

Số: 93 /NQ-HĐT

Đà Nẵng, ngày 18 tháng 12 năm 2023

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng**

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐDH ngày 12 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐDH ngày 07 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 3859/QĐ-HĐDH ngày 05 tháng 11 năm 2020 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Bách khoa, nhiệm kỳ 2020-2025 và Quyết định số 3860/QĐ-HĐDH ngày 05 tháng 11 năm 2020 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Bách khoa, nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Biên bản phiên họp thứ 12 Hội đồng trường Trường Đại học Bách khoa ngày 27 tháng 6 năm 2023;

Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa tại Tờ trình số 4796/TTr-ĐHBK ngày 15 tháng 12 năm 2023 về việc đề nghị ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 12 tháng 01 năm 2021 và Nghị quyết số 22/NQ-HĐT ngày 08 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Bách khoa.

Điều 3. Ban Giám hiệu, các thành viên Hội đồng trường, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các viên chức, người lao động của Trường, các tổ chức và các cá nhân có liên quan căn cứ Nghị quyết thi hành. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Giám đốc ĐHDN (để báo cáo);
- Đảng ủy Trường ĐHBK (để báo cáo);
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC, HĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Lâm

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 93/NQ-HĐT
ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Bách khoa)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về: Vị trí và chức năng; tầm nhìn, sứ mạng, triết lý giáo dục, giá trị cốt lõi và thông điệp; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội trong Trường Đại học Bách khoa (sau đây gọi tắt là Trường); nguyên tắc hoạt động; nhiệm vụ và quyền hạn; tổ chức, quản lý, nhân sự của Trường; các hoạt động chính bao gồm đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục; tổ chức và nhân sự; người học; tài chính và tài sản; thanh tra và pháp chế; mối quan hệ của Trường với Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là ĐHDN), các trường đại học thành viên, các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHDN, gia đình và xã hội.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Quy chế này có giá trị pháp lý cao nhất, là cơ sở để xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm nội bộ của Trường.

Điều 2. Vị trí pháp lý và chức năng

1. Trường Đại học Bách khoa là trường đại học công lập, chịu sự quản lý trực tiếp của ĐHDN và sự quản lý hành chính theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân thành phố (UBND) Đà Nẵng. Trường được thành lập theo Quyết định số 426-TTg ngày 27 tháng 10 năm 1976 của Thủ tướng Chính phủ với tên gọi ban đầu là Trường Đại học Bách khoa do Bộ Đại học và Trung học chuyên nghiệp quản lý (tiền thân là Viện Đại học Đà Nẵng được thành lập theo Quyết định số 66/QĐ ngày 15 tháng 7 năm 1975 của UBND Cách mạng khu Trung Trung Bộ).

2. Trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản và biểu trưng riêng.

3. Trụ sở chính đặt tại: số 54 Nguyễn Lương Bằng, phường Hòa Khánh Bắc, quận Liên Chiểu, thành phố Đà Nẵng.

4. Tên giao dịch quốc tế của Trường là “The University of Danang - University of Science and Technology (UD-DUT)”.

5. Trang thông tin điện tử chính thức: <http://dut.udn.vn/>

6. Chức năng: đào tạo các trình độ đại học, sau đại học về lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ và quản lý trong hệ thống giáo dục quốc dân; nghiên cứu khoa học, đổi mới, sáng tạo, khởi nghiệp, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững kinh tế - xã hội.

Điều 3. Tầm nhìn, sứ mạng, triết lý giáo dục, giá trị cốt lõi và thông điệp của Trường Đại học Bách khoa

1. Tầm nhìn: Đến năm 2035, Trường Đại học Bách khoa được công nhận là cơ sở giáo dục đại học định hướng nghiên cứu, được cộng đồng quốc tế ghi nhận, chủ động hợp tác toàn cầu trong giải quyết các thách thức kinh tế – xã hội trong nước và thế giới.

2. Sứ mạng: Là cơ sở giáo dục đại học cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao, có năng lực đổi mới, sáng tạo và khởi nghiệp trong lĩnh vực kỹ thuật – công nghệ; thực hiện nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ phục vụ sự phát triển bền vững kinh tế – xã hội của miền Trung – Tây Nguyên, trong nước và quốc tế.

3. Triết lý giáo dục: Tư duy – Sáng tạo – Nhân ái.

4. Giá trị cốt lõi: Chất lượng và chuyên nghiệp, Đổi mới và sáng tạo, Nhân văn và liêm chính, Gắn kết và phục vụ cộng đồng.

5. Thông điệp: Trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng là trường đại học kỹ thuật công lập định hướng nghiên cứu, hướng đến hệ sinh thái giáo dục nhân bản, đổi mới và sáng tạo; tạo cơ hội cho mọi người phát triển giá trị bản thân, thể hiện trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

Điều 4. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội tại Trường

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam tại Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.

2. Đoàn thể, tổ chức xã hội tại Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của đoàn thể, tổ chức xã hội.

3. Trường có trách nhiệm tạo điều kiện cho tổ chức Đảng, đoàn thể và tổ chức xã hội được hoạt động theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của Trường

1. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn dựa trên cơ sở các quy định pháp lý có liên quan và theo phân cấp, phân quyền của ĐHĐN, gắn với tự chịu trách nhiệm trước ĐHĐN và các cấp có thẩm quyền, trước viên chức, người lao động, người học trong Trường và xã hội.

2. Thực hiện quyền tự chủ theo Quyết định số 399/QĐ-BGDĐT ngày 27 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (BGDĐT) về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp.

3. Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của Trường; đảm bảo chất lượng, hiệu quả trong mọi hoạt động với mục tiêu phát triển bền vững của Trường, đóng góp vào sự phát triển của đất nước.

4. Thực hiện công khai, dân chủ trong các hoạt động theo quy định của pháp luật; có trách nhiệm quản lý gắn liền với chịu trách nhiệm về hoạt động của tập thể, cá nhân trong Trường.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường

1. Tổ chức quản lý và triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, đảm bảo chất lượng giáo dục đại học và phục vụ cộng đồng.

2. Xây dựng chiến lược, kế hoạch và định hướng phát triển của Trường theo từng giai

đoạn và phù hợp với chiến lược phát triển của ĐHĐN.

3. Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo.

4. Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, sử dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ lãnh đạo, quản lý, viên chức, người lao động theo quy định và theo phân cấp của ĐHĐN. Xây dựng, ban hành chiến lược phát triển đội ngũ theo từng giai đoạn. Xây dựng danh mục vị trí việc làm, đề án vị trí việc làm và báo cáo cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định.

5. Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động và người học; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng chính sách xã hội, đối tượng ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục.

6. Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục.

7. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, cơ sở vật chất; được miễn, giảm thuế theo quy định của pháp luật.

8. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị.

9. Hợp tác với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài.

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của ĐHĐN, BGDDT, các bộ, ngành có liên quan và UBND thành phố Đà Nẵng theo quy định.

11. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và ĐHĐN.

Điều 7. Trách nhiệm giải trình của Trường

1. Thực hiện đầy đủ các quy định, yêu cầu về chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất của ĐHĐN và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền; báo cáo quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018 (sau đây gọi là Luật Giáo dục đại học hiện hành) và các quy định khác của pháp luật có liên quan về ĐHĐN, BGDDT trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành đề phục vụ công tác quản lý nhà nước về giáo dục đại học.

2. Chịu trách nhiệm trước người học, trước toàn thể viên chức, người lao động của Trường, trước ĐHĐN và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các bên liên quan về việc bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật, quy định nội bộ và cam kết của Trường.

3. Thực hiện công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử của Trường về các nội dung: tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục của Trường; các quy chế, quy định nội bộ; danh sách giảng viên theo ngành, trình độ, chức danh và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo khác; kết quả kiểm định chương trình đào tạo, kiểm định cơ sở giáo dục đại học; chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, hình thức đào tạo, kế hoạch tổ chức đào tạo; đề án tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh, danh sách nhập học và tốt nghiệp hằng năm theo ngành, trình độ đào tạo, quy mô đào tạo và tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 12 tháng tốt nghiệp; mẫu văn bằng, chứng chỉ, danh sách cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học

hàng năm; chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cả khóa học; chế độ, chính sách miễn, giảm học phí, học bổng; các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

4. Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu của Trường lên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo quy định của BGDDT; chịu trách nhiệm trước pháp luật về các văn bản đã ban hành, các quyết định, các hoạt động tự chủ thực hiện.

5. Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường, trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước.

Điều 8. Giải thích từ ngữ

1. *Tập thể lãnh đạo của Trường* gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

2. *Cán bộ chủ chốt mở rộng của Trường* gồm: Ban Chấp hành Đảng ủy Trường; Ban Giám hiệu; các thành viên Hội đồng trường là viên chức, người lao động của Trường và của ĐHĐN; Ban Chấp hành Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn Thanh niên (là viên chức); Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Trường; Kế toán trưởng; Trưởng, Phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; Bí thư chi bộ; Chủ tịch công đoàn bộ phận thuộc Công đoàn Trường; Trưởng các bộ môn; Giáo sư, Phó Giáo sư, Tiến sĩ khoa học và Tiến sĩ; Anh hùng lao động, Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú; Giảng viên cao cấp, Giảng viên chính, chuyên viên chính và tương đương của Trường và các giảng viên đang công tác tại cơ quan ĐHĐN có sinh hoạt chuyên môn tại Trường.

3. *Hội nghị đại biểu* được sử dụng trong quy trình bầu thành viên Hội đồng trường là hội nghị gồm các đại biểu được bầu tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, chỉ tiêu đại biểu của từng đơn vị do tập thể lãnh đạo Trường thống nhất và phân bổ phù hợp với tình hình thực tiễn và tỷ lệ quy định. Trường hợp tại thời điểm thực hiện quy trình bầu, tỷ lệ cán bộ chủ chốt mở rộng đạt trên 50% tổng số viên chức, người lao động của Trường thì hội nghị đại biểu gồm cán bộ chủ chốt mở rộng của Trường như quy định tại khoản 2 Điều này.

4. *Đơn vị trực thuộc* là đơn vị có tư cách pháp nhân của Trường, do Hội đồng trường quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, Quy chế này và quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

5. *Đơn vị thuộc* là đơn vị không có tư cách pháp nhân của Trường, do Hội đồng trường quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

6. *Viên chức* là người được Trường tuyển dụng theo vị trí việc làm, ký kết hợp đồng làm việc với Trường và được trả lương theo quy định của pháp luật. Viên chức của Trường gồm:

a) *Viên chức quản lý* là viên chức được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện một hoặc một số công việc trong Trường và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý hoặc hệ số quản lý kiêm nhiệm (nếu kiêm nhiệm).

b) *Viên chức không giữ chức vụ quản lý* là viên chức chỉ thực hiện công việc theo vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành hoặc chuyên môn dùng chung trong Trường.

7. *Giảng viên* là viên chức của Trường có nhiệm vụ thực hiện công việc giảng dạy, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và các hoạt động khác theo quy định của

pháp luật tại các đơn vị chuyên môn.

8. *Nghiên cứu viên* là viên chức của Trường có nhiệm vụ thực hiện công việc nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hỗ trợ đào tạo tại các đơn vị chuyên môn.

9. *Trợ giảng* là viên chức của Trường có nhiệm vụ hỗ trợ giảng viên trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, thực tập, chấm bài và các nhiệm vụ khác theo quy định hiện hành.

10. *Người lao động* là người được Trường ký hợp đồng lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước.

11. *Giảng viên thỉnh giảng* là những nhà giáo hoặc các cá nhân trong và ngoài nước có đủ các tiêu chuẩn theo quy định được Trường mời để thực hiện các hoạt động giảng dạy; hướng dẫn đồ án; tham gia các hội đồng chấm đồ án; tham gia xây dựng và phát triển chương trình đào tạo.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ TRƯỜNG

Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Trường

1. Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm:

- a) Hội đồng trường.
- b) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.
- c) Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục và các hội đồng tư vấn khác.
- d) Các khoa gồm bộ môn, xưởng, phòng thí nghiệm, các trung tâm thí nghiệm thuộc khoa.
- đ) Các đơn vị chức năng gồm các phòng, Trung tâm Học liệu và Truyền thông, Tổ Công nghệ Thông tin.
- e) Các đơn vị trực thuộc gồm Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp, các viện, các trung tâm, các cơ sở dịch vụ, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh và các tổ chức khoa học và công nghệ, các tổ chức phục vụ đào tạo khác.
- g) Văn phòng các tổ chức đảng, đoàn thể.

2. Trong quá trình phát triển của Trường, Hội đồng trường quyết định cơ cấu tổ chức của Trường phù hợp với quy định của pháp luật và của ĐHĐN.

Điều 10. Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường

- a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Trường.
- b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường và các văn bản quy phạm khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường sau khi có ý kiến của Giám đốc ĐHĐN, phù hợp với quy định của pháp luật và của ĐHĐN.
- c) Thành lập bộ máy giúp việc và cơ quan kiểm soát hoạt động của Hội đồng trường.

d) Quyết định phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, liên kết đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa Trường với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động.

đ) Ban hành nghị quyết thống nhất chủ trương và ủy quyền cho Hiệu trưởng ban hành quyết định về việc thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, đổi tên, tổ chức sắp xếp lại các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí.

e) Quyết định và trình Hội đồng ĐHĐN công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa theo quy trình nhân sự hiện hành của ĐHĐN; quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng sau khi có ý kiến của Giám đốc ĐHĐN theo quy trình nhân sự hiện hành của ĐHĐN; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng và trình ĐHĐN quyết định mức xếp loại chất lượng theo thẩm quyền; quyết định mức xếp loại chất lượng viên chức đối với các Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết.

g) Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường; chính sách học phí, hỗ trợ người học; thông qua kế hoạch tài chính trung hạn và hằng năm; thông qua báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường.

h) Quyết định nội dung đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Trường.

i) Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường; báo cáo hằng năm trước hội nghị toàn thể viên chức, người lao động của Trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường.

k) Báo cáo Giám đốc ĐHĐN về các vấn đề liên quan đến tổ chức, hoạt động của Trường theo phân cấp quản lý được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHĐN ban hành kèm theo Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12 tháng 7 năm 2021 và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng ĐHĐN (sau đây gọi là Quy chế tổ chức và hoạt động hiện hành của ĐHĐN).

l) Định kỳ 06 tháng, hằng năm hoặc đột xuất, thực hiện báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng ĐHĐN (thông qua Thường trực Hội đồng) về kết quả hoạt động của Hội đồng trường, của Hiệu trưởng; báo cáo Hội đồng ĐHĐN về các nghị quyết đã thông qua.

m) Triển khai thực hiện các nội dung có liên quan đến hoạt động của Hội đồng trường trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng ĐHĐN.

n) Cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng ĐHĐN.

o) Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định của Hội đồng trường; thực hiện công

khai, minh bạch thông tin, chế độ báo cáo; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong Trường.

p) Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

3. Số lượng, cơ cấu và trách nhiệm của thành viên Hội đồng trường

a) Số lượng thành viên Hội đồng trường phải là số lẻ, tối thiểu là 15 người, bao gồm các thành viên trong và ngoài Trường.

b) Thành viên trong Trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên được bầu bởi hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của Trường. Tùy vào tình hình thực tiễn, Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết định triệu tập hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu để bầu thành viên Hội đồng trường.

Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn Trường và đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của Trường.

Thành viên bầu bao gồm đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường; đại diện viên chức và người lao động.

c) Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm:

- Đại diện của ĐHĐN;

- Đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của Trường bầu bao gồm nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động.

d) Thành viên Hội đồng trường thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng trường, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

4. Tiêu chuẩn, việc bầu Chủ tịch Hội đồng trường và trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường

a) Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường tương đương với tiêu chuẩn của Hiệu trưởng quy định tại Quy chế này và quy chế công nhận, bổ nhiệm hiện hành của ĐHĐN; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.

b) Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường. Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng ĐHĐN công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm theo thẩm quyền. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường, có thể được công nhận, công nhận lại trong nhiệm kỳ của Hội đồng trường nhưng không giữ chức vụ quá 10 năm liên tiếp.

Trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành viên chức cơ hữu của Trường; Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường.

c) Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường; chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường; thay mặt Hội đồng trường ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường; thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

d) Điều hành Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều này.

đ) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

5. Tiêu chuẩn, việc bầu Thư ký Hội đồng trường và trách nhiệm, quyền hạn của Thư ký Hội đồng trường

a) Thư ký Hội đồng trường là thành viên cơ hữu của Trường, là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; tiêu chuẩn Thư ký Hội đồng trường tương đương với tiêu chuẩn của Trường phòng quy định tại Quy chế này và quy chế công nhận, bổ nhiệm hiện hành của Trường ĐHBK; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Thư ký Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.

b) Thư ký của Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường, được Hội đồng trường bầu bằng phiếu kín và phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường. Thư ký Hội đồng trường do Hội đồng trường công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm theo thẩm quyền. Nhiệm kỳ của Thư ký Hội đồng trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường, có thể được công nhận, công nhận lại trong nhiệm kỳ của Hội đồng trường nhưng không giữ chức vụ quá 10 năm liên tiếp.

c) Thư ký Hội đồng trường trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng trường; tổng hợp thông tin về hoạt động của Trường báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường.

d) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng trường.

đ) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

6. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ tương đương Hiệu trưởng Nhà trường. Thư ký Hội đồng trường được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ tương đương Trường các đơn vị chức năng.

7. Việc quyết định các chức danh lãnh đạo, quản lý khác của Nhà trường được thực hiện theo quy trình nhân sự hiện hành của Trường phù hợp với quy định của pháp luật và của ĐHDN.

8. Ngân sách hoạt động, cơ quan thường trực, ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính và bộ máy giúp việc của Hội đồng trường

a) Ngân sách hoạt động

- Hội đồng trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường;

- Các quy định về tài chính, kinh phí hoạt động của Hội đồng trường, phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm của thành viên Hội đồng trường được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và được bố trí từ kinh phí hoạt động của Trường.

b) Cơ quan thường trực Hội đồng trường do Hội đồng trường quyết định thành lập. Thường trực Hội đồng trường có chức năng giải quyết các công việc của Hội đồng trường giữa 02 kỳ họp, giúp Hội đồng trường chuẩn bị, tổ chức và đảm bảo duy trì các hoạt động thường xuyên hoặc đột xuất của Hội đồng trường; thực hiện các nhiệm vụ theo thẩm quyền do Hội đồng trường quy định.

c) Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính

- Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính (sau đây gọi tắt là Ban) là Ban giúp việc cho Hội đồng trường trong việc kiểm toán tài chính, kiểm toán hoạt động nội bộ trong Trường nhằm phòng ngừa các rủi ro có thể xảy ra trong quá trình triển khai các hoạt động của Trường. Kinh phí hoạt động cơ quan kiểm soát được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

- Thành phần:

+ Số lượng thành viên của Ban là 03 thành viên;

+ Thành viên của Ban không thuộc các trường hợp sau: Làm việc trong bộ phận tài chính, kế toán của Trường; là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Trường trong 03 năm liên trước đó.

- Tiêu chuẩn:

+ Trưởng ban là viên chức của Trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường, được Hội đồng trường bầu bằng phiếu kín và phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường. Trưởng ban do Hội đồng trường công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm theo thẩm quyền. Nhiệm kỳ của Trưởng ban theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường, có thể được công nhận, công nhận lại trong nhiệm kỳ của Hội đồng trường nhưng không giữ chức vụ quá 10 năm liên tiếp; Trưởng ban hưởng hệ số phụ cấp chức vụ tương đương trưởng đơn vị chức năng của Trường;

+ Thành viên của ban phải có ít nhất 01 người chuyên trách và ít nhất 01 người tốt nghiệp tài chính, kế toán;

+ Trưởng ban phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc ngành/chuyên ngành có đào tạo tại Trường.

- Quyền và nghĩa vụ của Ban:

+ Tổ chức thực hiện công tác kiểm toán nội bộ, bao gồm: kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động, kiểm toán báo cáo tài chính của Trường;

+ Giám sát tài chính của Trường, việc tuân thủ pháp luật trong các hoạt động của Trường;

+ Tổ chức thực hiện công tác kiểm soát việc tổ chức thực hiện quyền của Hội đồng trường, việc quản lý điều hành của Ban Giám hiệu và các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;

+ Thực hiện báo cáo công tác kiểm toán nội bộ và giám sát tài chính cho Hội đồng trường định kỳ theo quy định của Hội đồng trường;

+ Là đầu mối quản lý hệ thống kiểm toán nội bộ và giám sát tài chính của Trường.

d) Bộ máy giúp việc của Hội đồng trường

Bộ máy giúp việc của Hội đồng trường là Phòng Tổ chức – Hành chính, thực hiện nhiệm vụ do Hội đồng trường quy định.

Điều 11. Hoạt động của Hội đồng trường

1. Danh sách Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường sau khi được Hội đồng ĐHĐN công nhận.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm. Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên của Hội đồng trường. Cuộc họp Hội đồng trường là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường; Quyết nghị của Hội đồng trường chỉ có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý. Các cuộc họp phải ghi biên bản và gửi đến Hội đồng ĐHĐN chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

3. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

4. Cơ chế ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường

a) Chủ tịch Hội đồng trường không thể chủ trì cuộc họp Hội đồng trường thì ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên Hội đồng trường để điều hành cuộc họp của Hội đồng trường.

b) Văn bản ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường phải được gửi đến Hội đồng ĐHĐN và thông báo công khai trước các thành viên Hội đồng trường. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng trường những nội dung đã được thông qua tại cuộc họp Hội đồng trường.

c) Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng, không thực hiện ủy quyền 02 lần liên tiếp và không được ủy quyền lại. Trong trường hợp vắng quá 03 tháng nhưng Chủ tịch Hội đồng trường không có ủy quyền bằng văn bản thì Thư ký Hội đồng trường triệu tập cuộc họp Hội đồng trường để Hội đồng trường xem xét, trình ĐHĐN quyết định giao tạm thời người điều hành Hội đồng trường.

5. Cơ chế phối hợp hoạt động giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng

a) Các chiến lược, quyết nghị của Hội đồng trường được ban hành cần tạo điều kiện tốt nhất để Hiệu trưởng thực hiện trách nhiệm, quyền hạn được giao; Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị chức năng của Trường triển khai thực hiện các chiến lược, quyết nghị của Hội đồng trường bằng các kế hoạch hoạt động cụ thể.

b) Định kỳ 03 tháng hoặc khi có các trường hợp đột xuất, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng trường những chủ trương, kế hoạch triển khai, kết quả thực hiện các mặt công tác của Trường. Khi có công việc đột xuất quan trọng, Hiệu trưởng trao đổi thống nhất ý kiến với Hội đồng trường để tổ chức thực hiện kịp thời.

c) Các chiến lược, quyết nghị của các phiên họp Hội đồng trường cần được thông báo bằng văn bản đến Hiệu trưởng chậm nhất là 07 ngày sau khi kết thúc cuộc họp để được chỉ đạo lên kế hoạch và triển khai thực hiện.

d) Cơ chế giám sát của Hội đồng trường đối với Hiệu trưởng được thể hiện trong quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng trường.

Điều 12. Thủ tục thành lập Hội đồng trường, công nhận Chủ tịch Hội đồng trường và miễn nhiệm Chủ tịch, các thành viên Hội đồng trường

Thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường được thực hiện theo quy chế bổ nhiệm hiện hành ĐHĐN.

1. Thủ tục thành lập Hội đồng trường

a) Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo thực hiện quy trình thành lập Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định sau: Tập thể lãnh đạo Trường đề xuất ĐHĐN cử đại diện tham gia Hội đồng trường; thống nhất về số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường với đại diện của ĐHĐN và các thành viên đương nhiên khác của Hội đồng trường; chỉ đạo thực hiện việc bầu các thành viên của Hội đồng trường theo từng cơ cấu; tổ chức các thành viên Hội đồng trường bầu Chủ tịch Hội đồng trường.

Việc tổ chức giới thiệu các thành viên bầu được sử dụng hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của Trường. Nếu sử dụng hội nghị đại biểu theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế này thì số đại biểu phải chiếm trên 50% so với tổng số viên chức, người lao động của Trường; tỷ lệ đại biểu có mặt tại hội nghị đại biểu (nếu có) phải trên 70% tổng số đại biểu đủ tư cách tham gia hội nghị đại biểu.

Trước khi kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, tập thể lãnh đạo có trách nhiệm hoàn thiện, gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này đề nghị Hội đồng ĐHĐN ra quyết định công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới.

b) Tập thể lãnh đạo được quy định tại điểm a khoản 1 Điều này do Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Hiệu trưởng (trong thời gian chưa có Chủ tịch Hội đồng trường) chủ trì; làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp tập thể lãnh đạo là số chẵn, có kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu 50/50 thì quyết định theo ý kiến của bên có người chủ trì.

2. Thủ tục thay thế Chủ tịch, thành viên Hội đồng trường

a) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 5 Điều này, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyển công tác, mất, Thụ ký tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này đề nghị Hội đồng ĐHĐN ra quyết định công nhận.

b) Trường hợp Hội đồng trường bị khuyết thành viên thì Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế, phù hợp với quy định của ĐHĐN; gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này đề nghị Hội đồng ĐHĐN ra quyết định công nhận. Tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên Hội đồng trường kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có).

3. Trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử làm Chủ tịch Hội đồng trường thì ĐHĐN thực hiện thủ tục theo quy định của pháp luật để Chủ tịch Hội đồng trường trở thành viên chức cơ hữu của Trường.

4. Thủ tục công nhận Hội đồng trường

Hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường trình Hội đồng ĐHĐN bao gồm: Tờ trình đề nghị công nhận Hội đồng trường, trong đó nêu rõ quy trình

xác định các thành viên Hội đồng trường; danh sách, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng trường của ĐHĐN và các tài liệu có liên quan.

5. Bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, miễn nhiệm thành viên khác của Hội đồng trường

a) Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường được thực hiện trong các trường hợp sau: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án; có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm. Đối với các trường hợp khác, tập thể lãnh đạo Trường và Chủ tịch Hội đồng trường thống nhất, trình Hội đồng trường xem xét, lấy phiếu ý kiến và đề nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng văn bản trình đến cấp có thẩm quyền theo quy định hiện hành.

Trong trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường thì thư ký Hội đồng trường hoặc một thành viên Hội đồng trường được trên 50% thành viên Hội đồng trường đề nghị (nếu đã có đề xuất hợp pháp quá 30 ngày thư ký Hội đồng trường không thực hiện) chủ trì cuộc họp giải quyết; cuộc họp phải bảo đảm về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của pháp luật.

b) Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị Hội đồng ĐHĐN ra quyết định. Hồ sơ gồm có: tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm, bãi nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan.

Điều 13. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường. Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định theo quy trình nhân sự hiện hành của ĐHĐN. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng trường, có thể được bổ nhiệm lại nhưng không giữ chức vụ quá 10 năm liên tiếp tại Trường.

2. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng

Đảm bảo tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn riêng theo quy định hiện hành của ĐHĐN và Quy chế này, cụ thể như sau:

a) Tiêu chuẩn chung: Có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

b) Tiêu chuẩn riêng: Có trình độ tiến sĩ, có bằng cao cấp lý luận chính trị, có uy tín khoa học và kinh nghiệm quản lý từ cấp khoa, phòng hoặc tương đương của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm.

c) Độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật; độ tuổi khi bổ nhiệm Hiệu trưởng lần đầu phải đảm bảo để tham gia ít nhất trọn một nhiệm kỳ Hiệu trưởng.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

- a) Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường.
- b) Tổ chức thực hiện quyết nghị của Hội đồng trường, Hội đồng ĐHĐN.
- c) Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, hoạt động khác theo quy định của pháp luật.
- d) Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường sau khi có ý kiến của ĐHĐN và tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường theo quy định; ban hành đề án vị trí việc làm, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế bổ nhiệm, quy chế làm việc của giảng viên, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế đánh giá xếp loại chất lượng và các văn bản quy phạm nội bộ khác của Trường theo quy định hiện hành của pháp luật và ĐHĐN.
- đ) Đề xuất Hội đồng trường quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức vụ Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng theo quy trình nhân sự hiện hành của ĐHĐN; chỉ đạo tổ chức thực hiện quy trình và quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức vụ quản lý khác của Trường gồm trưởng, phó các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; quyết định dự án đầu tư theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường (trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường).
- e) Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng trường, Hội đồng ĐHĐN về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và Ban Giám hiệu, tài chính, tài sản của Trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
- g) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường, Hội đồng ĐHĐN và các bên liên quan; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

4. Thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng, công nhận và miễn nhiệm Hiệu trưởng

- a) Thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng được quy định cụ thể trong quy chế công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức vụ lãnh đạo quản lý hiện hành của ĐHĐN, phù hợp với quy định của Đảng và pháp luật có liên quan. Trường hợp nhiệm kỳ của Hiệu trưởng kết thúc đồng thời với nhiệm kỳ của Hội đồng trường thì Hiệu trưởng được kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ cho đến khi Hội đồng ĐHĐN công nhận Hiệu trưởng của nhiệm kỳ kế tiếp, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.
- b) Sau khi quyết định nhân sự Hiệu trưởng, Hội đồng trường có tờ trình kèm theo hồ sơ đề nghị Hội đồng ĐHĐN công nhận Hiệu trưởng theo quy trình nhân sự hiện hành của ĐHĐN.
- c) Việc miễn nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện đối với một trong các trường hợp sau đây: Có đề nghị bằng văn bản của Hiệu trưởng xin thôi chức vụ; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; sử dụng văn bằng giả hoặc văn bằng không được cơ quan có thẩm quyền công nhận; có trên 3/4 tổng số thành viên của Hội đồng trường lấy phiếu ý kiến bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm; vi phạm các quy định tại Quy chế này hoặc các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng, pháp luật và ĐHĐN.

Điều 14. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trường. Trường có tối đa 03 Phó Hiệu trưởng.

2. Tiêu chuẩn của Phó Hiệu trưởng

Đảm bảo tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn riêng theo quy định hiện hành của ĐHĐN và Quy chế này, cụ thể như sau:

a) Tiêu chuẩn chung: Có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

b) Tiêu chuẩn riêng: Có trình độ tiến sĩ (trường hợp đặc biệt do Đảng ủy ĐHĐN xem xét, quyết định); có bằng cao cấp lý luận chính trị, có uy tín khoa học, có kinh nghiệm quản lý từ cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm. Độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Phó Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật; độ tuổi khi bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng lần đầu phải đảm bảo để tham gia ít nhất trọn một nhiệm kỳ.

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

4. Phó Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng theo quy trình nhân sự hiện hành của ĐHĐN. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng trường, có thể được bổ nhiệm lại nhưng không giữ chức vụ quá 10 năm liên tiếp tại Trường.

Điều 15. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng quyết định thành lập theo đề nghị của Trường phòng Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế, có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về những công việc sau:

a) Quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên.

b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Trường.

c) Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo; xây dựng, đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; thông qua chương trình đào tạo; triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo.

d) Định hướng phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; thẩm định chương trình đào tạo; kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ; đề xuất danh sách thành viên hội đồng chức danh giáo sư cơ sở; bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư trong Trường; trao tặng danh hiệu giáo sư danh dự, tiến sĩ danh dự của Trường cho các cá nhân; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Trường; các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra; đánh giá giảng viên, đánh giá chất lượng của trang thông tin điện tử, tạp chí, tập

san khoa học công nghệ (nếu có), đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có từ 15 đến 25 thành viên (là số lẻ), trong đó có Chủ tịch, thư ký, gồm các thành phần:

- a) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học.
- b) Đại diện Hội đồng trường.
- c) Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Trưởng phòng Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế.
- d) Trưởng của một số khoa, viện, phòng chức năng khác trong Trường.
- đ) Đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của Trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ.

3. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo do hội đồng bầu trong các thành viên của hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng đồng ý và được Hiệu trưởng công nhận; Chủ tịch hội đồng chỉ định thư ký hội đồng trong số các thành viên của hội đồng.

4. 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 phải 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 của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

5. Hội đồng Khoa học và Đào tạo được sử dụng con dấu của Trường để triển khai các công việc của Hội đồng.

6. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

Điều 16. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng lập theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về những công việc sau:

- a) Xây dựng và ban hành quy định về quản lý hoạt động đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị phù hợp với các quy định của Nhà nước và của ĐHĐN.
- b) Xây dựng chiến lược, kế hoạch về hoạt động đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị và báo cáo ĐHĐN để đưa vào kế hoạch hoạt động chung.
- c) Tư vấn việc xây dựng, triển khai và đánh giá hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường, đề xuất đăng ký kiểm định chất lượng tại các tổ chức kiểm định trong và ngoài nước thuộc danh mục tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đã được BGDDT công nhận.

2. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục gồm:

- a) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.
- b) Đại diện Hội đồng trường.

c) Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục và trưởng các phòng chức năng khác có liên quan.

d) Trưởng các khoa.

đ) Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội sinh viên Trường.

e) Trưởng một số đơn vị khác.

3. Chủ tịch Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục do hội đồng bầu trong các thành viên của hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng đồng ý; Chủ tịch hội đồng chỉ định thư ký hội đồng trong số các thành viên của hội đồng.

4. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục họp ít nhất 01 lần trong một học kỳ do Chủ tịch hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải 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 biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

5. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục được sử dụng con dấu của Trường để triển khai các công việc của Hội đồng.

6. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

Điều 17. Các hội đồng tư vấn

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập hội đồng tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường.

2. Hội đồng tư vấn có thể bao gồm các thành viên trong Trường, thành viên ngoài Trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của Trường. Theo yêu cầu công tác, Hiệu trưởng có quyền thành lập một số hội đồng:

a) Hội đồng tuyển dụng.

b) Hội đồng xét học vụ.

c) Hội đồng thi đua khen thưởng.

d) Hội đồng kỷ luật.

đ) Các hội đồng tư vấn khác.

3. Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền. Chức năng, nhiệm vụ của hội đồng tư vấn được quy định cụ thể trong quyết định thành lập Hội đồng và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan hiện hành.

Điều 18. Khoa

1. Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc Trường do Hội đồng trường quyết định thành lập, chia tách, giải thể, tổ chức sắp xếp sau khi có ý kiến của Giám đốc ĐHĐN. Khoa có các nhiệm vụ sau đây:

a) Quản lý viên chức, người lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng.

b) Lập kế hoạch và phân công tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục, đào tạo theo kế hoạch chung của Trường và các quy định hiện hành, bao gồm:

- Xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường giao nhiệm vụ;
- Xây dựng đề cương chi tiết các học phần liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các học phần của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo;
- Xây dựng hệ thống tài liệu phục vụ đào tạo theo định hướng phát triển của Trường;
- 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 sinh viên, 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 phân công 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 vào quá trình đào tạo của khoa.

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức và người lao động thuộc khoa, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện đảm bảo 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 đội ngũ viên chức, người lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức và người lao động thuộc khoa.

e) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các công tác về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục cho các chương trình đào tạo của khoa.

g) Tổ chức đánh giá viên chức quản lý, viên chức, người lao động thuộc khoa và tham gia đánh giá viên chức quản lý trong Trường theo quy định của Trường.

h) Tổ chức quản lý, vận hành và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị được Trường đầu tư cho đơn vị theo đúng các quy định của Trường.

i) Được phép thay mặt Trường thực hiện các công việc nhất định theo ủy quyền có thời hạn của Hiệu trưởng.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trường.

2. Trường khoa, Phó Trường khoa

a) Trường khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trường khoa.

b) Trường khoa có trách nhiệm lập kế hoạch, phân công và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại khoản 1 Điều này.

c) Mỗi khoa có từ 01 đến 02 Phó Trường khoa để giúp Trường khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa. Trường hợp đặc biệt do Đảng ủy trường và Hội đồng trường xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

d) Phó Trường khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Đối với Phó Trường khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ.

đ) Trường khoa, Phó Trường khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Trường khoa, Phó Trường khoa có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá 10 năm liên tiếp. Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu đối với Trường khoa, Phó Trường khoa phải đảm bảo để tham gia ít nhất 01 nhiệm kỳ.

3. Trường khoa, Phó Trường khoa do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường do Hiệu trưởng ban hành. Quy trình đối với Trường khoa được thực hiện sau khi có ý kiến của Giám đốc ĐHĐN, phù hợp với quy định của pháp luật và ĐHĐN.

4. Hội đồng khoa

a) Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho Trường khoa trong việc xây dựng chiến lược, đổi mới quản lý, đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và các hoạt động khác của khoa. Nhiệm kỳ của Hội đồng khoa theo nhiệm kỳ của Trường khoa.

b) Hội đồng khoa gồm:

Hội đồng khoa do Hiệu trưởng thành lập, trong đó có Chủ tịch Hội đồng khoa và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường khoa.

Số lượng thành viên hội đồng khoa là số lẻ và tối thiểu là 07 người, gồm: Trường khoa, các Phó Trường khoa, các Trưởng bộ môn, Chủ tịch công đoàn bộ phận, Bí thư Liên Chi đoàn khoa (là viên chức), một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài Trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa (nếu cần thiết).

c) Quy trình thành lập hội đồng khoa

Bước 1: Trường khoa chủ trì cuộc họp gồm các thành phần: Bí thư Chi bộ, các Phó Trường khoa, các Trưởng bộ môn, Chủ tịch công đoàn bộ phận, Bí thư Liên Chi đoàn khoa (là viên chức) nhằm xác định tổng số và danh sách các thành viên hội đồng khoa, sau đó chuyển biên bản cuộc họp và tờ trình về việc đề nghị phê duyệt danh sách thành viên hội đồng khoa về Phòng Tổ chức – Hành chính để trình lên Ban Giám hiệu xem xét, phê duyệt;

Bước 2: Sau khi Ban Giám hiệu phê duyệt, Phòng Tổ chức – Hành chính soạn, trình ký, ban hành quyết định thành lập hội đồng khoa của các khoa. Trường khoa căn cứ quyết định, tổ chức họp các thành viên hội đồng khoa để bầu Chủ tịch hội đồng khoa. Chủ tịch hội đồng khoa do hội đồng khoa bầu trong số các thành viên hội đồng khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách hội đồng khoa đồng ý;

Bước 3: Các khoa gửi biên bản cuộc họp và tờ trình về việc đề nghị phê duyệt nhân sự giữ chức vụ Chủ tịch hội đồng khoa về Phòng Tổ chức – Hành chính để trình Ban Giám hiệu xem xét, phê duyệt. Sau khi Ban Giám hiệu phê duyệt, Phòng Tổ chức – Hành chính soạn, trình ký, ban hành quyết định bổ nhiệm nhân sự giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng khoa của các khoa.

d) Hội đồng khoa họp ít nhất 01 lần trong một học kỳ do Chủ tịch hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải 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 biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của hội đồng khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của Trường khoa khi trình Hiệu trưởng xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của khoa.

5. Khoa có thể thành lập các hội đồng tư vấn ngành do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Trường khoa, để tư vấn cho Trường khoa trong trường hợp cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, điều hành khoa theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Chức năng, nhiệm vụ của hội đồng tư vấn khoa được quy định trong quyết định thành lập hội đồng.

6. Bộ môn thuộc Trường có tổ chức và hoạt động theo quy định tương tự như đối với bộ môn thuộc khoa quy định tại Điều 19 của Quy chế này và một số nhiệm vụ, chức năng như quy định đối với khoa tại Điều này.

Điều 19. Bộ môn

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa trong Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập, chia, tách, giải thể, tổ chức sắp xếp theo đề nghị của khoa.

2. Bộ môn có trách nhiệm triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Xây dựng, rà soát, cập nhật, phát triển chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành theo sự phân công của khoa.

b) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những học phần được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Trường, của khoa.

c) Xây dựng và hoàn thiện nội dung học phần; tổ chức biên soạn, xây dựng hệ thống tài liệu phục vụ đào tạo phù hợp với nội dung học phần được Trường và khoa phân công.

d) Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của sinh viên theo quy định của Trường.

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

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

g) Triển khai thực hiện các công tác về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục theo sự phân công của Trường và khoa.

h) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của bộ môn, của khoa và Trường.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trường và khoa.

3. Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học, có năng lực quản lý và có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo của bộ môn. Đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành và không quản lý chương trình đào tạo, nếu không có tiến sĩ có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm Trưởng bộ môn.

Trưởng bộ môn có nhiệm kỳ 05 năm, có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 10 năm liên tiếp. Độ tuổi bổ nhiệm của Trưởng bộ môn ít nhất là đủ 01 nhiệm kỳ trong trường hợp bổ nhiệm lần đầu. Trưởng bộ môn có quyền và nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường do Hiệu trưởng ban hành, phù hợp với quy định của pháp luật và ĐHĐN.

Điều 20. Các đơn vị chức năng

1. Trường Đại học Bách khoa có các đơn vị chức năng sau: Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác Sinh viên, Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế, Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục, Phòng Thanh tra – Pháp chế, Phòng Cơ sở Vật chất, Phòng Kế hoạch – Tài chính, Tổ Công nghệ Thông tin và Trung tâm Học liệu và Truyền thông. Tùy thuộc vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng trình Hội đồng trường quyết định thành lập, chia tách, giải thể, tổ chức sắp xếp lại các đơn vị chức năng sau khi có ý kiến của Giám đốc ĐHĐN.

Các đơn vị chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao và được thể hiện trong quy định về chức năng nhiệm vụ của các đơn vị chức năng thuộc Trường do Hiệu trưởng ban hành.

Trưởng phòng phải có trình độ thạc sĩ trở lên (trừ Trưởng phòng Phòng Kế hoạch – Tài chính), có kinh nghiệm công tác chuyên môn phù hợp. Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục, Trưởng phòng Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế là các viên chức ngạch giảng viên. Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục, Trưởng phòng Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế phải có trình độ tiến sĩ.

Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên, có uy tín và năng lực quản lý. Đối với Phó Trưởng phòng Phòng Đào tạo được giao phụ trách công tác đào tạo sau đại học, Phó Trưởng phòng Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế được giao phụ trách công tác khoa học công nghệ phải có trình độ tiến sĩ. Mỗi phòng chức năng của Trường có từ 01 đến 02 Phó Trưởng phòng tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của Trường.

Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng có nhiệm kỳ 05 năm, có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 10 năm liên tiếp. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường do Hiệu trưởng ban hành. Quy trình đối với Trưởng phòng được thực hiện sau khi có ý kiến của Giám đốc ĐHĐN phù hợp với quy định của pháp luật và ĐHĐN.

2. Tổ Công nghệ Thông tin là đơn vị chức năng của Trường chịu trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng về phát triển hệ thống thông tin, các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của Trường và thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Tổ Công nghệ Thông tin có Tổ trưởng và tối đa 02 Tổ phó. Tổ trưởng, Tổ phó Tổ Công nghệ Thông tin (nếu có) do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường do Hiệu trưởng ban hành. Quy trình đối với Tổ trưởng được thực hiện sau khi có ý kiến của Giám đốc ĐHĐN phù hợp với quy định của pháp luật và ĐHĐN.

3. Trung tâm Học liệu và Truyền thông là đơn vị chức năng của Trường chịu trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng về công tác lưu trữ, tổ chức, khai thác và cung cấp thông tin tư liệu phục vụ đào tạo; quản lý các hoạt động truyền thông, quảng bá học liệu, hình ảnh, thương hiệu của Trường và thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Trung tâm Học liệu và Truyền thông có Giám đốc và tối đa 02 Phó Giám đốc. Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm Học liệu và Truyền thông do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường do Hiệu trưởng ban hành. Quy trình đối với Giám đốc được thực hiện sau khi có ý kiến của Giám đốc ĐHĐN phù hợp với quy định của pháp luật và ĐHĐN.

Điều 21. Văn phòng Đảng, Đoàn thể

Văn phòng Đảng, Đoàn thể bao gồm Văn phòng Đảng ủy và các Văn phòng Đoàn thể, các tổ chức xã hội khác bao gồm: Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và Hội Cựu chiến binh.

Văn phòng Đảng ủy là bộ phận giúp việc cho Đảng ủy, chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Ban Thường vụ Đảng ủy, có chức năng tham mưu, hậu cần phục vụ hoạt động của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường, công tác chỉ đạo, điều hành của Bí thư Đảng ủy và thực hiện nghiệp vụ công tác Đảng của Đảng ủy; là đầu mối liên hệ của Đảng ủy với Đảng ủy cấp trên, với các tổ chức đoàn thể trong Trường, các chi bộ trực thuộc và các tổ chức, cá nhân khác cần liên hệ công tác.

Đoàn thể và các tổ chức xã hội hoạt động theo quy định của pháp luật, điều lệ của đoàn thể, tổ chức và hoạt động dưới sự lãnh đạo thống nhất của Đảng ủy Trường.

Phụ trách Văn phòng Đảng, Đoàn thể là Đảng ủy viên được Ban Thường vụ Đảng ủy phân công và ra quyết định giao nhiệm vụ. Phụ trách Văn phòng Đảng, Đoàn thể hưởng hệ số phụ cấp chức vụ tương đương Phó trưởng đơn vị chức năng của Trường.

Điều 22. Các đơn vị trực thuộc Trường

1. Các đơn vị trực thuộc Trường do Hội đồng trường quyết định thành lập, chia tách, giải thể sau khi có ý kiến của Giám đốc ĐHĐN, gồm các viện, các trung tâm, các cơ sở kinh doanh dịch vụ, doanh nghiệp (nếu có) được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển ứng dụng, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế liên quan đến ngành nghề đào tạo đáp ứng mục tiêu phát triển của Trường.

2. Các đơn vị trực thuộc Trường hoạt động dưới sự quản lý và chỉ đạo của lãnh đạo Trường; tùy theo chức năng, nhiệm vụ, các đơn vị trực thuộc có con dấu và tài khoản riêng hoạt động theo Quy chế tổ chức hoạt động và quản lý tài chính theo Quy chế chi tiêu nội bộ do Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Nhiệm vụ của các viện, trung tâm và đơn vị trực thuộc Trường

a) Xác định các hướng nghiên cứu, xây dựng các nhóm nghiên cứu, tổ chức xây dựng và đề xuất các chương trình, đề tài và dự án phù hợp với chuyên môn của đơn vị và định hướng phát triển của Trường, đáp ứng nhu cầu của xã hội và đất nước.

b) Tham gia tuyển chọn, đấu thầu thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp của Nhà nước, của các tổ chức, doanh nghiệp và quỹ tài trợ trong và ngoài nước.

c) Phối hợp tổ chức hoạt động liên quan đến đào tạo sau đại học thông qua hướng dẫn và quản lý chuyên môn các nghiên cứu sinh và học viên cao học; hợp tác với các cơ sở đào tạo và nghiên cứu, doanh nghiệp trong và ngoài nước để triển khai các hoạt động đào tạo nâng cao, nghiên cứu và chuyển giao tri thức phù hợp với chuyên môn của đơn vị.

d) Xây dựng quy chế hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình trình Hiệu trưởng phê duyệt để làm căn cứ quản lý, điều hành các hoạt động.

đ) Chịu trách nhiệm trước Trường và pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị mình.

4. Mỗi đơn vị trực thuộc có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc. Tiêu chuẩn và quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Giám đốc các đơn vị trực thuộc, Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp được thực hiện theo Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường do Hiệu trưởng ban hành.

Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc do Giám đốc thực hiện quy trình bổ nhiệm sau khi được sự đồng ý về chủ trương và nhân sự của Hiệu trưởng. Quy trình đối với Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp được thực hiện sau khi được Giám đốc ĐHĐN phê duyệt chủ trương phù hợp với quy định của pháp luật và ĐHĐN.

Chương III **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

Điều 23. Ngành, chuyên ngành đào tạo

1. Ngành và chuyên ngành đào tạo của Trường phù hợp với nhu cầu nguồn nhân lực cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, cả nước cũng như của từng lĩnh vực bảo đảm hội nhập quốc tế, đồng thời phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển của ĐHĐN.

2. Điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành mới được thực hiện theo Luật Giáo dục đại học hiện hành, quy định của BGDDĐT và của ĐHĐN.

Điều 24. Chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh

a) Chỉ tiêu tuyển sinh được xác định theo ngành, nhóm ngành đào tạo trên cơ sở nhu cầu lao động của thị trường, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và phù hợp với các điều kiện về số lượng, chất lượng đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp và các điều kiện đảm bảo chất lượng khác.

b) Chỉ tiêu tuyển sinh được xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chỉ tiêu tuyển sinh, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo của Trường được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

c) Chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm của Trường được ĐHĐN phê duyệt dựa trên các quy định của BGDDĐT và nguồn lực trong toàn ĐHĐN.

2. Tổ chức tuyển sinh

a) Tổ chức tuyển sinh hằng năm theo sự chỉ đạo của ĐHĐN.

b) Phương thức tuyển sinh gồm: thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển, được công bố công khai chi tiết trong đề án tuyển sinh và trên trang thông tin điện tử của Trường.

c) Trường quyết định phương thức tuyển sinh dưới sự chỉ đạo của ĐHĐN và phối hợp với ĐHĐN tổ chức tuyển sinh.

3. Việc ban hành quy chế tuyển sinh được thực hiện theo quy định của BGDDT và ĐHĐN.

Điều 25. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo các trình độ của giáo dục đại học thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy theo quy định về thời gian đào tạo trình độ giáo dục đại học của Luật Giáo dục đại học hiện hành.

2. Thời gian đào tạo mỗi trình độ của giáo dục đại học thực hiện theo hình thức giáo dục thường xuyên dài hơn ít nhất là một học kỳ so với thời gian đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy.

Điều 26. Chương trình đào tạo, giáo trình và học liệu

1. Chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo được thiết kế theo đơn vị tín chỉ, bao gồm các loại chương trình định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng đối với một trình độ đào tạo của một ngành hoặc chuyên ngành đào tạo.

b) Chương trình đào tạo gồm: mục tiêu, chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm của người học sau khi tốt nghiệp, đảm bảo phù hợp với khung trình độ quốc gia Việt Nam; nội dung và phương pháp đào tạo, phương pháp đánh giá đối với mỗi môn học và ngành học, trình độ đào tạo; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ và với các chương trình đào tạo khác; bảo đảm quy định về chuẩn chương trình đào tạo.

c) Chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy phải đáp ứng các quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực của người học sau tốt nghiệp, đảm bảo đúng quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành; đảm bảo tính thống nhất kiến thức giữa các môn học trong toàn bộ chương trình đào tạo; được tổ chức đánh giá định kỳ, điều chỉnh, cập nhật cho phù hợp với thực tiễn, sự phát triển của chuyên ngành và đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; chương trình chất lượng cao, chương trình tiên tiến được xây dựng theo các tiêu chí quy định của BGDDT.

d) Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ gồm: mục tiêu, chuẩn kiến thức, kỹ năng của học viên, nghiên cứu sinh sau khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức, kết cấu chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, luận văn, luận án.

đ) Trường được sử dụng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép đào tạo và cấp bằng hoặc có giấy chứng nhận đã được kiểm định và công nhận chất lượng còn hiệu lực do tổ chức kiểm định chất lượng hợp pháp cấp; bảo đảm quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ để thực hiện nhiệm vụ đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

e) Trường tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

g) Chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục thường xuyên có nội dung như chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy.

2. Giáo trình giáo dục đại học

a) Giáo trình giáo dục đại học cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi môn học, ngành học bảo đảm mục tiêu của các trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

b) BGDDT tổ chức biên soạn giáo trình sử dụng chung các môn lý luận chính trị, quốc phòng - an ninh để làm tài liệu giảng dạy, học tập trong các cơ sở giáo dục đại học.

c) Hiệu trưởng tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình giáo dục đại học để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập trong Trường trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Hiệu trưởng thành lập.

d) Trường phải thực hiện các quy định về sở hữu trí tuệ và bản quyền trong sử dụng giáo trình và công bố công trình nghiên cứu khoa học.

3. Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học được thực hiện theo quy định của BGDDT.

Điều 27. Tổ chức, quản lý đào tạo, đánh giá quá trình đào tạo

1. Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện theo niên chế hoặc tín chỉ.

2. Trường tự chủ, tự chịu trách nhiệm tổ chức và quản lý đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ, thực hiện quy chế và chương trình đào tạo đối với mỗi trình độ đào tạo, hình thức đào tạo.

3. Việc tổ chức, quản lý, đánh giá quá trình đào tạo đối với chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành của Việt Nam về hợp tác, đầu tư với nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

4. Các trường được thỏa thuận, cam kết công nhận, chuyển đổi tín chỉ, kết quả học tập và các nội dung khác liên quan đến học tập khi thực hiện trao đổi sinh viên trong và ngoài nước trên cơ sở đảm bảo khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo.

5. Trường được liên kết đào tạo theo các quy định hiện hành của BGDDT và của ĐHĐN.

Điều 28. Hoạt động hỗ trợ giảng dạy

1. Hoạt động hỗ trợ giảng dạy nhằm giúp cho giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, chấm bài tập,...

2. Giảng viên đang tập sự, các trợ giảng, các nghiên cứu sinh, học viên cao học đang học tập, nghiên cứu ở bộ môn, các sinh viên giỏi, những người có kinh nghiệm thực tiễn ở trong và ngoài Trường có thể tham gia các hoạt động hỗ trợ giảng dạy trong các lĩnh vực chuyên môn liên quan.

3. Các quy định cụ thể về hoạt động hỗ trợ giảng dạy trong các quy định của Trường.

Điều 29. Văn bằng, chứng chỉ

1. Văn bằng giáo dục đại học được cấp cho người học sau khi tốt nghiệp một trình độ đào tạo theo một hình thức đào tạo, gồm: bằng cử nhân, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ và văn bằng trình độ tương đương đối với các ngành/chuyên ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù.

a) Sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo đại học, có đủ điều kiện thì được bảo vệ đồ án tốt nghiệp, nếu đạt yêu cầu và đáp ứng chuẩn đầu ra của trình độ đào tạo theo quy định thì được Hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp đại học (cử nhân) hoặc bằng kỹ sư/kiến trúc sư.

b) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo thạc sĩ, có đủ điều kiện thì được bảo vệ luận văn, đề án tốt nghiệp (đối với thạc sĩ ứng dụng) nếu đạt yêu cầu theo quy định thì được Hiệu trưởng cấp bằng thạc sĩ.

c) Nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, có đủ điều kiện thì được bảo vệ luận án, nếu đạt yêu cầu theo quy định thì được Hiệu trưởng cấp bằng tiến sĩ.

2. Những sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên giữa Trường với trường đại học nước ngoài, khi giữa hai trường có thỏa thuận công nhận chương trình, chuyển đổi tín chỉ lẫn nhau thì được cấp thêm bằng tốt nghiệp trong nước sau khi đã hoàn thành chương trình đào tạo và đã được trường đại học nước ngoài cấp bằng tốt nghiệp.

3. Trường công bố công khai các thông tin liên quan về văn bằng cho người học trên trang thông tin điện tử của Trường.

4. Nội dung chính ghi trên văn bằng, phụ lục văn bằng giáo dục đại học; việc in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ văn bằng giáo dục đại học; quy định trách nhiệm và thẩm quyền cấp văn bằng được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG KHẢO THÍ, ĐẢM BẢO VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 30. Hoạt động khảo thí

1. Trường xây dựng và ban hành quy định cụ thể về công tác khảo thí; triển khai tổ chức thực hiện công tác khảo thí tại Trường đảm bảo theo đúng quy định hiện hành của pháp luật và của ĐHĐN.

2. Chịu sự kiểm tra, thanh tra về công tác khảo thí của các cấp.

Điều 31. Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Xây dựng và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của Trường.

2. Trường tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định chất lượng giáo dục.

3. Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, gồm:

a) Đội ngũ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, viên chức.

b) Chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập.

c) Phòng học, phòng làm việc, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, ký túc xá và các cơ sở dịch vụ khác.

d) Nguồn lực tài chính.

4. Triển khai công tác tự đánh giá định kỳ; bảo quản, lưu trữ hồ sơ tự đánh giá; báo cáo kết quả tự đánh giá về ĐHĐN và đề xuất đăng ký kiểm định chất lượng tại các tổ chức kiểm định trong và ngoài nước thuộc danh mục tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đã

được BGDDT công nhận; báo cáo kết quả kiểm định chất lượng về ĐHĐN theo quy định. Thực hiện đầy đủ các quy định, yêu cầu về chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất của BGDDT, ĐHĐN và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

5. Báo cáo ĐHĐN theo quy định các kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên đối với tất cả các học phần; khảo sát ý kiến đánh giá của sinh viên cuối khóa về chất lượng toàn khóa học; khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp; khảo sát lấy ý kiến của các nhà tuyển dụng, cựu sinh viên, sinh viên và giảng viên về nội dung của các chương trình đào tạo và các học phần; báo cáo nội dung bổ sung, cải tiến hằng năm của các chương trình đào tạo.

6. Công bố công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo và nghiên cứu khoa học, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử của BGDDT, của Trường và phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 32. Hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục

1. Chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục.

2. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

3. Được lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong số các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được BGDDT công nhận để kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học và chương trình đào tạo.

4. Trường có trách nhiệm tham gia các hoạt động kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế; tham gia giám sát hoạt động của các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; đảm bảo tính khách quan, minh bạch và công bằng trong hoạt động giáo dục và đào tạo.

5. Được khiếu nại, tố cáo với cơ quan có thẩm quyền về các quyết định, kết luận, hành vi vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

Chương V

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 33. Mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nâng cao chất lượng giáo dục đại học, năng lực nghiên cứu và khả năng ứng dụng khoa học và công nghệ của giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức.

2. Hình thành và phát triển năng lực nghiên cứu khoa học cho người học; phát hiện và bồi dưỡng nhân tài, đáp ứng yêu cầu đào tạo nhân lực trình độ cao.

3. Thúc đẩy hội nhập quốc tế về khoa học và công nghệ để góp phần đưa hoạt động khoa học và công nghệ của Trường sớm đạt trình độ quốc tế.

4. Tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp mới để phát triển khoa học và giáo dục, góp phần phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của đất nước.

Điều 34. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

1. Xây dựng kế hoạch chiến lược về khoa học và công nghệ, trong đó thể hiện được các lĩnh vực ưu tiên, mũi nhọn trong nghiên cứu.

2. Nghiên cứu khoa học và công nghệ để tạo ra tri thức và sản phẩm mới.

3. Ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất và đời sống.

4. Xây dựng các nhóm nghiên cứu, các phòng thí nghiệm, các cơ sở nghiên cứu phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học, các vườn ươm công nghệ, phát triển công nghệ gắn với tạo sản phẩm mới.

5. Tổ chức hội nghị, hội thảo, tham gia tuyển chọn, tư vấn, phản biện, thực hiện các nhiệm vụ, hợp đồng khoa học và công nghệ, các nhiệm vụ theo đơn đặt hàng hoặc theo nhu cầu của địa phương, doanh nghiệp và xã hội.

6. Hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại hóa và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ; quản lý thông tin khoa học và công nghệ; xuất bản, công bố kết quả nghiên cứu.

7. Quản lý hoạt động của các trung tâm, viện khoa học và công nghệ trực thuộc Trường.

8. Tổ chức và tham gia các cuộc thi sáng tạo về khoa học và công nghệ, các đợt triển lãm, chợ công nghệ.

9. Triển khai các hoạt động hợp tác trong khoa học và công nghệ với các tổ chức trong và ngoài nước.

10. Căn cứ quy định về công tác quản lý hoạt động khoa học công nghệ của ĐHĐN và các văn bản pháp luật liên quan khác, Trường xây dựng và ban hành quy chế quản lý hoạt động khoa học công nghệ của Trường phù hợp với quy định tại Quy chế này.

Điều 35. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động khoa học và công nghệ

1. Hiệu trưởng Trường tổ chức xây dựng chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn, hằng năm về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường, báo cáo ĐHĐN để đưa vào kế hoạch hoạt động chung của ĐHĐN; xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở do Trường quản lý.

2. Ban hành quy định về quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ của Trường và các quy định khác có liên quan phù hợp với các quy định của pháp luật và phân cấp của ĐHĐN.

3. Xây dựng và ban hành kế hoạch tài chính khoa học công nghệ hằng năm; Tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc ký kết hợp đồng khoa học và công nghệ; thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Sử dụng tiền, tài sản, giá trị tài sản trí tuệ, các nguồn thu hợp pháp để thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Thành lập tổ chức nghiên cứu và phát triển, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

6. Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ.

7. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội; quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ; giữ bí mật khoa học và công nghệ theo quy định

của pháp luật.

8. Chủ trì các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ các cấp khác: ĐHĐN, cấp tỉnh, thành phố, doanh nghiệp, cấp Bộ, cấp Nhà nước,... Các đề tài này được tổ chức thực hiện, quản lý theo các quy định có liên quan của tổ chức cấp kinh phí của đề tài sau khi được thống nhất với cơ quan chủ trì và phù hợp với các quy định pháp luật.

9. Trường báo cáo với ĐHĐN về công tác quản lý, triển khai và ứng dụng kết quả của hoạt động khoa học và công nghệ theo phân cấp được quản lý.

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

Chương VI

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 36. Mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế

1. Nâng cao chất lượng giáo dục đại học theo hướng hiện đại, tiếp cận nền giáo dục đại học tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.

2. Tạo điều kiện để Trường phát triển bền vững, đào tạo nguồn nhân lực có trình độ và chất lượng cao, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

3. Nâng cao năng lực viên chức, giảng viên và sinh viên.

4. Tăng cường các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đảm bảo chất lượng giáo dục và trao đổi sinh viên, học giả với các đối tác quốc tế.

5. Nâng cao vị thế của Trường và góp phần đắc lực trong xếp hạng của ĐHĐN thông qua các đóng góp về tài chính và sự thành công của các chương trình/dự án với các đối tác quốc tế.

6. Hiện đại hóa cơ sở vật chất cho giảng dạy và nghiên cứu, gắn giảng dạy với thực hành, thực tập và cơ sở sử dụng lao động theo hướng từng bước tiếp cận trình độ quốc tế.

7. Đẩy mạnh công tác truyền thông trong lĩnh vực hợp tác quốc tế để tăng uy tín, vị thế của Trường.

Điều 37. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động hợp tác quốc tế

1. Xây dựng chiến lược, chương trình, dự án, kế hoạch hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Trường trình ĐHĐN phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Xây dựng quy định quản lý công tác hợp tác quốc tế và quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế của Trường theo đúng các quy định hiện hành.

3. Triển khai có hiệu quả các văn bản ký kết với các đối tác quốc tế để thực hiện những hoạt động hợp tác nhằm:

a) Tăng cường các hoạt động trao đổi học giả, người học, liên kết đào tạo với nước ngoài; bồi dưỡng cán bộ quản lý, giảng viên, viên chức và người học.

b) Tăng cường số lượng, chất lượng các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.

c) Đồng tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia và quốc tế có uy tín.

d) Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học.

đ) Liên kết thư viện, trao đổi thông tin, kết quả, các ấn phẩm phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học.

e) Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp khu vực và quốc tế.

g) Tăng cường hình ảnh, sự hiện diện của Trường tại các đơn vị đối tác quốc tế và ngược lại.

4. Triển khai các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường

1. Tổ chức, quản lý và xây dựng chiến lược phát triển toàn bộ hoạt động liên quan đến nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế và hợp tác Trường - doanh nghiệp.

2. Căn cứ quy định về công tác quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của ĐHĐN và các văn bản pháp luật liên quan khác, Trường xây dựng và ban hành quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường phù hợp với quy định tại Quy chế này.

3. Tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế thiết thực, hiệu quả; thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của Trường; báo cáo ĐHĐN về các hoạt động hợp tác quốc tế của Trường theo quy định.

4. Phối hợp với các cơ quan hữu quan đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

Chương VII

HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 39. Các nguồn tài chính của Trường

Các nguồn tài chính của Trường bao gồm:

1. Học phí và các khoản thu từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, khoản thu dịch vụ khác hỗ trợ hoạt động đào tạo.

2. Khoản thu từ nhận đặt hàng đào tạo, nghiên cứu khoa học của Nhà nước, tổ chức và cá nhân.

3. Khoản thu từ đầu tư của tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước; nguồn tài chính bổ sung từ kết quả hoạt động hằng năm của Trường.

4. Khoản thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ phục vụ cộng đồng, đầu tư tài chính (nếu có) và các nguồn thu hợp pháp khác.

5. Các nguồn vốn vay.

6. Các khoản viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

7. Ngân sách nhà nước (nếu có).

8. Các nguồn tài chính khác theo quy định của pháp luật.

Điều 40. Học phí

1. Học phí là khoản tiền mà người học cần phải nộp cho Trường để bù đắp một phần hoặc toàn bộ chi phí đào tạo.

2. Trường là cơ sở giáo dục được tự chủ trong xác định mức thu học phí; Trường xây dựng lộ trình xác định học phí trên cơ sở vào định mức kinh tế - kỹ thuật với mục đích tính đúng, tính đủ chi phí đào tạo theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 41. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường về tài chính và tài sản

1. Trường xây dựng kế hoạch tài chính hằng năm và trung hạn, dự toán ngân sách hằng năm thông qua Hội đồng trường và báo cáo ĐHĐN xem xét, phê duyệt và tổ chức thực hiện. Định kỳ báo cáo ĐHĐN về tình hình thực hiện phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tài chính và đề xuất phương án phân loại mức độ tự chủ tài chính của Trường trong giai đoạn tới.

2. Trên cơ sở quy chế tài chính của ĐHĐN, Trường xây dựng, điều chỉnh và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ sau khi có ý kiến của ĐHĐN, được Hội đồng trường thông qua và thống nhất tại Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức hằng năm của Trường, đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch.

3. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm và chấp hành dự toán theo quy định hiện hành trong phạm vi dự toán được giao; huy động, phát triển, quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, nguồn thu sự nghiệp của đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Định kỳ, có trách nhiệm lập và nộp báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính gửi ĐHĐN theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

5. Quyết định theo thẩm quyền đối với các nội dung: Đầu tư, mua sắm, thuê tài sản công, thu hồi tài sản công, điều chuyển tài sản công, bán tài sản công, thanh lý tài sản công, tiêu hủy tài sản công, xử lý tài sản công, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật, phân cấp của BGDDT và ĐHĐN; có trách nhiệm lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh và cho thuê, liên doanh, liên kết trình ĐHĐN tổng hợp gửi BGDDT phê duyệt theo thẩm quyền; có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Trường.

6. Là chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư và xây dựng (không phân biệt nguồn vốn) để xây mới, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, đầu tư chiều sâu, mua sắm trang thiết bị, dây chuyền công nghệ cho Trường sử dụng ngoài quy hoạch, kế hoạch và chiến lược phát triển chung của ĐHĐN (theo kế hoạch đầu tư đã được ĐHĐN phê duyệt hằng năm).

7. Xây dựng, quản lý và điều hành cơ sở vật chất kỹ thuật của Trường được giao quản lý. Thực hiện xã hội hóa hoạt động xây dựng và phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường và theo quy định của pháp luật.

8. Hằng năm, Trường thực hiện kiểm toán và công khai tài chính, việc sử dụng các nguồn tài chính phải theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác về tài sản, tài chính theo quy định của pháp luật và phân cấp của ĐHĐN.

Điều 42. Quản lý tài chính

1. Thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản và công khai tài chính, mức thu theo quy định của pháp luật.

2. Quyết định sử dụng nguồn thu hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước cấp để đầu tư các dự án phục vụ các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; quyết định nội dung và mức chi từ nguồn thu học phí và thu sự nghiệp, nguồn kinh phí đặt

hàng, giao nhiệm vụ, bao gồm cả chi tiền lương, hoạt động chuyên môn, quản lý theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Xây dựng kế hoạch tài chính hằng năm và trung hạn, dự toán ngân sách hằng năm của đơn vị, thông qua Hội đồng trường và báo cáo ĐHĐN để xem xét, phê duyệt và tổ chức thực hiện. Định kỳ báo cáo theo yêu cầu của các cấp về tình hình thực hiện phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ tài chính và đề xuất phương án phân loại mức độ tự chủ tài chính của Trường trong các giai đoạn khác nhau.

4. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm và chấp hành dự toán theo quy định hiện hành trong phạm vi dự toán được giao; huy động, phát triển, quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, nguồn thu sự nghiệp của đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật.

5. Lập và nộp báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính định kỳ gửi ĐHĐN theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

6. Hằng năm, thực hiện kiểm toán và công khai tài chính, việc sử dụng các nguồn tài chính tuân thủ theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác về tài chính theo quy định của pháp luật và phân cấp của ĐHĐN.

Điều 43. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công và quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường.

2. Làm chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư và xây dựng (không phân biệt nguồn vốn) để xây mới, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, đầu tư chiều sâu, mua sắm trang thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập của Trường theo kế hoạch đầu tư đã được ĐHĐN phê duyệt kế hoạch hằng năm.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác về tài sản theo quy định của pháp luật và phân cấp của ĐHĐN.

4. Hằng năm, tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

5. Chấp hành hoạt động kiểm tra, thanh tra do các cơ quan có thẩm quyền thực hiện đối với việc quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

Chương VIII

HOẠT ĐỘNG THANH TRA, PHÁP CHẾ VÀ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 44. Nhiệm vụ và quyền hạn về công tác thanh tra

1. Ban hành văn bản quy phạm nội bộ về công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của Trường.

2. Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch tự thanh tra, kiểm tra hằng năm theo quy định và báo cáo ĐHĐN.

3. Tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật, báo cáo ĐHĐN về kết quả thực hiện.

4. Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, báo cáo ĐHĐN về kết quả thực hiện.

5. Tổ chức thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra, kết luận nội dung tố cáo do các cấp, Giám đốc ĐHĐN và Hiệu trưởng ban hành.

6. Tổng kết kinh nghiệm về công tác thanh tra của Trường; kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung các quy định của Nhà nước và quy định nội bộ trong ĐHĐN.

Điều 45. Nhiệm vụ và quyền hạn về công tác pháp chế

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch thuộc lĩnh vực công tác pháp chế theo chủ trương chung của ngành và ĐHĐN.

2. Tổ chức thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong Trường.

3. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn áp dụng các văn bản pháp luật, quy phạm pháp luật, quy chế, quy định trong viên chức, người lao động, sinh viên của Trường và tổ chức thực hiện; kiến nghị phòng ngừa, xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế.

4. Quản lý công tác xây dựng hệ thống văn bản quy phạm nội bộ của Trường.

5. Tổ chức công tác kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản các lĩnh vực quản lý trong Trường.

6. Thẩm định dự thảo các văn bản quy phạm nội bộ, tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo các văn bản khác của Trường; góp ý cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị gửi lấy ý kiến.

7. Tư vấn về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của Trường.

Điều 46. Thi đua và khen thưởng

1. Tổ chức triển khai thực hiện quy định về thi đua, khen thưởng của ĐHĐN.

2. Tổ chức thẩm định hồ sơ, bình xét thi đua, khen thưởng cho tập thể, cá nhân của Trường, trình Giám đốc ĐHĐN xem xét, quyết định theo quy định; quyết định công nhận danh hiệu thi đua, khen thưởng cho các tập thể, cá nhân của Trường theo thẩm quyền.

3. Tổ chức lưu trữ hồ sơ về công tác thi đua, khen thưởng của Trường theo quy định.

4. Chịu sự kiểm tra, giám sát của ĐHĐN về việc thực hiện công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.

Chương IX

CÔNG TÁC HỌC LIỆU, THƯ VIỆN VÀ TRUYỀN THÔNG

Điều 47. Công tác học liệu, thư viện

1. Ban hành các quy định, nội quy về hoạt động học liệu, thư viện phục vụ bạn đọc và người dùng tin của Trường theo các quy định hiện hành.

2. Tiếp nhận, lưu trữ và “số hóa” các tài liệu, báo cáo đề tài khoa học công nghệ, luận văn thạc sĩ, đại học thuộc phân cấp của Trường quản lý; thu thập, quản lý và khai thác thông tin – học liệu; sắp xếp, lưu trữ và bảo quản kho thư viện, học liệu.

3. Xây dựng, triển khai kế hoạch phát triển Trung tâm Học liệu và Truyền thông để tổ chức, phục vụ công tác học liệu, thư viện, đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu khoa học.

4. Báo cáo, phối hợp với Trung tâm Thông tin – Học liệu và Truyền thông ĐHĐN trong công tác thông tin – học liệu; phát triển, khai thác cơ sở dữ liệu và Dự án thư viện dùng chung.

5. Đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất, tài nguyên thông tin – học liệu; đảm bảo, nâng cao chất lượng công tác học liệu, thư viện của Trường.

Điều 48. Công tác truyền thông

1. Xây dựng, ban hành và thực hiện quy định quản lý trang thông tin điện tử và các kênh truyền thông của Trường.

2. Triển khai thực hiện Kế hoạch công tác truyền thông của ĐHĐN.

3. Thực hiện các ấn phẩm truyền thông, quảng bá học hiệu Nhà trường.

4. Cung cấp thông tin, trả lời báo chí theo phân cấp; báo cáo, phối hợp trong công tác truyền thông với Trung tâm Thông tin – Học liệu và Truyền thông ĐHĐN.

5. Đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo, nâng cao chất lượng công tác truyền thông của Trường.

Chương X

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC

Điều 49. Phân loại viên chức, người lao động

Phân loại theo vị trí việc làm:

- a) Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.
- b) Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành.
- c) Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung (hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch tài chính,...).
- d) Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ.

Điều 50. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của viên chức và người lao động

1. Hoàn thành và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ theo vị trí việc làm và theo các nhiệm vụ khác được giao; tuân thủ chặt chẽ quy định của pháp luật, của Trường và nội quy của đơn vị.

2. Giữ gìn và phát huy những giá trị cốt lõi của Trường, hợp tác tốt trong công việc và ứng xử phù hợp với các bên liên quan, tham gia tích cực vào các hoạt động chung, đóng góp hiệu quả cho sự phát triển của đơn vị và của Trường; không làm tổn hại tới uy tín và lợi ích của Trường.

3. Được đánh giá, xếp loại chất lượng về việc thực hiện nhiệm vụ của mình theo quy định của Trường đối với từng vị trí công việc; được hưởng các quyền của viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật, theo quy định cụ thể của Trường và theo hợp đồng ký kết; được khuyến khích và tạo điều kiện nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng tốt hơn yêu cầu vị trí công việc.

4. Giảng viên và nghiên cứu viên được đảm bảo và khuyến khích quyền tự do học thuật, đồng thời có trách nhiệm tuân theo những chuẩn mực học thuật và chuẩn mực sư phạm trong môi trường giáo dục đại học.

5. Viên chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Luật Viên chức hiện hành; người lao động thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hiện hành về lao động và các điều khoản chi tiết ghi trong hợp đồng lao động.

6. Nhiệm vụ và tiêu chuẩn của nghiên cứu viên thực hiện theo Quy định hiện hành của Nhà nước.

7. Giảng viên thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Luật Giáo dục đại học hiện hành và các quy định hiện hành của Nhà nước, cụ thể như sau:

a) Giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo.

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

c) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

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

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

e) Tham gia quản lý và giám sát Trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác.

g) Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Nhà nước, xã hội và đúng với các quy định của pháp luật; được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ quan, tổ chức khác theo quy định của Trường.

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

i) Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Trường.

k) Thực hiện quy định về chế độ làm việc đối với chức danh giảng viên theo Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của BGDĐT quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học.

l) Được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

m) Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật.

n) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch và điều kiện của Trường.

o) Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ; giảng viên làm công tác quản lý trong Trường nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với giảng viên theo quy định của pháp luật và của Trường.

p) Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

8. Nhiệm vụ của trợ giảng

a) Tham gia hỗ trợ giảng viên có chức danh cao hơn trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành và chấm bài.

b) Việc giao thực hiện các hoạt động trợ giảng, nhiệm vụ, quyền và chế độ cho những người tham gia hoạt động trợ giảng do Hiệu trưởng quy định theo pháp luật hiện hành.

9. Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành của Nhà nước về Quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và nhiệm vụ quy định tại khoản 7 Điều này.

10. Thời gian nghỉ hè – nghỉ phép

a) Thời gian nghỉ hè hằng năm của giảng viên, trợ giảng là 4 tuần, bao gồm cả nghỉ phép hằng năm. Thời gian nghỉ hè do Hiệu trưởng quyết định theo kế hoạch giảng dạy từng năm học.

b) Viên chức hành chính, người lao động thực hiện chế độ nghỉ phép theo quy định của pháp luật, thời gian nghỉ phép có thể bố trí trong năm học hoặc trong thời gian nghỉ hè nhưng không ảnh hưởng tới việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 51. Tiêu chuẩn viên chức

1. Tiêu chuẩn chung của viên chức: có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ và có sức khỏe phù hợp với vị trí việc làm; có phẩm chất, đạo đức tốt, nhân thân rõ ràng, tâm huyết với Trường và với nghề nghiệp.

2. Giảng viên giảng dạy trình độ đại học phải có trình độ là thạc sĩ trở lên, trừ chức danh trợ giảng; trình độ của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ, tiến sĩ là tiến sĩ.

3. Nghiên cứu viên và các chức danh viên chức khác ngoài tiêu chuẩn chung cần có tiêu chuẩn trình độ, năng lực phù hợp với yêu cầu công việc và vị trí việc làm.

4. Trong trường hợp cần thiết, Trường sẽ ký hợp đồng với giảng viên thỉnh giảng. Giảng viên thỉnh giảng là người có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều này. Giảng viên thỉnh giảng thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng thỉnh giảng được ký giữa Hiệu trưởng với giảng viên thỉnh giảng.

Điều 52. Phát triển đội ngũ viên chức

1. Công tác phát triển đội ngũ viên chức nhằm mục đích đảm bảo số lượng và cơ cấu vị trí việc làm, chuẩn hóa và nâng cao năng lực đội ngũ viên chức, tạo điều kiện cho viên chức phát huy tối đa năng lực và đóng góp hiệu quả hơn vào các hoạt động của Trường. Công tác phát triển đội ngũ viên chức bao gồm tuyển dụng, đào tạo và bồi dưỡng, quy hoạch và đề bạt viên chức.

2. Việc tuyển dụng viên chức căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật, thu hút và tuyển chọn được người đáp ứng tốt nhất yêu cầu của vị trí việc làm. Việc tuyển dụng viên chức thực hiện theo Luật Viên chức hiện hành và các quy định của Chính phủ; Hiệu trưởng tổ chức tuyển dụng viên chức thông qua hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển với sự hỗ trợ và tư vấn của Hội đồng tuyển dụng.

3. Việc đào tạo và bồi dưỡng, quy hoạch và đề bạt viên chức căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, yêu cầu năng lực của vị trí việc làm và kết quả đánh giá viên chức; đảm bảo thực hiện quyền lợi đi đôi với nghĩa vụ của viên chức, tạo điều kiện và động lực cho viên chức nâng cao và phát huy tốt nhất năng lực của mình.

4. Viên chức của Trường phải thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. Giảng viên phải chủ động trong việc tìm kiếm, tham gia các khóa đào tạo để đạt chuẩn hoặc cao hơn chuẩn đối với chức danh đang giữ.

5. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch và đề bạt viên chức theo yêu cầu chung; các đơn vị chức năng và đơn vị trực thuộc đề xuất kế hoạch và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị.

Điều 53. Quản lý viên chức

1. Công tác quản lý viên chức nhằm mục đích sử dụng tối ưu nguồn lực đội ngũ viên chức để triển khai các hoạt động của Trường, đồng thời đảm bảo thực hiện đúng các quy định của pháp luật. Công tác quản lý viên chức bao gồm các nội dung:

a) Ký kết và chấm dứt hợp đồng, sắp xếp và bố trí vị trí việc làm; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm viên chức.

b) Quản lý sử dụng viên chức: phân công nhiệm vụ, kiểm tra và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.

c) Thực hiện các chế độ, chính sách, thi đua - khen thưởng; giải quyết thôi việc, nghỉ hưu, kéo dài thời gian công tác.

d) Quyết định cử viên chức đi công tác trong và ngoài nước (dưới 90 ngày).

đ) Quản lý hồ sơ viên chức, thống kê và báo cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức thuộc quyền quản lý.

e) Đánh giá xếp loại chất lượng, kỷ luật viên chức.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trong công tác quản lý viên chức; các đơn vị chức năng và đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm quản lý sử dụng viên chức theo điểm b khoản 1 Điều này.

Điều 54. Người học trong Trường

Người học là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Trường, gồm sinh viên của chương trình đào tạo đại học; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ, học viên bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập tại Trường.

Điều 55. Nhiệm vụ và quyền của người học

1. Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định.

2. Tôn trọng giảng viên, lãnh đạo, quản lý, viên chức và người lao động của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

3. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

4. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt đối xử về giới tính, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân; được định hướng nghề nghiệp và cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.

5. 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 vì cộng đồng và hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

6. 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.

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

8. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường. Tôn trọng các giá trị văn hóa, đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

9. Được tham gia các hoạt động đoàn thể, Hội sinh viên và tổ chức xã hội khác theo quy định của pháp luật.

10. Nộp học phí và lệ phí theo quy định.

11. Người học được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc do nước ngoài tài trợ theo hiệp định ký kết với nhà nước Việt Nam mà không chấp hành sự điều động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

12. Các quy định khác về hoạt động của sinh viên đối với sinh viên chương trình đào tạo đại học hệ chính quy được quy định trong Quy chế Công tác sinh viên của Trường.

Điều 56. Các hành vi người học không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, lãnh đạo, quản lý, viên chức, người lao động, người học của Trường và người khác.

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

3. Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Trường hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

5. Vi phạm với các quy chế, quy định của BGDDT, ĐHĐN và Trường.

Chương XI

MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG

Điều 57. Quan hệ của Trường với Đại học Đà Nẵng và các trường đại học thành viên, các đơn vị thuộc và trực thuộc Đại học Đà Nẵng

1. Quan hệ công tác giữa Trường với ĐHĐN và các trường đại học thành viên, các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHĐN được thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên ban hành kèm theo Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của BGDDT và Quy chế tổ chức và hoạt động hiện hành của ĐHĐN.

2. Trường chủ động báo cáo và xin ý kiến ĐHĐN trong giải quyết các vấn đề về tổ chức, hoạt động của Trường với các cơ quan, đơn vị và UBND các cấp.

Điều 58. Quan hệ của Trường đối với gia đình và xã hội

Trường bảo đảm các mối quan hệ sau:

1. Phối hợp với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức nghề nghiệp để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học; kết hợp chặt chẽ giữa giáo dục tại Trường, gia đình và xã hội.

2. Thực hiện chủ trương xã hội hóa sự nghiệp giáo dục, có giải pháp thu hút các tổ chức xã hội, các tổ chức tuyển dụng, các doanh nghiệp, các bên liên quan khác tham gia đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; góp ý kiến cho Trường về quy hoạch phát triển, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu trình độ đào tạo, phát triển chương trình đào tạo; hỗ trợ kinh phí cho người học và tiếp nhận người tốt nghiệp, giám sát các hoạt động giáo dục và tạo lập môi trường giáo dục lành mạnh.

3. Phổ biến trong cộng đồng các tri thức khoa học, chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, phục vụ cộng đồng.

4. Chủ động hợp tác trong nước và quốc tế để giải quyết các thách thức kinh tế - xã hội với trọng tâm là phát triển thành cơ sở giáo dục đại học cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao, có năng lực đổi mới, sáng tạo và khởi nghiệp trong lĩnh vực kỹ thuật - công nghệ; thực hiện nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ phục vụ sự phát triển bền vững kinh tế - xã hội của miền Trung - Tây Nguyên, trong nước và quốc tế.

Điều 59. Quan hệ giữa Trường với các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp, tổ chức, doanh nghiệp

1. Trường luôn có mối quan hệ chặt chẽ với các Bộ, ngành, các địa phương, các tổ chức khoa học và công nghệ, các cơ sở sản xuất kinh doanh, các tổ chức sự nghiệp để tạo điều kiện thuận lợi cho người học tham quan, thực hành, thực tập, rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp và thực hiện tốt vai trò phục vụ cộng đồng.

2. Trường phối hợp với các cơ quan nhà nước cấp Trung ương và địa phương, các doanh nghiệp, các tổ chức liên quan ở trong và ngoài nước để: xác định nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học, gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với việc làm và tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký kết các hợp đồng đào tạo, các hợp đồng nghiên cứu khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng những thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh và đời sống xã hội; tư vấn cho các địa phương, doanh nghiệp xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình và dự án phát triển kinh tế - xã hội quan trọng.

3. Trường phối hợp với các cơ sở văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các cơ quan thông tin đại chúng trong các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, tạo môi trường giáo dục lành mạnh; phát hiện và bồi dưỡng những người học có năng khiếu về hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao.

4. Trường tạo điều kiện để các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Trường quan hệ với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân, UBND các cấp nhằm phối hợp để thực hiện tốt các nội dung:

a) Tổ chức các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào sản xuất, đời sống.

b) Xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, tích cực; bảo đảm trật tự, an ninh và an toàn của người học; ngăn chặn việc sử dụng ma túy và các tệ nạn xã hội khác xâm nhập vào Trường.

c) Hỗ trợ theo khả năng về tài lực, vật lực cho sự nghiệp phát triển giáo dục, cải thiện đời sống vật chất, tinh thần, điều kiện học tập, công tác của công chức, viên chức và người học trong Trường.

Chương XII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 60. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
2. Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng ban hành theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 12 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Bách khoa và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 22/NQ-HĐT ngày 08 tháng 10 năm 2021 hết hiệu lực kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực.
3. Các quy định, quy chế trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.
4. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới để phù hợp với tình thực tế.
5. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó.

Điều 61. Trách nhiệm thực hiện

1. Hiệu trưởng chỉ đạo trường các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường căn cứ vào các điều khoản của Quy chế này để thi hành và xây dựng, ban hành các quy định nội bộ của đơn vị.
2. Các văn bản quy phạm nội bộ của Trường phải phù hợp với các quy định của Quy chế này. Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị chức năng có liên quan ban hành các văn bản quy phạm quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Quy chế này tùy theo tình hình thực tế. /

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đình Lâm