

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn, Đại học Đà Nẵng

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 85/NQ-HĐT ngày 13 tháng 5 năm 2020
của Hội đồng trường lâm thời Trường Đại học Công nghệ Thông tin
và Truyền thông Việt - Hàn)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn, Đại học Đà Nẵng (gọi tắt là Trường), bao gồm các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường; nhiệm vụ và quyền của của công chức, viên chức, người học; cơ cấu tổ chức; chức năng nhiệm vụ của các đơn vị cấu thành thuộc và trực thuộc Trường; hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục, hợp tác quốc tế, tài chính, tài sản, pháp chế, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, thanh tra, kiểm tra; nguyên tắc làm việc và mối quan hệ công tác của tập thể và cá nhân.

2. Quy chế này được áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc; giảng viên, viên chức, người lao động, người học của Trường và các cá nhân, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trường.

Điều 2. Vị trí pháp lý của Trường

1. Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn, Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) là trường đại học công lập thành viên của ĐHĐN, được thành lập theo Quyết định số 15/QĐ-TTg ngày 03 tháng 1 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ, có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng; thực hiện tự chủ theo quy định của pháp luật; chịu sự quản lý trực tiếp của ĐHĐN, quản lý nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) và quản lý theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng và tỉnh Quảng Nam.

2. Tên tiếng Việt: Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn, Đại học Đà Nẵng.

3. Tên tiếng Anh: The University of Danang, Vietnam - Korea University of Information and Communication Technology;

Tên viết tắt: VKU.

4. Trụ sở chính tại Khu Đô thị Đại học Đà Nẵng, Đường Nam Kỳ Khởi Nghĩa, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng.

5. Website: <http://vku.udn.vn>

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường

1. Chức năng

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn, ĐHQĐN là cơ sở giáo dục đại học, có chức năng đào tạo các trình độ của giáo dục đại học, hoạt động khoa học và công nghệ, phục vụ cộng đồng.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển của Trường phù hợp với chiến lược phát triển chung của ĐHQĐN và theo định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, khu vực và cả nước.

b. Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

c. 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.

d. Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo sự phân cấp của ĐHQĐN.

đ. Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của giảng viên, viên chức, nhân viên, cán bộ quản lý 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.

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

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

h. 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.

i. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của ĐHQĐN, Bộ GD&ĐT, các bộ, ngành, địa phương có liên quan và thực hiện tự thanh tra, tự kiểm tra theo quy định của pháp luật.

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

Điều 4. Trách nhiệm xã hội của Trường

1. Báo cáo các hoạt động của Trường với ĐHQĐN, Bộ GD&ĐT và các cơ quan có liên quan theo quy định.

2. Công khai và giải trình với xã hội, các bên liên quan về các hoạt động của Trường và kết quả các hoạt động đó; có trách nhiệm thực hiện các cam kết với cơ quan quản lý Nhà nước với các bên liên quan và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được các cam kết đó.

3. Không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và tài sản của Trường để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 5. Tổ chức Đảng, đoàn thể và chính trị - xã hội

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật. Đảng ủy của Trường chịu sự quản lý và trực thuộc Đảng ủy ĐHQĐ.

2. Đoàn thể, tổ chức xã hội trong 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 thành lập và hoạt động theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA TRƯỜNG

Điều 6. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường bảo đảm theo quy định tại Luật giáo dục đại học; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các văn bản có liên quan khác; quy định chung của ĐHQĐ, phù hợp với quy mô đào tạo, định hướng phát triển và tình hình thực tiễn của Trường gồm:

1. Hội đồng trường;
2. Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng;
3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo; các hội đồng khác;
4. Các phòng chức năng;
 - + Phòng Tổ chức - Hành chính
 - + Phòng Kế hoạch – Tài chính
 - + Phòng Đào tạo
 - + Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế
 - + Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục
 - + Phòng Thanh tra - Pháp chế
 - + Phòng Công tác sinh viên
 - + Phòng Cơ sở vật chất

5. Các khoa;

- + Khoa Khoa học máy tính
- + Khoa Kỹ thuật máy tính và Điện tử
- + Khoa Mạng, Truyền thông và Đa phương tiện
- + Khoa Hệ thống thông tin và ứng dụng
- + Khoa Kinh tế số và Thương mại điện tử

6. Các tổ chuyên môn (cơ bản); tổ chức năng thuộc Trường;

7. Các tổ chức nghiên cứu và phát triển, các tổ chức dịch vụ, các đơn vị khác thuộc và trực thuộc Trường;

8. Các bộ môn thuộc Khoa.

Trong quá trình hoạt động, tùy thuộc vào tình hình thực tiễn của Trường, Hiệu trưởng có thể xây dựng Đề án báo cáo Hội đồng trường xem xét, quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường sau khi có ý kiến thống nhất của ĐHĐN.

Điều 7. Hội đồng trường

1. Hội đồng trường (HĐT) của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn, ĐHĐN là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan.

2. Tiêu chuẩn thành viên HĐT

a. Tiêu chuẩn chung: Tự nguyện tham gia HĐT; có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và quy chế của Trường; hiểu biết tốt về giáo dục và quản lý giáo dục đại học hiện đại, quản trị nhà trường; có tư duy và hành động tiên phong trong đổi mới và sáng tạo vì sự phát triển của Trường; có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

b. Tiêu chuẩn riêng:

- Đối với thành viên trong trường: Chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, có kinh nghiệm và đạt được kết quả công tác tốt trên thực tế; có năng lực quản lý, phát triển chuyên môn và phát triển đơn vị.

- Đối với thành viên ngoài trường: Có kinh nghiệm trong quản lý, có khả năng hỗ trợ hoạt động dạy và học của Trường cũng như tạo mối liên kết ngoài trường giúp Trường thực hiện chức năng phục vụ cộng đồng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định, cụ thể như sau:

a. Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hàng năm của Trường; chủ trương phát triển nhà trường;

b. Ban hành 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 ĐHĐN và của pháp luật có liên quan;

c. 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;

d. Trên cơ sở ý kiến thống nhất của ĐHĐN, HĐT quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của Trường; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật và của ĐHĐN;

đ. Quyết định và trình ĐHĐN ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm phó hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo đề nghị của ít nhất 50% tổng số thành viên của HĐT;

e. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển trường đại học; chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính; thông qua báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường;

g. Quyết nghị về chủ trương kế hoạch đầu tư hàng năm, đầu tư trung hạn và việc sử dụng tài sản công có giá trị lớn phục vụ phát triển nhà trường và giao cho Hiệu trưởng thực hiện các thủ tục theo quy định hiện hành trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy định của pháp luật;

h. Giám sát việc thực hiện quyết định của HĐT, 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 hàng năm trước hội nghị toàn thể của Trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của HĐT;

i. 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 HĐT; 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 HĐT; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong Trường;

k. Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định của pháp luật.

4. Số lượng, cơ cấu và trách nhiệm của thành viên HĐT

a. Số lượng thành viên HĐT là số lẻ, tối đa 21 người gồm Chủ tịch, 01 Thư ký và các thành viên còn lại.

b. Cơ cấu thành viên HĐT bao gồm thành viên trong Trường và thành viên ngoài Trường.

Thành viên trong Trường bao gồm thành viên đương nhiên (Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn và một Ủy viên 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;

Thành viên ngoài trường đại học chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của hội đồng trường, bao gồm từ 01 đến 02 đại diện ĐHĐN do Giám đốc ĐHĐN cử tham gia; đại diện của cộng đồng xã hội do 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;

c. Thành viên HĐT thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của HĐT do Chủ tịch HĐT phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật; tham gia đầy đủ các phiên họp của HĐT, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình. Chủ tịch HĐT, Thư ký HĐT và các thành viên HĐT được hưởng các khoản phụ cấp theo quy định chung của ĐHĐN.

5. Nhiệm kỳ, nguyên tắc làm việc của HĐT

a. Nhiệm kỳ của HĐT là 05 năm, tính từ thời điểm có hiệu lực ghi trong quyết định. HĐT họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch HĐT, của Hiệu trưởng hoặc của ít nhất 1/3 tổng số thành viên của HĐT. Cuộc họp HĐT là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường.

b. HĐT làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; quyết định của HĐT được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

c. Ngân sách hoạt động của HĐT, các khoản phụ cấp của Chủ tịch, Thư ký và các thành viên khác được tính trong kinh phí hoạt động của nhà trường.

d. Thủ tục, thành phần tham dự từng hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu để tổ chức lấy ý kiến về các hoạt động của Trường do HĐT xem xét, quyết định trên cơ sở tùy vào tính chất, mức độ công việc cần lấy ý kiến.

đ. Phân định trách nhiệm và quyền hạn khác giữa hội đồng trường và Hiệu trưởng được thực hiện trong quy chế phối hợp do Hiệu trưởng đề xuất và HĐT thống nhất ban hành tại văn bản khác.

6. Chủ tịch HĐT

a. Chủ tịch HĐT là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có trình độ tiến sĩ trở lên, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch HĐT nhiệm kỳ đầu tiên không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ;

b. Chủ tịch HĐT do HĐT bầu trong số các thành viên của HĐT theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín, phải có tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% và được ĐHĐN ra quyết định công nhận theo thẩm quyền. Chủ tịch HĐT có hệ số phụ cấp chức vụ tương đương Hiệu trưởng; trường hợp thành viên ngoài trường trúng cử Chủ tịch HĐT thì Trường có trách nhiệm báo cáo ĐHĐN để ĐHĐN xem xét, trao đổi và thống nhất với các bên có liên quan để quyết định nhân sự trở thành cán bộ cơ hữu của Trường; Chủ tịch HĐT không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường;

c. Chủ tịch HĐT có nhiệm vụ và quyền hạn

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của HĐT;
- Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của HĐT;
- Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của HĐT; sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của HĐT; thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐT, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này;
- Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

d. Nhiệm kỳ của Chủ tịch HĐT theo nhiệm kỳ của HĐT và Chủ tịch HĐT không được giữ chức vụ quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

đ. Khi Chủ tịch HĐT không thể làm việc trong khoảng thời gian 03 tháng trở lên thì Chủ tịch HĐT có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của HĐT đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch HĐT. Văn bản ủy quyền phải báo cáo Giám đốc ĐHĐN và thông báo công khai đến các thành viên HĐT. Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng và không thực hiện ủy quyền 2 lần liên tiếp.

7. Thư ký HĐT

a. Thư ký HĐT có trình độ thạc sĩ trở lên, do Chủ tịch HĐT giới thiệu trong số các thành viên HĐT và được bầu theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín,

có tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% và được Chủ tịch HĐT bổ nhiệm sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Giám đốc ĐHĐN.

b. Thư ký HĐT làm nhiệm vụ của thành viên HĐT và trực tiếp giúp Chủ tịch HĐT thực hiện một số nhiệm vụ, cụ thể như sau:

- Tổng hợp thông tin về hoạt động của Trường, báo cáo Chủ tịch HĐT; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của HĐT; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của HĐT;

- Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với ĐHĐN và các cơ quan quản lý nhà nước, các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của HĐT;

- Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐT giao.

8. Thường trực HĐT

Thường trực HĐT giúp HĐT chuẩn bị, tổ chức và đảm bảo duy trì hoạt động của HĐT thường xuyên, liên tục và đột xuất.

Thường trực HĐT gồm Chủ tịch HĐT, Thư ký HĐT, Hiệu trưởng, Bí thư đảng ủy Trường.

Thường trực HĐT có nhiệm vụ thảo luận và cho ý kiến về các tờ trình của Hiệu trưởng về các lĩnh vực có liên quan và cho ý kiến về dự thảo các nghị quyết của HĐT giữa các kỳ họp HĐT.

9. Quy trình thành lập, công nhận HĐT; đề nghị công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐT; đề nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay thế các thành viên khác của HĐT được thực hiện theo quy định của ĐHĐN và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

Điều 8. 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, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, đồng thời chịu trách nhiệm trước ĐHĐN và pháp luật về toàn bộ hoạt động thuộc thẩm quyền được giao.

2. Về tiêu chuẩn: Theo quy định chung của ĐHĐN.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn

a. Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường;

b. 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, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và quyết định của HĐT;

c. Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của HĐT sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường; chủ trì xây dựng Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường,

xin ý kiến của HĐT, quyết định ban hành trên cơ sở quyết nghị của HĐT; ban hành các văn bản khác theo quy định của pháp luật;

d. Đề xuất HĐT xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm phó hiệu trưởng; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý khác của Trường đảm bảo đúng theo quy trình bổ nhiệm; quyết định dự án đầu tư theo quy định;

đ. Hằng năm, báo cáo trước HĐT 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;

e. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, ĐHĐN, HĐT 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. Nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm của Hiệu trưởng do HĐT quyết định nhưng không vượt quá phạm vi nhiệm kỳ của HĐT. Hiệu trưởng không giữ chức vụ quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp tại Trường. Trường hợp nhiệm kỳ của Hiệu trưởng kết thúc đồng thời với nhiệm kỳ của HĐT thì HĐT có trách nhiệm báo cáo Hội đồng ĐHĐN xem xét, quyết định kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ cho Hiệu trưởng theo thẩm quyền.

Điều 9. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trường. Phó Hiệu trưởng do HĐT bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề xuất của Hiệu trưởng trong quy trình nhân sự do HĐT chỉ đạo thực hiện theo quy định của pháp luật và của ĐHĐN.

2. Về tiêu chuẩn: Theo quy định chung của ĐHĐN.

3. Số lượng Phó Hiệu trưởng: Không quá 03.

4. 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 và kết quả công việc được giao.

5. Nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm của Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ hoặc thời hạn giữ chức vụ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc ĐHĐN.

Điều 10. Quy trình, thủ tục HĐT quyết định nhân sự Hiệu trưởng; đề nghị công nhận, miễn nhiệm Hiệu trưởng; quy trình, thủ tục HĐT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ đối với trưởng, phó các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

1. Quy trình, thủ tục HĐT quyết định nhân sự Hiệu trưởng; đề nghị công nhận, miễn nhiệm Hiệu trưởng; quy trình, thủ tục HĐT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được thực hiện theo hướng dẫn của ĐHĐN và các quy định hiện hành.

2. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ đối với trưởng, phó các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường do Hiệu trưởng ban hành trên cơ sở nghị quyết thống nhất của HĐT.

Điều 11. Hội đồng khoa học và đào tạo; các hội đồng khác

1. Hội đồng khoa học và đào tạo

a. Hội đồng khoa học và đào tạo do Hiệu trưởng quyết định thành lập và có nhiệm vụ tư vấn về việc xây dựng:

- Quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên thư viện, phòng thí nghiệm;

- Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của nhà trường;

- Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo; định hướng phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ.

b. Hội đồng khoa học và đào tạo gồm: Hiệu trưởng; phó hiệu trưởng; trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc có liên quan; các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn. Hội đồng khoa học và đào tạo có thể có các thành viên ngoài trường, không phải là giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý cơ hữu của trường (nếu thấy cần thiết).

c. Hội đồng khoa học và đào tạo có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng khác

a. Hiệu trưởng quyết định thành lập các hội đồng tư vấn để tư vấn một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của nhà trường. Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định

theo đa số; thành viên hội đồng tư vấn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và hưởng phụ cấp kiêm nhiệm theo quy chế tài chính hiện hành.

b. Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng tư vấn được Ban Giám hiệu và các đơn vị chức năng có liên quan đề xuất.

Điều 12. Phòng chức năng

1. Phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp Ban giám hiệu 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. Phòng chức năng do HĐT thành lập, sáp nhập, chia tách giải thể trên cơ sở đề án đề xuất của Hiệu trưởng sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của ĐHĐN. Chức năng, nhiệm vụ của phòng chức năng do Hiệu trưởng ban hành trên cơ sở nghị quyết thống nhất của HĐT.

2. Trưởng phòng chức năng phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Riêng trưởng phòng quản lý các lĩnh vực đào tạo, khoa học và công nghệ, khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy cao đẳng, đại học ít nhất 05 năm.

Trưởng phòng có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại sau khi có ý kiến thống nhất của HĐT. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của trưởng phòng không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

3. 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. Mỗi phòng chức năng của Trường có không quá 03 phó trưởng phòng.

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

Điều 13. Khoa

1. Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc Trường. Khoa do HĐT thành lập, sáp nhập, chia tách giải thể trên cơ sở đề án đề xuất của Hiệu trưởng sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của ĐHĐN và có các nhiệm vụ sau:

- Quản lý giảng viên, người lao động khác và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường, bao gồm: Xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo; tổ chức phát triển

chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của nhà trường; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của 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. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy phải thực hiện theo quy định của ĐHĐN, Bộ GD&ĐT;

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

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

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, người lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và người lao động khác thuộc khoa;

- Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong trường theo quy định của nhà trường.

Chức năng, nhiệm vụ của từng khoa cụ thể được quy định chi tiết trong Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường được Hiệu trưởng chủ trì xây dựng, xin ý kiến của HĐT, quyết định ban hành trên cơ sở quyết nghị của HĐT.

2. Trưởng khoa, phó trưởng khoa

- Trưởng khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Trưởng khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại Khoản 1 Điều của Quy chế này.

- Mỗi khoa có không quá 02 phó trưởng khoa giúp trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa. Phó trưởng khoa phụ trách đào tạo, đảm bảo chất lượng giáo dục, nghiên cứu khoa học phải có trình độ từ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa.

- Trưởng khoa, phó trưởng khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý.

- Trưởng khoa có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp tại Khoa. Nhiệm kỳ của phó trưởng khoa theo nhiệm kỳ của trưởng khoa và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm

nhiệm kỳ đầu của trưởng khoa, phó trưởng khoa không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

3. Khoa có thể đề xuất Hiệu trưởng quyết định thành lập các hội đồng tư vấn khoa học, đào tạo và chuyên môn để tư vấn cho trưởng khoa trong trường hợp cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, điều hành khoa theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Hội đồng tư vấn khoa học, đào tạo và chuyên môn có thể có các thành viên ngoài khoa hoặc ngoài trường, không phải là giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý cơ hữu của trường (nếu thấy cần thiết), làm theo vụ việc và không hưởng lương. Thủ tục thành lập và hoạt động của hội đồng tư vấn đào tạo, khoa học và chuyên môn được quy định trong các văn bản liên quan khác của Trường.

Điều 14. Tổ chuyên môn (cơ bản); tổ chức năng thuộc Trường

1. Tổ chuyên môn

a. Tổ chuyên môn là đơn vị thuộc Trường. Tổ chuyên môn do HĐT thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng. Tổ chuyên môn có một số chức năng, nhiệm vụ như sau:

- Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của trường;

- Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được Hiệu trưởng giao;

- Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; phối hợp tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của sinh viên theo quy định của nhà trường;

- Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của trường;

- Tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn;

- Tổ chức, tham gia đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của tổ và trường theo yêu cầu của HĐT, Hiệu trưởng.

b. Tổ trưởng phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ thạc sĩ. Tổ trưởng tổ chuyên môn có quyền và nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Mục a Khoản này.

Tổ trưởng tổ chuyên môn có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của tổ trưởng tổ chuyên môn không quá 55 tuổi

đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

2. Tổ chức năng thuộc Trường

a. Tổ chức năng thuộc Trường có nhiệm vụ tham mưu và giúp Ban giám hiệu 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. Tổ chức năng do HĐT thành lập, chia tách, giải thể trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng. Chức năng, nhiệm vụ của tổ chức năng do Hiệu trưởng ban hành.

b. Tổ trưởng phải có trình độ đại học trở lên. Tổ trưởng có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại sau khi có ý kiến thống nhất của HĐT. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của tổ trưởng không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

c. Tổ phó là người giúp tổ trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của tổ theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó tổ trưởng phải có trình độ đại học trở lên. Mỗi tổ chức năng có tối đa 01 phó tổ trưởng.

Tổ phó có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của phó tổ trưởng không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

Điều 15. Các Tổ chức nghiên cứu và phát triển, các tổ chức dịch vụ, các đơn vị khác thuộc và trực thuộc Trường;

1. Các tổ chức nghiên cứu và phát triển, các tổ chức dịch vụ, các đơn vị trực thuộc khác do HĐT thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể trên cơ sở đề án đề xuất của Hiệu trưởng sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của ĐHĐN.

2. Hiệu trưởng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các tổ chức nghiên cứu và phát triển, các tổ chức dịch vụ, các đơn vị trực thuộc khác trên cơ sở nghị quyết thống nhất của HĐT.

Điều 16. Bộ môn

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa trong Trường. Bộ môn do Hiệu trưởng thành lập, chia tách giải thể trên cơ sở đề xuất của tập thể lãnh đạo Khoa. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

- Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của trường, của khoa;

- Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được trường khoa, Hiệu trưởng giao;

- 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 nhà trường;
- 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 khoa;
- Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn;
- 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 theo yêu cầu của HĐT, Hiệu trưởng, trưởng khoa.

2. Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ tiến sĩ. Trưởng bộ môn có quyền và nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn được quy định tại Khoản 1 Điều này.

Nhiệm kỳ của trưởng bộ môn theo nhiệm kỳ của trưởng khoa và có thể bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm của trưởng bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ.

Chương III HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 17. Hoạt động đào tạo

Trường có nhiệm vụ phối hợp với ĐHĐN trong công tác tuyển sinh; tổ chức và quản lý toàn bộ quá trình đào tạo; xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, loại hình đào tạo; mở ngành, chuyên ngành trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình giáo dục đại học theo quy định; cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho người học của trường.

Điều 18. Hoạt động khoa học và công nghệ

Trường xây dựng kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 5 năm và hằng năm, báo cáo ĐHĐN phê duyệt để đưa vào kế hoạch chung; xây dựng chiến lược phát triển và kế hoạch triển khai hợp tác nhà trường - doanh nghiệp; quản lý hoạt động khoa học công nghệ các cấp theo phân cấp quản lý.

Chương IV KHẢO THÍ VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 19. Công tác khảo thí

1. Tổ chức các kỳ thi kiểm tra đánh giá kết quả học tập của sinh viên đang theo học tại trường theo đúng quy chế hiện hành.
2. Xây dựng và khai thác ngân hàng đề thi.

3. Quản lý đề thi, in sao đề thi đảm bảo bảo mật theo đúng quy định.
4. Tổ chức chấm thi và phúc khảo. Tổ chức thẩm định tính chính xác của việc chấm bài thi (hậu kiểm).
5. Tổ chức thi Chuẩn đầu ra, thi tốt nghiệp của các bậc học theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 20. Công tác kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Xây dựng kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) cho từng giai đoạn và các biện pháp thực hiện kế hoạch đề ra.
2. Định kỳ đăng ký và thực hiện kiểm định chất lượng, đánh giá chất lượng chương trình đào tạo và chất lượng cơ sở giáo dục.
3. Thường xuyên tổ chức tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và các điều kiện bảo đảm chất lượng.
4. Tổ chức, thực hiện khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan, phân tích kết quả phản hồi phục vụ cải tiến và nâng cao các điều kiện đảm bảo chất lượng.
5. Thực hiện công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định.

Chương V
HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trường trong hợp tác quốc tế

1. Trường xây dựng, trình ĐHĐN phê duyệt và tổ chức thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế của đơn vị.
2. Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế quy định của pháp luật.
3. Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.
4. Được bảo hộ quyền, lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Điều 22. Nội dung hợp tác quốc tế

Trường triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế đa dạng, tăng cường hợp tác trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ. Nội dung hợp tác quốc tế cụ thể như sau:

1. Hợp tác trong đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học mang tính quốc tế;
2. Hỗ trợ trong các hoạt động tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị;
3. Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp quốc tế;

4. Các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật.

Chương VI TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 23. Tự chủ về tài chính

Trường là đơn vị dự toán cấp III trực thuộc ĐHĐN, được tự chủ về nguồn tài chính, tự chủ trong sử dụng nguồn tài chính, phân phối kết quả tài chính và giao dịch tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và quy chế tài chính của ĐHĐN.

Điều 24. Quản lý tài chính theo Quy chế chi tiêu nội bộ

Trường thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản, công khai tài chính, sử dụng các nguồn tài chính theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Đầu tư, quản lý và sử dụng tài sản

Tài sản của Trường được đầu tư trên cơ sở kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Công tác thực hiện đầu tư tuân thủ theo các quy định hiện hành của ĐHĐN và các quy định pháp luật hiện hành. Tài sản của Trường được quản lý, sử dụng theo các quy định quản lý sử dụng tài sản công của ĐHĐN, Bộ GD&ĐT và các quy định pháp luật hiện hành. Tài sản của Trường được sử dụng đúng mục đích theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển, phù hợp với môi trường giáo dục.

Chương VII CÔNG TÁC PHÁP CHẾ, THI ĐUA KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ THANH TRA, KIỂM TRA

Điều 26. Công tác pháp chế

1. Theo dõi, rà soát hệ thống văn bản: cập nhật các văn bản pháp quy mới, kiến nghị các đơn vị chức năng điều chỉnh, bổ sung các văn bản quy phạm nội bộ.

2. Giám sát việc triển khai các văn bản quy phạm pháp luật và quy phạm nội bộ của các đơn vị.

3. Tổ chức thực hiện, nội dung kế hoạch giáo dục, phổ biến pháp luật của nhà trường.

4. Tham mưu, tư vấn pháp luật cho Ban Giám hiệu và các tập thể, cá nhân trong đơn vị khi có nhu cầu.

Điều 27. Công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật

1. Triển khai, thực hiện công tác thi đua khen thưởng theo Luật thi đua khen thưởng và các văn bản quy định hiện hành.

2. Tổ chức đăng ký thi đua, theo dõi thi đua, tổng hợp thi đua, đề xuất thi đua khen thưởng định kỳ và đột xuất.

3. Đề xuất thành lập các Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của viên chức, sinh viên theo quy định.

Điều 28. Công tác thanh tra, kiểm tra

1. Giám sát, kiểm tra việc thi hành pháp luật, thực hiện nhiệm vụ, nề nếp, kỷ luật của các đơn vị trong Trường.

2. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực giáo dục.

3. Tham mưu thành lập tổ thanh kiểm tra theo kế hoạch cấp trên phê duyệt.

4. Thực hiện thanh tra đột xuất theo chỉ đạo của cấp trên.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng chống tham nhũng theo quy định

6. Kiến nghị, đề xuất với các cấp có thẩm quyền các biện pháp khắc phục sau thanh tra, kiểm tra.

Chương VIII GIẢNG VIÊN, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 29. Đội ngũ nhân sự

1. Đội ngũ nhân sự của Trường gồm có: Giảng viên; viên chức và người lao động; các nhà khoa học trong và ngoài nước được mời giảng dạy, nghiên cứu tại Trường.

2. Cơ cấu nhân lực của Trường được xác định trên cơ sở Đề án vị trí việc làm do HĐT thống nhất thông qua và trình Giám đốc ĐHQĐN phê duyệt và quy hoạch phát triển Trường trong từng giai đoạn.

3. Viên chức là những người được Trường tuyển dụng theo vị trí việc làm tại Trường theo chế độ hợp đồng làm việc; được quản lý, sử dụng và hưởng lương, chế khác khác theo quy định của pháp luật.

4. Người lao động là những người được Trường ký hợp đồng lao động theo vị trí việc làm tại Trường; được hưởng lương từ quỹ lương của Trường theo quy định của pháp luật.

5. Việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo bồi dưỡng, bố trí, chuyển chuyên, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển viên chức thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 30. Tuyển dụng và tập sự

1. Viên chức và người lao động khối hành chính được tuyển dụng và tập sự theo quy định của Luật viên chức và các văn bản quy định khác đối với viên chức hành chính.

2. Giảng viên được tuyển dụng và tập sự theo quy định của Luật viên chức và các văn bản quy định khác đối với viên chức là giảng viên.

Điều 31. Giảng viên, viên chức có trách nhiệm

1. Chấp hành đường lối chủ trương của Đảng và pháp luật của Nhà nước.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
3. Có tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.

4. Thực hiện các quy định về đạo đức nghề nghiệp; các hành vi nhà giáo không được làm:

- a. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể của người học;
- b. Gian lận trong tuyển sinh, thi cử, cố ý đánh giá sai kết quả học tập, rèn luyện của người học;
- c. Xuyên tạc nội dung giáo dục;
- d. Ép buộc sinh viên học thêm để thu tiền.

5. Không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng nhu cầu và nhiệm vụ được giao.

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

7. Phải thực hiện đúng những quy định trong Luật Giáo dục đại học; Luật cán bộ, viên chức; Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí và Luật khiếu nại tố cáo.

8. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ, viên chức; tôn trọng đồng nghiệp và người học; bảo vệ uy tín của trường.

Điều 32. Những việc giảng viên, viên chức được biết, tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức, đoàn thể trong Trường

1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, viên chức.

2. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của Trường.

3. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

4. Việc công khai các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành.

5. Việc giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ, viên chức; cho người học.

6. Việc thực hiện tuyển dụng, chuyển ngạch viên chức, nâng bậc lương, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật.

7. Những vấn đề về thi và tuyển sinh từng năm học.

8. Nhận xét, đánh giá viên chức hàng năm.

9. Việc tham gia góp ý trước khi ban hành các văn bản quy phạm nội bộ có liên quan đến toàn thể cán bộ, viên chức của Trường.

Điều 33. Giảng viên

1. Nhiệm vụ giảng dạy

a. Nghiên cứu và nắm vững mục tiêu giáo dục, nội dung chương trình, phương pháp giáo dục đại học, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá, vị trí và yêu cầu của môn học, ngành học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt khả năng, kiến thức của người học;

b. Xây dựng kế hoạch dạy học, đề cương môn học, bài giảng và thiết kế học liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy; giảng bài, phụ đạo và hướng dẫn người học kỹ năng học tập, nghiên cứu, làm thí nghiệm, thực hành, thảo luận khoa học, thực tập nghề nghiệp, tham gia các hoạt động thực tế phục vụ sản xuất và đời sống;

c. Hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp, xây dựng đề cương và làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

d. Thực hiện quá trình đánh giá kết quả của người học;

đ. Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, giúp sinh viên phát huy vai trò chủ động trong học tập và rèn luyện; hướng dẫn sinh viên thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của cơ sở giáo dục đại học;

e. Hướng dẫn người học tham gia đánh giá hoạt động dạy học, thường xuyên cập nhật thông tin từ người học để xử lý, bổ sung, hoàn chỉnh phương pháp, nội dung, kế hoạch giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo, đáp ứng yêu cầu của xã hội;

g. Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khác;

h. Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, nghiên cứu và thực hành môn học;

i. Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo và tài liệu tham khảo phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng;

k. Tham gia xây dựng các cơ sở thí nghiệm và thực hành.

2. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

a. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ;

b. Nghiên cứu khoa học và công nghệ để phục vụ xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá môn học;

c. Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật;

d. Viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học ở trong và ngoài nước;

đ. Tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học của khoa, bộ môn; hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học;

e. Thực hiện các hợp đồng nghiên cứu khoa học, chuyển giao kỹ thuật và công nghệ phục vụ phát triển kinh tế, xã hội;

g. Tư vấn về chuyển giao công nghệ, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn của giảng viên;

h. Tổ chức và tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học và công nghệ;

i. Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về khoa học và công nghệ;

k. Thâm nhập thực tiễn, phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống.

3. Nhiệm vụ tham gia công tác quản lý đào tạo, quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

a. Tham gia công tác tuyển sinh của cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng;

b. Tham gia xây dựng, triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và công nghệ;

c. Đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu khoa học và chất lượng chính trị tư tưởng của người học; tham gia quá trình đánh giá và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo; cải tiến và đề xuất những biện pháp nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của cơ sở giáo dục đại học;

d. Tham gia các công tác kiêm nhiệm, như: chủ nhiệm lớp, chỉ đạo thực tập, cố vấn học tập, phụ trách phòng thí nghiệm, lãnh đạo chuyên môn và đào tạo, công tác đảng, đoàn thể, công tác quản lý ở bộ môn, khoa, phòng, ban,... thuộc trường;

đ. Tham gia các công tác quản lý khoa học và công nghệ, công tác quản lý đào tạo khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

4. Nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ

a. Học tập, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuẩn đã được đào tạo theo quy định đối với giảng viên, phù hợp với ngành đào tạo và trình độ đào tạo được phân công đảm nhiệm;

b. Học tập, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của giảng viên và theo chương trình quy định cho từng đối tượng khi nâng ngạch, chuyển ngạch, bổ nhiệm vào các chức danh của giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học;

c. Học tập, bồi dưỡng để nâng cao trình độ lý luận chính trị, trình độ ngoại ngữ và tin học.

d. Học tập, bồi dưỡng, cập nhật thường xuyên kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy và nâng cao hiểu biết.

Điều 34. Trợ giảng, giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên và nghiên cứu viên

1. Trợ giảng

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

b. Giảng viên đang tập sự, các nghiên cứu sinh, học viên cao học đang học tập, nghiên cứu ở bộ môn và các sinh viên giỏi năm cuối khóa, các chuyên gia trong các lĩnh vực chuyên môn thuộc các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, kinh doanh, dịch vụ trong và ngoài Trường có thể tham gia làm trợ giảng;

c. Nhiệm vụ, quyền và chế độ phụ cấp của trợ giảng được thỏa thuận cụ thể theo hợp đồng lao động.

2. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên

a. Thỉnh giảng là việc mà Trường mời giảng viên hoặc người có đủ tiêu chuẩn của giảng viên ở nơi khác đến giảng dạy;

b. Theo đề nghị của các đơn vị, theo phân cấp quản lý, Trường mời giảng viên, nhà khoa học trong nước, nhà khoa học là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đến giảng dạy ở trường theo chế độ thỉnh giảng. Quy trình mời và quản lý cán bộ thỉnh giảng thực hiện theo quy định của nhà nước và pháp luật;

c. Cán bộ, viên chức được mời thỉnh giảng phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ nơi mình công tác;

d. Nhiệm vụ và quyền lợi của giảng viên thỉnh giảng được đảm bảo theo hợp đồng giảng dạy đã ký kết;

đ. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên thực hiện theo các quy định cụ thể do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, Giám đốc ĐHQĐN ban hành.

3. Nghiên cứu viên

a. Nghiên cứu viên là viên chức chuyên môn làm công tác nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu và ứng dụng (đề tài, chương trình, dự án nghiên cứu khoa học công nghệ) tại Trường;

b. Tiêu chuẩn nghiệp vụ, nhiệm vụ và quyền hạn của nghiên cứu viên thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành, Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành và các quy định khác của Trường.

Chương IX **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA NGƯỜI HỌC**

Điều 35. Người học

Người học là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Trường gồm: sinh viên, học viên của các chương trình đào tạo thuộc Trường.

Điều 36. Nhiệm vụ, quyền hạn của người học

1. Nhiệm vụ của người học

- a. Chấp hành nội quy, quy định của Trường có liên quan đến người học;
- b. Thực hiện các quy định, quy chế đào tạo của Bộ GD&ĐT, ĐHĐN và của Trường;
- c. Tham gia các hoạt động phong trào thi đua và các hoạt động khác của trường có liên quan đến người học.

2. Quyền của người học được biết:

- a. Việc tổ chức giảng dạy, học tập trong Trường có liên quan đến quyền lợi của người học.
- b. Chủ trương, chế độ, chính sách của Đảng, Nhà nước và của ngành; những quy định của Trường đối với người học;
- c. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của Trường hàng năm.
- d. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.
- đ. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu trở thành đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, gia nhập các tổ chức đoàn thể trong Trường.

Chương X **NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 37. Nguyên tắc làm việc

Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành công việc; thiểu số phục tùng đa số; cấp dưới phục tùng cấp trên; tập

thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; thực hiện công khai, dân chủ, bàn bạc, thảo luận, chất vấn theo quy định của pháp luật và các quy định hiện hành.

Điều 38. Quan hệ công tác

1. Quan hệ công tác giữa Nhà trường với ĐHĐN, các đơn vị trường 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 và Quy chế này. Quan hệ công tác với các cấp, các ngành, địa phương có liên quan được thực hiện trong Quy chế phối hợp.

2. Quan hệ công tác giữa Đảng ủy, các tổ chức đoàn thể với HĐT, Ban giám hiệu được quy định trong Quy chế làm việc.

3. Quan hệ công tác giữa các đơn vị trong nhà trường quy định rõ trong Quy chế phối hợp giữa các đơn vị.

4. Quan hệ công tác giữa lãnh đạo với cán bộ, viên chức của Trường được thực hiện theo văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quy phạm nội bộ của Trường.

Chương XI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 39. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế tổ chức và hoạt động này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Để triển khai thực hiện nhiệm vụ cụ thể, HĐT, Hiệu trưởng sẽ ban hành văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường và các văn bản khác theo quy định.

Điều 40. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm triển khai và thực hiện đảm bảo đúng theo nội dung của Quy chế này.
2. Trong quá trình hoạt động, Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu thực tế và phù hợp với quy định hiện hành. Nội dung sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng đề xuất để HĐT xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG LÂM THỜI
CHỦ TỊCH

PGS.TS. Nguyễn Ngọc Vũ