lãnh đạo toàn diện của cấp ủy cùng cấp. Đoàn Trường Sư phạm chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Đồng Tháp. Các chi đoàn trực thuộc các Khoa đào tạo chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Đoàn Trường Sư phạm.

4. Các tổ chức hội sinh viên trong Trường Sư phạm chịu sự lãnh đạo toàn diện của cấp ủy cùng cấp. Hội sinh viên Trường Sư phạm chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hội sinh viên Trường Đại học Đồng Tháp. Các chi hội trực thuộc chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hội sinh viên Trường Sư phạm.

**Điều 19. Các quan hệ công tác khác**

1. Mọi quan hệ giữa các Khoa trực thuộc Trường Sư phạm là mối quan hệ hỗ trợ, phối hợp hoàn thành nhiệm vụ chung của Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Mọi quan hệ giữa viên chức thuộc Trường Sư phạm với lãnh đạo Khoa, Trường Sư phạm là mối quan hệ chấp hành sự phân công, điều động của Trường khoa, Hiệu trưởng Trường Sư phạm. Viên chức có quyền nêu lên những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để được Trường khoa, Hiệu trưởng Trường Sư phạm phân công hỗ trợ.

3. Mọi quan hệ giữa giảng viên với Trường bộ môn, Phó Trường bộ môn là mối quan hệ chấp hành theo sự phân công chuyên môn. Trong phạm vi chuyên môn, giảng viên có quyền giữ nguyên ý kiến của mình hoặc đưa ra Hội đồng khoa biểu quyết; có quyền nêu lên các bất cập trong chuyên môn để tập thể bộ môn đánh giá, biểu quyết.

4. Mọi quan hệ giữa giảng viên với viên chức hành chính là mối quan hệ hỗ trợ, phối hợp hoàn thành nhiệm vụ. Giảng viên và viên chức hành chính phải chấp hành theo đúng các quy định, quy trình xử lý công việc của Khoa, Trường Sư phạm.

**Chương VI**

**KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 20. Khen thưởng**

Trường, Khoa, bộ môn, viên chức và người học thuộc Trường Sư phạm được hưởng quyền lợi trong công tác thi đua, khen thưởng theo Quy định về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Đồng Tháp.

**Điều 21. Xử lý vi phạm**

Tập thể, cá nhân thuộc Trường Sư phạm quản lý, nếu vi phạm trong việc tổ chức và thực hiện Quy chế này, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp, các quy định khác của pháp luật tùy theo mức độ và hành vi vi phạm, Trường Đại học Đồng Tháp sẽ xem xét hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét xử lý theo quy định.

**Chương VII****TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 22. Trách nhiệm thực hiện**

1. Hiệu trưởng, Trưởng Khoa, viên chức và người học thuộc Trường Sư phạm chịu trách nhiệm tổ chức, thực hiện Quy chế này.

2. Các đơn vị và cá nhân ngoài Trường Sư phạm có trách nhiệm phối hợp với Trường Sư phạm trong việc tổ chức, thực hiện Quy chế này.

**Điều 23. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu cần thiết sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế này đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành và tình hình thực tế của Trường Sư phạm thì các đơn vị, cá nhân đóng góp, đề xuất ý kiến bằng văn bản gửi về Trường Sư phạm. Hiệu trưởng Trường Sư phạm tổng hợp và trình Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp thông qua Phòng Tổ chức cán bộ để được xem xét, quyết định./.