

Số: *1803* /QĐ-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày *12* tháng *11* năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của
Trường Đại học Khoa học Tự nhiên – ĐHQG-HCM

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Căn cứ Quyết định số 925/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 12/10/2006 của ĐHQG-HCM về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên – ĐHQG-HCM;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên – ĐHQG-HCM.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 1551/QĐ-KHTN-TCHC ngày 01/10/2014 của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên - ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên.

Điều 3. Các Phòng/Ban, Khoa/Bộ môn, Thư viện và các Trung tâm trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *he*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Linh Thuộc

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN – ĐHQG-HCM
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-KHTN ngày tháng năm 2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành

- 1.1. Nhằm đảm bảo nguyên tắc dân chủ được thực hiện một cách thường xuyên, nghiêm túc và trở thành nguyên tắc nền tảng trong hoạt động chung của nhà trường.
- 1.2. Là cơ sở để tham chiếu khi thi hành và xử lý các vấn đề liên quan đến dân chủ trong nhà trường.
- 1.3. Thực hiện tốt nhất, hiệu quả nhất quy định của pháp luật theo phương châm "Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra" trong các hoạt động của nhà trường thông qua các hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện; bảo đảm cho công chức, viên chức, người lao động, các tổ chức, đơn vị được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến khi tham gia xây dựng và thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trường.
- 1.4. Phát huy quyền làm chủ và thu hút tiềm năng trí tuệ của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động và toàn thể người học, nâng cao trách nhiệm của công chức, viên chức quản lý, góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường; phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hiện tượng tiêu cực, tha hoá, hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu; thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục theo mục tiêu đã đề ra.
- 1.5. Góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường

- 2.1. Quy chế thực hiện dân chủ phải nghiêm túc, công khai, minh bạch, đáp ứng được nhu cầu và nguyện vọng chính đáng của tập thể công chức, viên chức, người lao động và toàn thể người học.
- 2.2. Quy chế thực hiện dân chủ phải là hình thức hoạt động có tổ chức, phù hợp với điều kiện thực tế của Trường và không trái với pháp luật.
- 2.3. Thực hiện dân chủ trong hoạt động phải gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng và đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện cơ chế tự quyết, tự chịu trách nhiệm của Hiệu trưởng đồng thời phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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 và hoạt động 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.
- 2.6. Thực hiện dân chủ trong Trường thông qua việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện nghiêm túc hệ thống văn bản quy định nội bộ của Trường.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

3.1. Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong quản lý các hoạt động của Trường.
- Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị trong bộ máy quản lý của Trường.
- Trách nhiệm và quyền hạn của công chức, viên chức, người lao động và người học.
- Những việc công chức, viên chức, người lao động và người học được biết.
- Những việc công chức, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng, Trưởng đơn vị quyết định.
- Những việc công chức, viên chức, người lao động, người học giám sát, kiểm tra.

- Quan hệ giữa các đoàn thể, tổ chức trong Trường.
- Quan hệ giải quyết công việc giữa Trường với cơ quan cấp trên và các tổ chức khác.

3.2. Quy chế này áp dụng đối với đối tượng đang là công chức, viên chức, người lao động và người học tại Trường Đại học Khoa học Tự nhiên (Trường ĐH KHTN).

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm tổ chức thực hiện dân chủ

Hiệu trưởng thực hiện hoặc phân công người khác thực hiện những việc sau đây:

- Thông báo về mục tiêu đào tạo, chương trình và quy trình đào tạo; kế hoạch tuyển sinh, các nội quy, quy chế của nhà trường.
- Thông báo công khai các chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động và người học.
- Ghi nhận những góp ý, giải đáp các ý kiến và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo luật định.
- Định kỳ mỗi năm ít nhất một lần, lãnh đạo nhà trường gặp gỡ đại diện của người học để lắng nghe và trao đổi giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác giảng dạy, học tập, rèn luyện, chế độ, chính sách, về đời sống vật chất, tinh thần và những vấn đề khác trong nhà trường.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, đoàn thể chính trị - xã hội hợp pháp được hoạt động và phát huy vai trò của tổ chức đó trong việc góp phần vào sự phát triển chung của nhà trường.

Điều 5. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- 5.1. 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, người lao động Trường về toàn bộ hoạt động của nhà trường.
- 5.2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của Trường, công chức, viên chức, người lao động, người học trong Quy chế này. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 45 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm

2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức và Điều 37 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- 5.3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến phản ánh, phê bình của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có các biện pháp giải quyết kịp thời theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, nội quy, quy chế, quy định của nhà trường. Khi công chức, viên chức, người lao động, người học đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì Hiệu trưởng phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo lên cấp trên.
- 5.4. Thực hiện chế độ hội họp theo quy định, bao gồm nhưng không giới hạn ở: họp giao ban; họp liên tịch; họp hội đồng khoa học và đào tạo; Hội nghị công chức, viên chức hàng năm để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường.
- 5.5. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định; công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với công chức, viên chức, người lao động và người học. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong nhà trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường phải thực hiện theo quy định của pháp luật.
- 5.6. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn đấu tranh và xử lý kịp thời những biểu hiện không dân chủ, biểu hiện tiêu cực, hành vi tham nhũng và những biểu hiện, hành vi tương tự khác.
- 5.7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý Trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân khác, phát huy dân chủ trong hoạt động của nhà trường.
- 5.8. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của nhà trường.
- 5.9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết thỏa đáng kịp thời những kiến nghị của công chức,

viên chức, người lao động, người học và của Ban thanh tra nhân dân. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động, người học, kịp thời báo cáo có cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

- 5.10. Phối hợp với tổ chức công đoàn Trường tổ chức Hội nghị công chức, viên chức mỗi năm ít nhất một lần theo quy định của nhà nước.

Điều 6. Những việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến đóng góp xây dựng của các cá nhân hoặc các tổ chức, đoàn thể có liên quan trong nhà trường trước khi quyết định

- 6.1. Tầm nhìn và sứ mạng của Trường.
- 6.2. Chiến lược phát triển ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Trường. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Nhà trường.
- 6.3. Kế hoạch phát triển, tuyển sinh, đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế và các hoạt động khác của nhà trường trong năm học.
- 6.4. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong nhà trường.
- 6.5. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức, người lao động.
- 6.6. Kế hoạch xây dựng, trang bị cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động dịch vụ, sản xuất khác.
- 6.7. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, nội quy, quy chế trong nhà trường.
- 6.8. Báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ.
- 6.9. Kế hoạch hoạt động của Trường có liên quan đến các tổ chức, đoàn thể khác xét thấy cần lấy ý kiến.
- 6.10. Các chủ trương về phúc lợi của Trường.
- 6.11. 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.

6.12. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

Điều 7. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, nhà trường áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

- 7.1. Công chức, viên chức, người lao động, người học tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với Hiệu trưởng.
- 7.2. Thông qua Hội nghị công chức, viên chức của nhà trường. Buổi gặp gỡ giữa Ban Giám hiệu và người học.
- 7.3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề công chức, viên chức, người lao động, người học tham gia ý kiến.

Điều 8. Những việc công chức, viên chức, người lao động, người học giám sát, kiểm tra

- 8.1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.
- 8.2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường.
- 8.3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.
- 8.4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của công chức, viên chức, người lao động, người học trong nhà trường.
- 8.5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 9. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức đề công chức, viên chức, người lao động, người học giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

- 9.1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.
- 9.2. 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.
- 9.3. Thông qua Hội nghị công chức, viên chức của nhà trường. Buổi gặp gỡ giữa Ban Giám hiệu và người học.

Điều 10. Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức

- 10.1. Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn Trường tổ chức Hội nghị công chức, viên chức của nhà trường mỗi năm một lần vào cuối năm. Khi có một

phần ba công chức, viên chức, người lao động của Trường hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Trường yêu cầu hoặc Hiệu trưởng thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị công chức, viên chức, của Trường bất thường. Thành phần dự Hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu công chức, viên chức, người lao động của nhà trường.

10.2. Nội dung của Hội nghị, gồm:

- 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 công chức, viên chức của năm trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của công chức, viên chức quản lý trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của nhà trường;
- Hiệu trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của công chức, viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động;
- Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với tổ chức công đoàn;
- Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của công chức, viên chức, người lao động trong nhà trường;
- Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;
- Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác.

Điều 11. Những việc phải công khai

- 11.1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.
- 11.2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý hoặc hàng tháng của Trường.
- 11.3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của Trường; tài sản, trang thiết bị của Trường; kết quả kiểm toán.

- 11.4. 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 công chức, viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quản lý nội bộ của nhà trường.
- 11.5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong 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.
- 11.6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.
- 11.7. Các nội quy, quy chế của nhà trường.
- 11.8. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức, viên chức, người lao động, người học về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến công chức, viên chức, người lao động, người học quy định tại Điều 6 của Quy chế này.
- 11.9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

Điều 12. Hình thức và thời gian công khai

12.1. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai Hiệu trưởng áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- Niêm yết tại nhà trường;
- Thông báo tại Hội nghị công chức, viên chức;
- Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể công chức, viên chức, người lao động, người học;
- Thông báo cho Trưởng các Phòng/Ban, Khoa/Bộ môn, Phòng Thí nghiệm, Giám đốc Thư viện, các Trung tâm và yêu cầu họ thông báo đến công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các đơn vị đó;
- Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn Trường;

- Đăng trên trang thông tin nội bộ của nhà trường;
- 12.2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của nhà trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 13. Trách nhiệm của Trưởng đơn vị trực thuộc Trường

Trưởng các Phòng, Ban, Khoa, Bộ môn trực thuộc, Trung tâm, Thư viện Trường là người đại diện cho đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và tập thể công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị mình về việc thực hiện dân chủ trong đơn vị và nhà trường với trách nhiệm sau:

- 13.1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định của Quy chế này.
- 13.2. Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong đơn vị mình.
- 13.3. Thực hiện nghiêm túc Nội quy làm việc của Trường; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị theo quy định.
- 13.4. 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, công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình theo quy định của pháp luật.
- 13.5. Trưởng đơn vị có trách nhiệm xây dựng chiến lược phát triển, quy hoạch, các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về tất cả các mặt công tác của đơn vị, đồng thời quyết định biện pháp để thực hiện kế hoạch của Trường và của đơn vị. Chiến lược phát triển, quy hoạch và kế hoạch công tác của đơn vị cần được phổ biến rộng rãi và được thảo luận, góp ý xây dựng trong toàn thể công chức, viên chức, người lao động của đơn vị.
- 13.6. Thực hiện công khai minh bạch trong công tác bao gồm:
 - 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 công chức, viên chức, người lao động của đơn vị.
 - Hàng năm, Trưởng đơn vị phối hợp với Công đoàn đơn vị cử người tham gia Hội nghị Đại biểu công chức, viên chức theo hướng dẫn của nhà trường.

Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể, chính trị - xã hội

Người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể nói trên là người đại diện cho tổ chức đó, có trách nhiệm:

- 14.1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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 nhà trường.

Điều 15. Nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân được Hội nghị công chức, viên chức Trường bầu ra và có các nhiệm vụ sau:

- 15.1. Giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện quy chế dân chủ của các cá nhân, đơn vị trong nhà trường.
- 15.2. 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.
- 15.3. Thực hiện xác minh những vụ việc nhất định khi được Ban Giám hiệu giao nhiệm vụ.
- 15.4. Kiến nghị Hiệu trưởng khắc phục những thiếu sót qua việc giám sát, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của những người có liên quan.
- 15.5. Hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Chấp hành Công đoàn Trường.
- 15.6. Có trách nhiệm báo cáo hoạt động với Ban Chấp hành Công đoàn Trường và Hội nghị Đại biểu công chức, viên chức Trường.

Điều 16. Trách nhiệm và quyền của công chức, viên chức, người lao động và người học

16.1. Trách nhiệm:

- Thực hiện các nhiệm vụ của nhà giáo theo quy định của pháp luật liên quan.
- Thực hiện đúng những quy định trong Luật Giáo dục, Luật Giáo dục Đại học, Luật viên chức, Luật phòng chống tham nhũng; Pháp lệnh thực hành tiết kiệm và các quy định có liên quan khác.
- Tuân thủ các nội quy, quy chế và quy định do Trường ĐH KHTN ban hành.

- Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của bản thân; tôn trọng đồng nghiệp và người học; bảo vệ uy tín của nhà trường.
- Thực hiện tốt nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và học tập do Trường và đơn vị giao cho.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng và thủ trưởng đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình.
- Thực hiện đúng những quy định về đạo đức nhà giáo, xây dựng nếp sống lành mạnh, trung thực, cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư; phải thực hiện tự phê bình và phê bình, phát huy ưu điểm và nghiêm túc sửa chữa khuyết điểm, góp ý kiến để xây dựng Trường và đơn vị ngày càng trong sạch vững mạnh.
- 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.

16.2. Quyền hạn:

- Trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến 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.
- Tố cáo, khiếu nại các sai phạm, biểu hiện tiêu cực, hành vi vi phạm chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các hành vi làm trái quy chế dân chủ, xâm phạm quyền dân chủ hoặc lợi dụng dân chủ để gây hại cho nhà trường cũng như tổ chức, cá nhân khác.
- Yêu cầu giải trình, giải đáp thắc mắc đối với tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân phụ trách về các vấn đề liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ chính đáng của mình.

Điều 17. Những việc công chức, viên chức, người lao động và người học được biết, tham gia ý kiến, giám sát kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua Trường đại diện

- 17.1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với công chức, viên chức, người lao động và người học.

- 17.2. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng, trang bị cơ sở vật chất của nhà trường.
- 17.3. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.
- 17.4. Công khai các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định.
- 17.5. Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho công chức, viên chức, người lao động và người học.
- 17.6. Kế hoạch thi tuyển dụng, thi nâng ngạch xét nâng bậc lương, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật công chức, viên chức, người lao động.
- 17.7. Những vấn đề về thi tuyển sinh và thực hiện quy chế thi tuyển từng năm học.
- 17.8. Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá công chức, viên chức, người lao động hàng năm.
- 17.9. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của ngành và những quy định của nhà trường đối với người học.
- 17.10. Kế hoạch đào tạo của nhà trường hàng năm.
- 17.11. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

Chương III

QUAN HỆ GIỮA TRƯỜNG ĐH KHTN VỚI

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN, CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Điều 18. Trường ĐH KHTN với cơ quan quản lý cấp trên

- 18.1. Chấp hành sự chỉ đạo của Đại học Quốc gia TP.HCM, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời và nghiêm túc.
- 18.2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục để Đại học Quốc gia xem xét giải quyết.
- 18.3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong việc quản lý với Đại học Quốc gia bằng văn bản hoặc thông qua đại diện.

Điều 19. Trường ĐH KHTN với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến nhà Trường và quyền lợi của người học.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực thi hành

- 20.1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.
- 20.2. 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

Toàn thể công chức, viên chức, người lao động và người học của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên có trách nhiệm thi hành Quy chế này. *hc*