

Số: 26/NQ-HĐT

Quảng Ninh, ngày 6 tháng 11 năm 2023

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ Quyết định số 1730/QĐ-TTg ngày 25/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 ban hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ 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 Quyết định số 709/QĐ-BCT ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Bộ Công Thương về việc công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh nhiệm kỳ 2022-2027;

Căn cứ Quyết định số 220/QĐ-HĐT ngày 13 tháng 6 năm 2022 của Hội đồng trường ban hành về Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-HĐT kỳ họp thứ III năm 2023 ngày 23/10/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh nhiệm kỳ 2022-2027;

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh (Có Quy chế kèm theo).

Điều 2. Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 221/QĐ-HĐT ngày 13/6/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 3. Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng/phụ trách các đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Bộ Công Thương (để báo cáo);
- Đảng ủy trường (để báo cáo);
- Công đoàn, Đoàn TN;
- Như điều 3;
- Lưu VT, TCCB, HĐT (02).

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

TS. Bùi Thanh Nhu

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 6/11/2023 của Hội đồng trường
Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trường).
2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc Trường, thành viên Hội đồng trường, viên chức, người lao động và người đang công tác, học tập tại Trường.
3. Các quy chế, quy định, văn bản khác do Trường xây dựng và ban hành sau thời điểm Quy chế này có hiệu lực phải phù hợp với các quy định tại Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Trường: Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.
- Đơn vị chức năng: Các phòng, trung tâm thuộc Trường.
- Đơn vị trực thuộc là đơn vị có tư cách pháp nhân của Trường, do Hội đồng trường quyết định thành lập theo quy định của pháp luật; tổ chức và hoạt động theo Quy chế này và các quy định pháp luật.
- Đơn vị thuộc là đơn vị không có tư cách pháp nhân của Trường, do Hội đồng trường quyết định việc thành lập theo quy định của pháp luật; tổ chức và hoạt động theo Quy chế này, phù hợp với quy định của pháp luật.
- Tập thể lãnh đạo Trường bao gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Ban Giám hiệu.
- Tập thể lãnh đạo mở rộng bao gồm: Ban Chấp hành Đảng bộ, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Ban Giám hiệu, Trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, Chủ tịch Công đoàn; Bí thư Đoàn thanh niên.

- Cán bộ chủ chốt của Trường bao gồm: Ban Chấp hành Đảng bộ, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn thanh niên, Trưởng và phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

- Cán bộ, viên chức chủ chốt mở rộng (đại biểu cán bộ, viên chức và người lao động) của Trường gồm: Ban Chấp hành Đảng bộ, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Trưởng và phó các đơn vị, Trưởng và Phó các bộ môn thuộc khoa và tương đương, Bí thư các chi bộ, Tổ trưởng tổ công đoàn bộ phận, cán bộ giảng viên là: Giáo sư, Phó Giáo sư, tiến sĩ, nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú, giảng viên cao cấp, chuyên viên cao cấp và tương đương.

Điều 3. Vị trí pháp lý

1. Thông tin về Trường

- Tên trường: Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh
- Cơ quan chủ quản: Bộ Công Thương
- Mã trường: QUI
- Tên giao dịch tiếng Anh: Quang Ninh University of Industry
- Tên viết tắt bằng tiếng Anh: QUI
- Địa chỉ:

Cơ sở 1: phường Yên Thọ, thị xã Đông Triều, tỉnh Quảng Ninh;

Cơ sở 2: phường Minh Thành, thị xã Quảng Yên, tỉnh Quảng Ninh.

- Số điện thoại: 0203.871.292
- Số fax: 0203.871.092
- Email: dhcnqn@qui.edu.vn;
- Website: <http://qui.edu.vn>

2. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh (sau đây viết tắt là Trường) là cơ sở giáo dục đại học được thành lập theo Quyết định số 1730/2007-QĐ-TTg ngày 25/12/2007, của Thủ tướng Chính phủ về thành lập Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng kỹ thuật Mỏ. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh là đơn vị sự nghiệp nằm trong hệ thống giáo dục quốc dân, hoạt động theo các quy định của Luật Giáo dục đại học, chịu sự quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo về giáo dục và đào tạo; chịu sự quản lý hành chính của Bộ Công Thương. Trường là đơn vị sự nghiệp công lập có thu, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; được hưởng các chính sách, chế độ của Nhà nước áp dụng cho hệ thống các trường đại học công lập.

3. Sứ mạng: Là một trung tâm đào tạo đại học, sau đại học cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao, nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế; là trung tâm nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ về các lĩnh vực công nghiệp và dịch vụ.

4. Tầm nhìn: Đến năm 2035, Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh trở thành cơ sở đào tạo và nghiên cứu đa ngành, đa lĩnh vực có uy tín trong nước và khu vực về công nghiệp và dịch vụ theo hướng ứng dụng. Ứng dụng chuyển đổi số trong giáo dục và thành tựu của cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư nhằm phát triển trường theo hướng trường đại học số.

5. Ngày truyền thống của Trường: ngày 25 tháng 11

6. Biểu trưng chính thức (logo):



7. Giá trị cốt lõi: Liêm chính- Đoàn kết- Trách nhiệm- Sáng tạo.

8. Triết lý giáo dục: Học tập chủ động, làm việc sáng tạo, sống có trách nhiệm.

9. Slogan: Sáng tạo tri thức, tiếp sức tương lai.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường

1. Chức năng

a) Đào tạo trình độ đại học và sau đại học; tổ chức hoạt động giáo dục thường xuyên, cung cấp dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn để đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời của người học.

b) Tổ chức và thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học nhằm góp phần giải quyết các vấn đề lý luận, thực tiễn của khoa học công nghệ và nâng cao chất lượng đào tạo của Trường. Sản xuất và kinh doanh các sản phẩm là kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và thực hiện các dịch vụ khoa học công nghệ khác.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển Trường; xây dựng kế hoạch công tác dài hạn, trung hạn, hằng năm của Trường;

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, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý, viên chức, người lao động; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật;

đ) Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học; 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) Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, cơ sở vật chất; được miễn, giảm thuế theo quy định của pháp luật;

h) Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị của Trường theo quy định của pháp luật;

i) 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;

k) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Công Thương, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật;

l) Thực hiện chế độ tài chính, kế toán theo quy định của pháp luật;

m) Giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện phòng chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật; thực hiện công tác thanh tra theo quy định của pháp luật;

n) Thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan có thẩm quyền giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Trường

Trường thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình theo Khoản 17, Điều 1, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 (sau đây gọi là Luật số 34/2018/QH14); các Khoản 1, 2, 3, Điều 13, Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật số 34/2018/QH14 (sau đây gọi là Nghị định số 99/2019/NĐ-CP) và các văn bản pháp quy khác có liên quan, cụ thể như sau:

1. Quyền tự chủ về học thuật và hoạt động chuyên môn

a) Được quyền ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động tuyển sinh, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác trong nước và quốc tế phù hợp quy định của pháp luật.

b) Xác định, công bố công khai phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo đối với các trình độ, hình thức đào tạo; xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo phù hợp với quy định về Khung trình độ quốc gia Việt Nam, về chuẩn chương trình đào tạo, bảo đảm không gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng, không xuyên tạc lịch sử, ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục và đoàn kết các dân tộc Việt Nam, hòa bình, an ninh thế giới, không có nội dung truyền bá tôn giáo; biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học (trừ các môn học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình và giáo trình); tổ chức thực hiện, đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo của giáo dục đại học; thiết kế mẫu, in phôi, cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật.

d) Quyết định đào tạo từ xa, liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục trong nước đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

e) Quyết định hoạt động khoa học và công nghệ; quyết định các hoạt động hợp tác quốc tế theo đúng các quy định của pháp luật, đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế của Trường.

f) Được tự chủ mở ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ phù hợp với nhu cầu nguồn nhân lực cho phát triển ngành Công Thương, phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, cả nước, của từng lĩnh vực đảm bảo hội nhập quốc tế và theo đúng các quy định của Nhà nước; được tự chủ liên kết đào tạo với nước ngoài trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Nhà nước, xã hội và Trường.

g) Thực hiện các quyền tự chủ khác về học thuật và hoạt động chuyên môn phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự

a) Thực hiện quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định hiện hành của pháp luật về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quy chế hoạt động của các đơn vị trực thuộc đảm bảo phát huy hiệu quả hoạt động của bộ máy.

b) Quyết định danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí. Quy định về tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ viên chức, nhân viên hợp đồng trên cơ sở quy chế và chủ trương được Hội đồng trường thông qua, phù hợp với yêu cầu phát triển của Trường; ký kết hợp đồng làm việc và hợp đồng lao động, quản lý, sử dụng và chấm dứt hợp đồng theo quy định của pháp luật.

c) Quyết định việc ký hợp đồng lao động với giảng viên, nhà khoa học, nhà quản lý trong nước và ngoài nước để thực hiện các hoạt động giảng dạy, nghiên

cứu khoa học của Trường, đáp ứng các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo và theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Quyền tự chủ về tài chính và tài sản

a) Trường thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản và công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

b) Quyết định sử dụng nguồn thu hợp pháp để đầu tư các dự án thực hiện hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ.

c) Quyết định nội dung và mức chi từ nguồn thu học phí, thu sự nghiệp và các nguồn thu hợp pháp khác, bao gồm cả chi tiền lương, chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý theo quy định của quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và quy định của Nhà nước.

d) Tài sản của Trường được quản lý, sử dụng theo nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công. Trường được sử dụng tài sản công vào việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật nhằm mục đích phát triển Nhà trường, theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển, phù hợp với môi trường giáo dục.

4. Trách nhiệm giải trình

a) Báo cáo, công khai và giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các bên liên quan về các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật.

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

c) Không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất của Trường để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật.

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

Điều 6. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức 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.

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 VÀ NHÂN SỰ

Điều 7. 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 tư vấn.
 - d) Khoa, trung tâm, bộ môn thuộc Trường
 - Khoa Điện, gồm các bộ môn
 - + Bộ môn Điện khí hóa
 - + Bộ môn Tự động hóa
 - + Bộ môn Kỹ thuật Điện - Điện tử
 - Khoa Mỏ- Công trình, gồm các bộ môn
 - + Bộ môn Kỹ thuật khai thác khoáng sản
 - + Bộ môn Xây dựng mỏ
 - + Bộ môn Trắc địa - Địa chất
 - Khoa Kinh tế, gồm các bộ môn:
 - + Bộ môn Tài chính ngân hàng
 - + Bộ môn Quản trị kinh doanh
 - + Bộ môn Kế toán
 - Khoa Cơ khí- Động lực, gồm các bộ môn:
 - + Bộ môn Máy & thiết bị
 - + Bộ môn Cơ khí ô tô
 - + Bộ môn Tuyển khoáng
 - + Kỹ thuật cơ sở
 - Khoa Công nghệ thông tin, gồm các bộ môn:
 - + Bộ môn Khoa học máy tính
 - + Bộ môn Mạng và Công nghệ phần mềm
 - Khoa Khoa học cơ bản, gồm các bộ môn:
 - + Bộ môn Toán

- + Bộ môn Lý- Hóa
- + Bộ môn Ngoại ngữ
- + Bộ môn Giáo dục thể chất- Quốc phòng An ninh
- Trung tâm Đào tạo nghề, gồm các bộ môn:
 - + Bộ môn Thực hành Điện
 - + Bộ môn iáo dục nghề nghiệp
- Bộ môn Lý luận chính trị
- đ) Các phòng chức năng và tương đương
 - Phòng Đào tạo
 - Phòng Tổ chức cán bộ
 - Phòng Hành chính tổng hợp
 - Phòng Tài chính - Kế toán
 - Phòng Thanh tra- Đảm bảo chất lượng giáo dục
 - Phòng Công tác sinh viên.
 - Phòng Quản trị- Dịch vụ công
 - Phòng Khoa học công nghệ- Quan hệ quốc tế
 - Trung tâm Tuyển sinh- Thông tin & Truyền thông
- e) Các Trung tâm phục vụ đào tạo, sản xuất và dịch vụ
 - Trung tâm Thực nghiệm sản xuất xây dựng công trình mở
 - Trung tâm Tư vấn chuyển giao công nghệ mở
 - Trung tâm Kỹ thuật Trắc địa- Địa chất
 - Trung tâm Kỹ thuật điện- Tự động hóa
 - Trung tâm Công nghệ thiết bị cơ điện mở
 - Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học
- g) Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam
- h) Các tổ chức chính trị - xã hội

2. Hội đồng trường xem xét, quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị thuộc Trường, đơn vị trực thuộc Trường phù hợp với các quy định của pháp luật và nhu cầu phát triển của Trường.

Điều 8. Quy định chung về 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 theo quy định tại Khoản 10, Điều 1, Luật số 34/2018/QH14, cụ thể như sau:

a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Trường; chủ trương phát triển Trường thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác.

b) Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế tài chính, Quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học hiện hành và quy định khác 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 cơ quan, doanh nghiệp và đơn vị sử dụng lao động.

d) Quyết định về cơ cấu tổ chức; cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị thuộc Trường, trực thuộc 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 viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật.

đ) Quyết định và trình Bộ Công Thương ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng của Trường trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; việc quyết định các chức danh quản lý khác do quy chế tổ chức và hoạt động của Trường quy định; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.

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

g) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên 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 theo quy chế này.

h) Giám sát việc thực hiện 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 của Trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường.

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 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.

k) Thực hiện quy trình bổ sung, miễn nhiệm hoặc thay thế các thành viên của Hội đồng trường, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

l) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và các điều khác của Quy chế này.

3. 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.

4. 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. Hội đồng trường ban hành Quy chế làm việc (Quy chế tổ chức và hoạt động) của Hội đồng trường để cụ thể hóa nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này.

5. Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường và chế độ đối với các thành viên Hội đồng được tính trong kinh phí hoạt động của Trường và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

6. 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.

Điều 9. Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường

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

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu, trong đó:

a) Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng trường, Chủ tịch Công đoàn trường và 01 đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của Trường.

b) Thành viên bầu trong Trường 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 khác của Trường do Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức, người lao động của Trường bầu.

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 cơ quan quản lý có thẩm quyền; đại diện của cộng đồng xã hội do Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức, người lao động 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.

Điều 10. Tiêu chuẩn, số nhiệm kỳ, nhiệm vụ, quyền và việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường

1. Tiêu chuẩn

a) Tiêu chuẩn chung

- Theo tiêu chuẩn chung tại Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị về khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có trình độ, năng lực, kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.

b) Tiêu chuẩn cụ thể.

Có trình độ tiến sĩ; đã đảm nhận tốt chức danh trưởng phòng, trưởng khoa của Trường đại học trở lên; được quy hoạch vào chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng; có trình độ cao cấp lý luận chính trị/cao cấp lý luận chính trị- hành chính hoặc cử nhân chính trị theo quy định; đủ tuổi giữ chức vụ ít nhất 01 nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt, luân chuyển cùng cấp, báo cáo Ban cán sự đảng Bộ Công Thương xem xét, quyết định nhưng đảm bảo đủ ít nhất 2/3 nhiệm kỳ.

Là viên chức cơ hữu của Trường và không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý khác sau khi được bổ nhiệm/công nhận.

2. Số nhiệm kỳ

Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường là 5 năm, có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường.

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 theo Khoản 2, Điều 8, Quy chế này; 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; ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của hội đồng trường; sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của trường đại học để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ 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.

4. Việc ủy quyền điều hành Hội đồng trường

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường vắng mặt trong thời gian từ 30 ngày trở lên thì phải ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng trường đảm nhận chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của Chủ tịch. Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản, thông báo công khai và báo cáo Bộ Công Thương. Thời gian ủy quyền không quá 03 tháng và không được áp dụng việc ủy quyền hai lần liên tiếp. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng trường những nội dung và công việc đã thực hiện.

Điều 11. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn, thủ tục bầu Phó Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường

1. Tiêu chuẩn của Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường

a) Tiêu chuẩn chung

- Theo tiêu chuẩn chung tại Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị về khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có trình độ, năng lực, kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.

b) Tiêu chuẩn cụ thể

- Phó chủ tịch Hội đồng trường: có trình độ tiến sĩ; có trình độ cao cấp lý luận chính trị; đã đảm nhận tốt chức danh trưởng phòng, trưởng khoa của Trường đại học trở lên; được quy hoạch vào chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng trở lên; đủ tuổi giữ chức vụ ít nhất 01 nhiệm kỳ. Là viên chức cơ hữu của Trường và làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, hưởng phụ cấp theo quy định (tương đương với chức danh Phó Hiệu trưởng trường Đại học).

- Thư ký Hội đồng trường: có trình độ thạc sĩ và trung cấp lý luận chính trị trở lên, hưởng chế độ phụ cấp chức vụ tương đương trưởng đơn vị thuộc Trường và các chế độ khác thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Phó Chủ tịch Hội đồng trường là người tham mưu, giúp Chủ tịch Hội đồng trường trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Hội đồng trường theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường; thay mặt Chủ tịch Hội đồng trường giải quyết các công việc khi được Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền.

b) Thư ký Hội đồng trường tham mưu, giúp việc cho Hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ: tổng hợp thông tin về hoạt động của Trường báo cáo 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; chuẩn bị các báo cáo, giải trình với Bộ Công

Thương và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng trường; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

3. Thủ tục bầu Phó Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường

Phó Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường được Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên, do Hội đồng trường bầu theo nguyên tắc đã số, bỏ phiếu kín. Hội đồng trường ra nghị quyết công nhận chuẩn y kết quả bầu Phó Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường.

Nhiệm kỳ của Phó Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường là 5 năm, có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

4. Thành viên Hội đồng trường có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Cùng với tập thể Hội đồng trường tổ chức quán triệt và cụ thể hóa các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường.

b) Có trách nhiệm thực hiện các nghị quyết, kết luận của Hội đồng trường; phụ trách và chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường về các lĩnh vực công tác được phân công, ủy quyền;

c) Đề xuất ý kiến để thảo luận và quyết nghị trong Hội đồng trường; tổ chức và kiểm tra việc thực hiện các nghị quyết, kết luận của Hội đồng trường; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực được phân công;

d) Tham gia đầy đủ các kỳ họp và đóng góp ý kiến xây dựng nội dung, chương trình, kế hoạch; chấp hành sự phân công và tuân thủ nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng trường;

đ) Được cung cấp thông tin, thảo luận, biểu quyết trong các kỳ họp của Hội đồng trường;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

5. Thành viên Hội đồng trường là cán bộ cơ hữu của Trường hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm; chế độ phụ cấp chức vụ của các thành viên Hội đồng trường được hưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

Điều 12. Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường; công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế Chủ tịch Hội đồng trường; bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay thế thành viên khác của Hội đồng trường

Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường; công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế Chủ tịch Hội đồng trường; bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay thế thành viên khác của Hội đồng trường được thực hiện theo Điều 60, Điều 61 Quyết định số 1372/QĐ-BCT ngày 08/6/2023 của Bộ Công Thương về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển dụng, chuyển ngạch, nâng ngạch công

chức và công tác cán bộ của Bộ Công Thương ban hành kèm theo Quyết định số 222/QĐ-BCT ngày 22/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương và được chi tiết như sau:

1. Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường.

Trước khi kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng trường ít nhất là 30 ngày làm việc, tập thể lãnh đạo Trường có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng kế hoạch và thực hiện quy trình thành lập Hội đồng trường, hoàn thiện và gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định, cụ thể thực hiện như sau:

a) Công tác chuẩn bị

- Căn cứ vào Luật số 34/2018/QH14, Nghị định 99/2019/NĐ-CP, xây dựng kế hoạch thành lập Hội đồng trường.

- Xác định số lượng, cơ cấu thành viên HĐT theo Điều 9, Quy chế này.

- Đề nghị Bộ Công Thương cử đại diện của Bộ tham gia Hội đồng trường.

- Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo Ban chấp hành Đoàn thanh niên Trường bầu chọn theo quy định của Đoàn và quy định chung về công tác giới thiệu nhân sự và bỏ phiếu tín nhiệm. Lựa chọn đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường là người học tham gia Hội đồng trường.

b) Quy trình

- Bước 1: Tổ chức Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo Trường với đại diện Bộ Công Thương và các thành viên đương nhiên của Hội đồng trường.

Nội dung: xác định nhu cầu, chủ trương, cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, tiêu chí lựa chọn thành viên từng thành phần tham gia Hội đồng trường gồm: số lượng thành viên đương nhiên, số lượng thành viên mới, số lượng thành viên bầu đại diện cho giảng viên, đại diện viên chức và người lao động, thành viên ngoài trường tham gia Hội đồng trường.

+ Thống nhất phương án giới thiệu đại diện cho giảng viên, đại diện viên chức và người lao động đưa ra bầu chọn để chỉ đạo thực hiện.

+ Dự kiến, tổng hợp danh sách giới thiệu các thành viên được bầu (thành viên trong trường và thành viên ngoài trường) để xin ý kiến tại Hội nghị bước 2.

+ Thống nhất các nội dung triển khai tại Hội nghị bước 2.

Lưu ý: thành viên bầu đại diện cho giảng viên là giảng viên cư hữu tại các khoa đào tạo và tương đương, thành viên đại diện viên chức và người lao động là viên chức thuộc các phòng và tương đương.

Thành phần: tập thể lãnh đạo Trường, đại diện cán bộ Bộ Công Thương được cử tham gia Hội đồng trường và các thành viên đương nhiên của Hội đồng trường

(có thể mời đại diện Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Công Thương tham gia). Chủ trì Hội nghị là Chủ tịch Hội đồng trường.

- Bước 2: Tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức và người lao động để bầu thành viên được bầu tham gia Hội đồng trường.

Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Trưởng và phó các đơn vị, Trưởng và Phó các bộ môn thuộc khoa và tương đương, Bí thư các chi bộ, Tổ trưởng tổ công đoàn bộ phận, cán bộ giảng viên là: Giáo sư, Phó Giáo sư, tiến sĩ, nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú, giảng viên cao cấp, chuyên viên cao cấp và tương đương và các đại biểu của các đơn vị thuộc Trường do tập thể lãnh đạo trường xem xét quyết định phân bổ, đảm bảo số lượng đại biểu tham dự hội nghị chiếm hơn 50% số cán bộ, viên chức và người lao động của Nhà trường.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nội dung Hội nghị:

+ Thông báo các nội dung đã thống nhất của bước 1, gồm: số lượng thành viên Hội đồng trường, cơ cấu thành viên Hội đồng trường (đương nhiên; đại diện Bộ Công Thương; thành viên bầu là: đại diện giảng viên, đại diện viên chức người lao động, thành viên ngoài trường); thống nhất tiêu chuẩn, điều kiện, tiêu chí lựa chọn thành phần được bầu chọn; thông báo danh sách các thành viên ngoài trường và thành viên đại diện trong trường đã được Hội nghị bước 1 giới thiệu để hội nghị tham khảo, thảo luận và đề cử thêm (nếu có); thông báo tổng hợp kết quả giới thiệu các thành viên đại diện giảng viên, đại diện viên chức người lao động, thành viên ngoài trường (nếu có) được hội nghị giới thiệu đề cử.

+ Thống nhất danh sách để bầu chọn các thành viên tham gia Hội đồng trường bao gồm: đại diện giảng viên, đại diện viên chức người lao động, thành viên ngoài trường; thống nhất phương án bầu và cách xác định kết quả đối với cơ cấu các thành viên đại diện giảng viên, đại diện viên chức người lao động.

+ Tổ chức bầu chọn, thông báo kết quả bầu chọn và đề nghị các thành viên hoàn thiện hồ sơ. Mời các thành viên ngoài trường theo quy định (kèm các văn bản: sơ yếu lý lịch, bản sao công chứng văn bằng chứng chỉ, văn bản đồng ý của người được mời có xác nhận của cơ quan công tác)

- Bước 3: Báo cáo Bộ Công Thương: báo cáo Bộ Công Thương về kết quả toàn bộ các bước và đề nghị Bộ xem xét và có ý kiến về nhân sự thành viên Hội đồng trường.

- Bước 4: Hội nghị bầu và công nhận Chủ tịch Hội đồng trường

Trên cơ sở danh sách nhân sự thành viên Hội đồng trường đã thực hiện ở bước 3, rà soát nhân sự có đủ điều kiện (đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1, Điều 10, Quy chế này; là thành viên Hội đồng trường; trong quy hoạch Chủ tịch Hội đồng trường) giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng trường. Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì hội nghị. Hội nghị tổ chức bầu Chủ tịch Hội đồng trường, người có kết quả đạt tỷ lệ trên 50% và cao nhất so với số phiếu bầu là người trúng cử.

- Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Công Thương ra quyết định công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường.

Hồ sơ 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 thành viên Hội đồng trường, 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 Bộ Công Thương và các bên liên quan.

- Bước 6. Công bố quyết định công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường.

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

a) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (do bãi nhiệm, miễn nhiệm, hoặc hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, hoặc chuyển công tác, hoặc mất) thì Phó Chủ tịch (nếu có) hoặc Thư ký Hội đồng trường tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Công Thương ra quyết định công nhận theo quy định tại Quy chế này.

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 pháp luật và của Quy chế này, gửi tờ trình và hồ sơ đề nghị Bộ Công Thương ra quyết định công nhận.

3. Thủ tục bổ nhiệm, thay thế Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường

a) Sau khi Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường được Bộ Công Thương ra quyết định công nhận, Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Phó Chủ tịch (nếu có) và Thư ký Hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín. Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường được Chủ tịch Hội đồng trường ra Nghị quyết bổ nhiệm khi có trên 50% và cao nhất số thành viên Hội đồng trường dự họp đồng ý.

b) Trường hợp Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường bị khuyết (do bãi nhiệm, miễn nhiệm, hoặc hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, hoặc chuyển công tác, hoặc mất) thì Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức họp Hội đồng trường để bầu và ra quyết định bổ nhiệm Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường mới theo quy định tại Quy chế này.

4. 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 và 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 6 tháng mà khả năng lao động chưa phục hồi;
- Vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án hình sự của tòa án;
- Có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm.

- Được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển, bố trí, phân công công tác khác mà không được kiêm nhiệm chức vụ cũ.

b) Khi có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường thì Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có) hoặc Thư ký Hội đồng trường chủ trì cuộc họp giải quyết. Trường hợp đã có đề xuất hợp pháp quá 30 ngày mà Phó Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng trường không thực hiện thì một thành viên Hội đồng trường được trên 50% thành viên Hội đồng trường đề nghị đứng ra chủ trì cuộc họp giải quyết. Cuộc họp giải quyết phải đảm bảo về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của Quy chế này.

c) Khi có đề xuất hợp pháp về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường thì Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì việc giải quyết trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có đề xuất.

d) Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị Bộ trưởng Bộ Công Thương ra quyết định công nhận. Hồ sơ gồm có: Tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm, bãi nhiệm và các văn bản, minh chứng có liên quan.

Điều 13. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các hoạt động của Trường theo các quy định của pháp luật và của Quy chế này.

- Nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường trong phạm vi nhiệm kỳ của hội đồng trường. Khi hết nhiệm kỳ có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

- Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định và được Bộ trưởng Bộ Công Thương công nhận. Trường hợp người bên ngoài Trường được quyết định và công

nhân giữ chức vụ Hiệu trưởng thì sau khi được công nhận, Hiệu trưởng phải là viên chức cơ hữu của Trường.

2. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng.

a) Tiêu chuẩn chung.

- Theo tiêu chuẩn chung tại Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị về khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có trình độ, năng lực, kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi phải đảm bảo để tham gia ít nhất trọn một nhiệm kỳ (05 năm) tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

b) Tiêu chuẩn cụ thể.

Là giảng viên, có trình độ tiến sĩ, có trình độ cao cấp lý luận chính trị; đã đảm nhận tốt chức danh trưởng phòng và tương đương của Trường ít nhất là 5 năm hoặc đảm nhận chức danh Phó Hiệu trưởng ít nhất là 3 năm; được cấp có thẩm quyền quy hoạch vào chức danh Hiệu trưởng.

3. Nhiệm vụ, 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 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, nghị quyết của Hội đồng trường.

c) Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường; ban hành quy định khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

d) Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường; thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý khác thuộc Trường, quyết định dự án đầu tư theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

d) Hàng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng về công tác 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, trước Hội đồng trường 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.

Điều 14. Quy trình, thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng và công nhận Hiệu trưởng; bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng

Quy trình, thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng và công nhận Hiệu trưởng; bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện theo Quyết định số 222/QĐ-BCT ngày 22/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về ban hành Quy chế tuyển dụng, chuyển ngạch, nâng ngạch công chức và công tác cán bộ của Bộ Công Thương và được chi tiết như sau:

1. Thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng và công nhận Hiệu trưởng

Việc quyết định nhân sự Hiệu trưởng và đề nghị công nhận Hiệu trưởng được thực hiện khi Hiệu trưởng đương nhiệm thôi giữ chức vụ do bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc hết nhiệm kỳ. 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 Bộ Công Thương công nhận Hiệu trưởng của nhiệm kỳ kế tiếp trên cơ sở đề nghị của Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo thực hiện quy trình quyết định nhân sự Hiệu trưởng và đề nghị công nhận Hiệu trưởng theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật và Quy chế này, gồm:

a) Xác định chủ trương

- Bước 1: Tập thể lãnh đạo Trường tổ chức đánh giá thời hạn giữ chức vụ của Hiệu trưởng hoặc căn cứ vào tình hình thực tiễn để đề xuất chủ trương thực hiện quy trình quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định bổ nhiệm mới đối với nhân sự Hiệu trưởng.

- Bước 2: Đảng uỷ Nhà trường xem xét, thông qua chủ trương về việc thực hiện quy trình quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định bổ nhiệm mới đối với nhân sự Hiệu trưởng.

- Bước 3: Hội đồng Trường họp biểu quyết chủ trương thực hiện quy trình quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định bổ nhiệm mới đối với nhân sự Hiệu trưởng bằng phiếu kín.

- Bước 4: Báo cáo xin chủ trương của Bộ Công Thương về việc thực hiện quy trình quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định bổ nhiệm mới đối với nhân sự Hiệu trưởng.

Sau khi Bộ Công Thương phê duyệt về chủ trương thì tiến hành thực hiện theo trình tự sau:

b) Trường họp quyết định bổ nhiệm lại nhân sự Hiệu trưởng được thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến tín nhiệm về nhân sự bằng hình thức phiếu kín;

- Bước 2: Tập thể lãnh đạo Trường họp biểu quyết về nhân sự bằng hình thức phiếu kín. Nhân sự Hiệu trưởng được đề xuất quyết định bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu đồng ý;

- Bước 3: Hội đồng trường họp biểu quyết về quyết định bổ nhiệm lại nhân sự Hiệu trưởng bằng hình thức phiếu kín. Trường họp nhân sự Hiệu trưởng không đạt đủ tỷ lệ phiếu biểu quyết theo quy định thì thực hiện quy trình quyết định bổ nhiệm mới nhân sự Hiệu trưởng.

c) Trường họp quyết định bổ nhiệm mới nhân sự Hiệu trưởng được thực hiện như sau:

- Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo

Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo và Trường phòng tổ chức cán bộ.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

- Bước 2: Tổ chức Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng để giới thiệu nguồn nhân sự Hiệu trưởng bằng hình thức phiếu kín. Mỗi đại biểu dự hội nghị giới thiệu tối đa một nhân sự;

- Bước 3: Tập thể lãnh đạo Trường họp giới thiệu ứng viên nhân sự Hiệu trưởng bằng hình thức phiếu kín. Mỗi thành viên Tập thể lãnh đạo giới thiệu tối đa một ứng viên, ứng viên nhân sự Hiệu trưởng được chọn phải đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu. Trường họp không có nhân sự nào đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu thì lựa chọn hai nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất đưa vào danh sách ứng viên để thực hiện bước tiếp theo;

- Bước 4: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến tín nhiệm về ứng viên nhân sự Hiệu trưởng bằng phiếu kín;

- Bước 5: Tập thể lãnh đạo Trường họp biểu quyết ứng viên nhân sự Hiệu trưởng bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường họp hai người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì thực hiện theo Quy định tại Nghị định 99/2019/NĐ-CP, Nghị định 115/2020 NĐ-CP, Quyết định số 222/QĐ-BCT và các văn bản khác của pháp luật;

- Bước 6: Hội đồng trường họp biểu quyết nhân sự Hiệu trưởng bằng hình thức phiếu kín.

d) Sau khi quyết định nhân sự Hiệu trưởng, Hội đồng trường gửi hồ sơ đề nghị công nhận Hiệu trưởng về Bộ Công Thương, gồm: Tờ trình đề nghị công

nhận Hiệu trưởng trong đó nêu rõ quy trình xác định nhân sự Hiệu trưởng cùng các minh chứng kèm theo; Sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý của người được đề nghị công nhận Hiệu trưởng.

2. Bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng

a) Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi giữ chức vụ Hiệu trưởng;
- 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 6 tháng mà khả năng lao động chưa phục hồi;
- Vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án hình sự của tòa án;
- Có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm;
- Được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển, bố trí, phân công công tác khác mà không được kiêm nhiệm chức vụ cũ.

b) Khi có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng thì Hội đồng trường họp giải quyết.

3. Trường hợp Hội đồng trường chưa quyết định được nhân sự Hiệu trưởng, thì căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Hội đồng trường xem xét, quyết định việc giao quyền Hiệu trưởng cho đến khi kiện toàn được Hiệu trưởng theo quy định. Thời gian giao quyền không tính vào thời gian giữ chức vụ khi bổ nhiệm.

Người được giao quyền Hiệu trưởng có đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 15. 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 Hội đồng trường quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Phó Hiệu trưởng thì phải có ý kiến thống nhất của Hội đồng trường và của Hiệu trưởng. Sau khi được bổ nhiệm phải là viên chức cơ hữu của Trường. Quy trình và thủ tục bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước và Bộ Công Thương.

2. Số lượng Phó Hiệu trưởng của Trường được thực hiện theo các quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Thủ tướng Chính Phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Trong trường hợp cần thiết Hội đồng trường hoặc Hiệu trưởng tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm đối với Phó Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.

4. Tiêu chuẩn của Phó Hiệu trưởng

a) Tiêu chuẩn chung.

- Theo tiêu chuẩn chung tại Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị về khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có trình độ, năng lực, kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi phải đảm bảo để tham gia ít nhất trọn một nhiệm kỳ (05 năm) tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

b) Tiêu chuẩn cụ thể.

Là giảng viên, có trình độ tiến sĩ, có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên; đã đảm nhận tốt chức danh trưởng phòng và tương đương của Trường; được cấp có thẩm quyền quy hoạch vào chức danh Phó Hiệu trưởng.

5. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường. Khi hết nhiệm kỳ có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng

a) Trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

b) Xây dựng kế hoạch công tác thuộc các lĩnh vực được Hiệu trưởng phân công, báo cáo Hiệu trưởng các hoạt động được phân công phụ trách để Hiệu trưởng quyết định.

c) Tổ chức thực hiện các nội dung công việc trong lĩnh vực được phân công phụ trách; phối hợp với các Phó Hiệu trưởng khác để giải quyết các công việc có liên quan; báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

d) Thông tin đến các đơn vị, tổ chức thuộc Trường các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

đ) Thay mặt Hiệu trưởng giải quyết công việc khi được Hiệu trưởng ủy quyền, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc đã giải quyết.

e) Nhân danh Hiệu trưởng trong quan hệ và làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân khi được Hiệu trưởng ủy quyền.

f) Ký các văn bản, giấy tờ theo ủy quyền của Hiệu trưởng.

g) Thực hiện các công việc khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 16. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng; bãi nhiệm, miễn

nhiệm Phó Hiệu trưởng

1. Thủ tục bỏ nhiệm Phó Hiệu trưởng

Hiệu trưởng đề xuất thực hiện quy trình bỏ nhiệm mới hoặc bỏ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng khi Phó Hiệu trưởng đương nhiệm thôi giữ chức vụ do hết nhiệm kỳ hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm.

Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo thực hiện quy trình bỏ nhiệm nhân sự Phó Hiệu trưởng theo quy định của Đảng, của pháp luật và Quy chế này, gồm:

a) Xác định chủ trương

- Bước 1: Tập thể lãnh đạo Trường tổ chức đánh giá thời hạn giữ chức vụ của Phó Hiệu trưởng hoặc căn cứ vào tình hình thực tiễn để đề xuất chủ trương thực hiện quy trình quyết định bỏ nhiệm lại hoặc quyết định bỏ nhiệm mới đối với nhân sự Phó Hiệu trưởng.

- Bước 2: Đảng uỷ Nhà trường xem xét, thông qua chủ trương về việc thực hiện quy trình quyết định bỏ nhiệm lại hoặc quyết định bỏ nhiệm mới đối với nhân sự Phó Hiệu trưởng.

- Bước 3: Hội đồng trường họp biểu quyết chủ trương thực hiện quy trình quyết định bỏ nhiệm lại hoặc quyết định bỏ nhiệm mới đối với nhân sự Phó Hiệu trưởng bằng phiếu kín.

Sau khi Hội đồng trường phê duyệt về chủ trương thì tiến hành thực hiện theo trình tự sau:

b) Trường hợp bỏ nhiệm lại nhân sự Phó Hiệu trưởng được thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến tín nhiệm về nhân sự bằng hình thức phiếu kín.

- Bước 2: Tập thể lãnh đạo Trường họp biểu quyết về nhân sự bằng hình thức phiếu kín. Nhân sự Phó Hiệu trưởng được đề xuất bỏ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu đồng ý. Trường hợp kết quả biểu quyết nhân sự bỏ nhiệm lại đạt tỷ lệ 50% thì thực hiện theo Quy định tại Nghị định 99/2019/NĐ-CP, Nghị định 115/2020 NĐ-CP, Quyết định số 222/QĐ-BCT và các quy định khác của pháp luật.

- Bước 3: Hội đồng Trường họp biểu quyết về bỏ nhiệm lại nhân sự Phó Hiệu trưởng bằng hình thức phiếu kín. Trường hợp nhân sự Phó Hiệu trưởng không đạt đủ tỷ lệ phiếu biểu quyết theo quy định thì thực hiện quy trình bỏ nhiệm mới Phó Hiệu trưởng.

c) Trường hợp bỏ nhiệm mới nhân sự Phó Hiệu trưởng được thực hiện như sau:

- Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo

Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo và Trưởng phòng tổ chức cán bộ.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

- Bước 2: Tổ chức Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng để giới thiệu nguồn nhân sự Phó Hiệu trưởng bằng hình thức phiếu kín. Mỗi đại biểu dự hội nghị giới thiệu tối đa một nhân sự cho một vị trí Phó Hiệu trưởng.

- Bước 3: Tập thể lãnh đạo Trường họp giới thiệu ứng viên nhân sự Phó Hiệu trưởng bằng hình thức phiếu kín. Mỗi thành viên Tập thể lãnh đạo giới thiệu tối đa một ứng viên cho một vị trí Phó Hiệu trưởng, ứng viên nhân sự cho mỗi vị trí Phó Hiệu trưởng được chọn phải đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu. Trường họp không có nhân sự nào đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu thì lựa chọn hai nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất đưa vào danh sách ứng viên để thực hiện bước tiếp theo.

- Bước 4: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến tín nhiệm về ứng viên nhân sự Phó Hiệu trưởng bằng phiếu kín.

- Bước 5: Tập thể lãnh đạo Trường họp biểu quyết ứng viên nhân sự Phó Hiệu trưởng bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường họp hai người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì thực hiện theo Quy định tại Nghị định 99/2019/NĐ-CP, Nghị định 115/2020 NĐ-CP, Quyết định số 222/QĐ-BCT và các văn bản khác của pháp luật.

- Bước 6: Hội đồng trường họp biểu quyết nhân sự Phó Hiệu trưởng bằng hình thức bỏ phiếu kín.

d) Hội đồng Trường ra nghị quyết bổ nhiệm nhân sự Phó Hiệu trưởng trên cơ sở kết quả biểu quyết theo quy định.

2. Bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng

a) Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng.
- 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 6 tháng mà khả năng lao động chưa phục hồi.

- Vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án hình sự của tòa án.

- Hiệu trưởng đề nghị bằng văn bản về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm.
- Được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển, bố trí, phân công công tác khác mà không được kiêm nhiệm chức vụ cũ.

b) Khi có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng thì Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường họp giải quyết.

3. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Tập thể lãnh đạo Trường, Hội đồng trường quyết việc kéo dài hoặc giao thực hiện chức trách, quyền hạn và nhiệm vụ Phó Hiệu trưởng trên cơ sở tờ trình của Tập thể lãnh đạo Trường.

Điều 17. Kế toán trưởng

1. Kế toán trưởng là người đứng đầu bộ máy kế toán của Trường có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán, giúp Hiệu trưởng giám sát tài chính trong Trường. Kế toán trưởng chịu sự lãnh đạo của Hiệu trưởng theo pháp luật, đồng thời chịu sự chỉ đạo và kiểm tra của Kế toán- Bộ Công Thương về chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Tiêu chuẩn của Kế toán trưởng

Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật; có trình độ chuyên môn từ Thạc sỹ trở lên, có nghiệp vụ về kế toán, có chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng; có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 02 năm.

3. Nhiệm vụ và quyền của kế toán trưởng

a) Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị kế toán.

b) Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của Luật kế toán số 88/2015/QH13.

c) Lập báo cáo tài chính tuân thủ chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán.

d) Kế toán trưởng có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.

đ) Có ý kiến bằng văn bản với Hiệu trưởng về việc tuyển dụng, thuyên chuyển, tăng lương, khen thưởng, kỷ luật người làm kế toán, thủ kho, thủ quỹ.

e) Yêu cầu các bộ phận liên quan trong Trường cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến công việc kế toán và giám sát tài chính của Kế toán trưởng.

g) Bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản khi có ý kiến khác với ý kiến của người ra quyết định;

h) Báo cáo bằng văn bản cho Hiệu trưởng khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán trong đơn vị; trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người đã ra quyết định hoặc cơ quan nhà nước

có thẩm quyền và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

4. Thẩm quyền và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Kế toán trưởng

a) Hội đồng trường bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Kế toán trưởng.

b) Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Kế toán trưởng; bãi nhiệm, miễn nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với Phó Hiệu trưởng được quy định cụ thể tại Điều 16, Quy chế này.

Điều 18. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo (viết tắt là KH&ĐT) được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

2. Thành phần Hội đồng KH&ĐT gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học; trưởng các đơn vị đào tạo, nghiên cứu khoa học; các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực/ngành chuyên môn.

3. Hiệu trưởng quyết định số lượng các thành viên, tỷ lệ các thành phần, thủ tục lựa chọn các thành viên và được ban hành trong Quy chế làm việc của Hội đồng KH&ĐT. Chủ tịch Hội đồng KH&ĐT do Hội đồng bầu trong các thành viên của Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và 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. Chế độ của Chủ tịch, Thư ký và các thành viên của Hội đồng KH&ĐT được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

4. Hội đồng KH&ĐT họp ít nhất một lần trong kỳ hoặc đột xuất do Chủ tịch Hội đồng KH&ĐT triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 3 ngày; cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự.

5. Hội đồng KH&ĐT thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng 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) Thẩm định đề án mở 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.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Điều 19. Hội đồng tư vấn

1. Hiệu trưởng có thể 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. Hội đồng tư vấn làm việc theo vụ việc và không hưởng lương.

2. Hội đồng tư vấn có thể bao gồm các thành viên trong Trường, thành viên ngoài Trường đang làm việc trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của Trường.

Điều 20. Khoa, Trung tâm đào tạo và Bộ môn thuộc Trường

1. Khoa, Trung tâm đào tạo và Bộ môn thuộc Trường (gọi chung là Khoa) là đơn vị chuyên môn thuộc trường đại học, 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 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 Hiệu trưởng giao nhiệm vụ; Tổ chức biên soạn đề cương chi tiết và các giáo trình/bài giảng các môn học mà Khoa phụ trách; Tổ chức phát triển chương trình đào tạo Chất lượng cao, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu theo định hướng phát triển của 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.

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

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức giảng dạy, chương trình 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 viên chức; Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức thuộc Khoa.

e) Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định của pháp luật và của Trường.

f) Thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo chất lượng giáo dục và các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

2. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, việc thành lập, sáp nhập hoặc chia tách các Khoa do Hiệu trưởng đề xuất và Hội đồng trường quyết định.

3. Mỗi Khoa có Trưởng khoa/Giám đốc trung tâm đào tạo/Trưởng bộ môn thuộc trường (gọi chung là Trưởng khoa), các Phó trưởng khoa/Phó Giám đốc trung tâm đào tạo/Phó trưởng bộ môn thuộc trường (gọi chung là Phó trưởng khoa) và đội ngũ cán bộ, giảng viên. Trưởng khoa, Phó trưởng khoa do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật và của Trường.

4. Trưởng khoa là người đứng đầu khoa, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của khoa. Trưởng khoa phải có trình độ Tiến sĩ và có chuyên môn phù hợp với ngành của khoa quản lý, đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành để cấp một trong các văn bằng cử nhân, kỹ sư, thạc sĩ, tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa. Trưởng khoa có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Khoa quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng và hoàn thiện các chủ trương, quan điểm phát triển chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học và quản lý Nhà trường.

c) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của khoa trình Hiệu trưởng phê duyệt.

d) Tổ chức thực hiện các nội dung công tác thuộc Khoa và các công tác khác được Hiệu trưởng giao.

đ) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó trưởng khoa, phối hợp hoạt động và kiểm tra đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của Phó trưởng khoa. Phân công nhiệm vụ, kiểm tra, đôn đốc viên chức thuộc Khoa thực hiện các công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Khoa.

e) Thông tin đến Phó trưởng khoa, Trưởng Bộ môn và viên chức của Khoa những chủ trương, quyết định của Hiệu trưởng và những vấn đề có liên quan đến Khoa; các chế độ chính sách của Đảng và Nhà nước có liên quan đến viên chức thuộc Khoa. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và duy trì kỷ luật trong Khoa.

f) Quản lý cán bộ, giảng viên, viên chức thuộc Khoa; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; nhận xét, đánh giá viên chức thuộc Khoa.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

5. Phó trưởng khoa

a) Số lượng Phó trưởng khoa của Khoa được thực hiện theo các quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Thủ tướng Chính Phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Phó trưởng khoa là người giúp Trưởng khoa tổ chức thực hiện một số công việc do Trưởng khoa phân công; báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thay mặt Trưởng khoa khi được Trưởng khoa ủy quyền.

c) Phó Trưởng khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên, riêng Phó trưởng khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ và hợp tác quốc tế phải có trình độ tiến sĩ. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành để cấp một trong các văn bằng cử nhân, kỹ sư, thạc sĩ, tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó trưởng khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

6. Trưởng Khoa, Phó trưởng khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng khoa, Phó trưởng khoa thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng khoa, Phó trưởng khoa phải là viên chức cơ hữu của Trường.

a) Nhiệm kỳ của Trưởng khoa theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng, khi hết nhiệm kỳ có thể được bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp hoặc 10 năm; việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ được thực hiện theo pháp luật chuyên ngành và quy định của Bộ Công Thương.

b) Nhiệm kỳ của Phó trưởng khoa theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng, khi hết nhiệm kỳ có thể được bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ; việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ được thực hiện theo pháp luật chuyên ngành và quy định của Bộ Công Thương.

c) Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu của Trưởng khoa, Phó trưởng khoa phải đảm bảo ít nhất 01 nhiệm kỳ (5 năm) cho đến tuổi nghỉ quản lý theo quy định của pháp luật.

7. Hội đồng Khoa/Trung tâm đào tạo/ Bộ môn thuộc trường

a) Hội đồng Khoa/Trung tâm đào tạo/ Bộ môn thuộc trường (gọi chung là Hội đồng Khoa) được thành lập để tư vấn cho Trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Khoa quy định tại Khoản 1 Điều này; tư vấn cho Trưởng khoa trong quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, chuyển giao khoa học, công nghệ của Khoa.

b) Hội đồng Khoa có Chủ tịch Hội đồng và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 05 thành viên trở lên (đối với khoa quản lý từ hai ngành đào tạo trở lên thì Hội đồng khoa phải từ 07 thành viên trở lên), gồm: Trưởng khoa, các Phó trưởng khoa, các Trưởng bộ môn và một số thành viên khác do Trưởng khoa đề nghị.

c) Chủ tịch Hội đồng Khoa do Hội đồng khoa bầu trong số các thành viên Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Khoa đồng ý;

d) Hội đồng Khoa họp ít nhất 01 lần trong một quý và do Chủ tịch Hội đồng triệu tập.

đ) Kinh phí hoạt động của Hội đồng Khoa theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 21. Bộ môn thuộc Khoa và tương đương

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn về đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của một hoặc một số chuyên ngành, lĩnh vực đào tạo trực thuộc Khoa trong Trường. Bộ môn trực tiếp thực hiện kế hoạch đào tạo theo mục tiêu, chương trình, nội dung và phương pháp đào tạo của ngành học được giao; thực hiện công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của chuyên ngành được giao theo quy định của Nhà trường; tư vấn cho Khoa và Nhà trường các vấn đề nội dung chuyên môn và công nghệ đào tạo.

Bộ môn chịu sự quản lý của Khoa. Việc thành lập, sáp nhập, giải thể các Bộ môn do Hiệu trưởng quyết định.

2. Bộ môn có các nhiệm vụ và quyền hạn sau

a) Xây dựng kế hoạch công tác theo học kỳ và năm học, phân công giảng viên giảng dạy các học phần trong kế hoạch đào tạo được phê duyệt và tổ chức thực hiện.

b) Tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thí nghiệm, hướng dẫn làm luận văn, đồ án tốt nghiệp, hướng dẫn thực hành, thực tập và đánh giá kết quả học tập của người học theo kế hoạch được Nhà trường phê duyệt; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn.

c) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập của một hoặc một số học phần trong kế hoạch đào tạo được Nhà trường giao.

d) Xây dựng, quản lý, chỉnh biên, hoàn thiện nội dung, chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần; biên soạn giáo trình và tài liệu tham khảo liên quan đến học phần được Nhà trường giao.

e) Chủ trì nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, triển khai các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Trường và Khoa; chủ động hợp tác với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ để thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho trường; thực hiện dịch vụ xã hội và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn của Bộ môn được giao.

g) Đề xuất kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học của bộ môn; đề xuất kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tự bồi dưỡng trình cấp trên phê duyệt để triển khai thực hiện.

h) Tổ chức thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn. Tổ chức hoạt động học thuật (Hội giảng, dự giờ, hội thảo...) nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

i) Đề xuất hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các giảng viên của Bộ môn theo chỉ đạo của Khoa, Trường.

k) Tham gia quản lý và giáo dục học sinh sinh viên theo quy định.

l) Quản lý đội ngũ giảng viên, thực hiện đánh giá viên chức hàng năm theo quy định; thực hiện công tác báo cáo thường kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Khoa, Trường.

m) Tổ chức quản lý và sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị thực hành, thí nghiệm của bộ môn được Trường giao. Đề xuất bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ nhu cầu đào tạo của bộ môn.

n) Thực hiện nhiệm vụ khác do Khoa phân công; phối hợp với các đơn vị liên quan để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Mỗi Bộ môn có Trưởng bộ môn, Phó trưởng bộ môn (nếu cần thiết)

a) Trưởng bộ môn là người lãnh đạo bộ môn, quản lý, điều hành các công việc của bộ môn, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, chịu trách nhiệm báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước trưởng khoa, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về các công việc của bộ môn. Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức; 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, có trình độ tiến sĩ phù hợp với chuyên môn giảng dạy của bộ môn. Đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có tiến sĩ hoặc không có nhân sự đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn. Nhiệm kỳ của trưởng bộ môn theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại. Việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ được thực hiện theo pháp luật chuyên ngành và quy định của Bộ Công Thương.

b) Phó trưởng bộ môn giúp trưởng bộ môn quản lý, điều hành hoạt động của bộ môn theo sự phân công của trưởng bộ môn, báo cáo công tác với trưởng bộ môn và chịu trách nhiệm trước trưởng bộ môn, trước trưởng khoa, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về công việc được phân công phụ trách. Phó trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức; 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, có trình độ thạc sĩ trở lên phù hợp với chuyên môn giảng dạy của bộ môn. Nhiệm kỳ của phó trưởng bộ môn theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có

thể được bổ nhiệm lại. Việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ được thực hiện theo pháp luật chuyên ngành và quy định của Bộ Công Thương.

Điều 22. Các đơn vị chức năng

1. 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. Hiệu trưởng quy định cụ thể cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị chức năng thuộc Trường.

2. Cơ cấu tổ chức của các đơn vị chức năng

a) Các đơn vị chức năng có Trưởng, Phó trưởng đơn vị, các tổ trực thuộc (nếu có), viên chức và người lao động. Việc thành lập, sáp nhập, chia tách và giải thể các đơn vị chức năng do Hội đồng trường quyết định theo quy định pháp luật.

b) Trưởng các đơn vị chức năng phải có trình độ thạc sỹ trở lên. Riêng Trưởng các đơn vị chức năng quản lý về công tác đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học hoặc kinh nghiệm quản lý từ cấp Bộ môn ít nhất 05 năm.

c) Phó trưởng các đơn vị chức năng là người giúp Trưởng các đơn vị chức năng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó trưởng các đơn vị chức năng phải có trình độ đại học trở lên. Các đơn vị chức năng có dưới 10 người làm việc là viên chức được bố trí 01 Phó trưởng đơn vị; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 Phó trưởng đơn vị.

d) Nhiệm kỳ Trưởng, Phó trưởng các đơn vị chức năng theo nhiệm kỳ Hiệu trưởng, khi hết nhiệm kỳ có thể được bổ nhiệm lại, đối với Trưởng đơn vị không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp; việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ được thực hiện theo pháp luật chuyên ngành và quy định của Bộ Công Thương.

Điều 23. Trung tâm thực nghiệm sản xuất xây dựng công trình mỏ và các Trung tâm có tư cách pháp nhân trực thuộc Trường

1. Trung tâm Thực nghiệm sản xuất- Xây dựng công trình mỏ (gọi tắt là trung tâm thuộc Trường)

a) Trung tâm thuộc trường là đơn vị quản lý cơ sở có chức năng tham mưu giúp Hiệu trưởng về công tác thực nghiệm, sản xuất và chuyển giao công nghệ; tổ chức xây dựng các công trình ngầm và mỏ; tổ chức sản xuất, dịch vụ, tiếp nhận và tổ chức quản lý các lớp HSSV tham gia thực hành, thực tập tại địa bàn được giao đảm bảo kế hoạch, an toàn và hiệu quả theo mô hình kết hợp “Đào tạo- Nghiên cứu khoa học- Lao động sản xuất”.

b) Trung tâm thuộc Trường có Giám đốc trung tâm, Phó Giám đốc trung tâm, các tổ trực thuộc (nếu có), viên chức và người lao động. Giám đốc trung tâm phải có trình độ đại học trở lên, Phó Giám đốc trung tâm phải có trình độ cao đẳng trở lên và được bố trí không quá 02 Phó Giám đốc trung tâm.

2. Các Trung tâm có tư cách pháp nhân trực thuộc trường, bao gồm: trung tâm Kỹ thuật Trắc địa- Địa chất, trung tâm Tư vấn chuyên giao công nghệ mỏ và công trình, trung tâm Kỹ thuật điện- Tự động hóa, trung tâm Công nghệ thiết bị mỏ, trung tâm Ngoại ngữ, Tin học và các trung tâm dịch vụ, trung tâm khoa học công nghệ khác.... (gọi tắt là trung tâm trực thuộc Trường)

a) Trung tâm trực thuộc Trường là các tổ chức phục vụ, cung cấp dịch vụ đào tạo khoa học, công nghệ và dịch vụ tư vấn khoa học kỹ thuật, phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và hợp tác quốc tế liên quan đến ngành/chuyên ngành đào tạo của Trường. Các Trung tâm này được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật và các quy định của Trường.

b) Trung tâm trực thuộc Trường có Giám đốc trung tâm, Phó Giám đốc trung tâm, phụ trách Kế toán, các tổ trực thuộc (nếu có), viên chức và người lao động. Giám đốc trung tâm phải có trình độ đại học trở lên, Phó Giám đốc trung tâm phải có trình độ cao đẳng trở lên, Phụ trách Kế toán của trung tâm phải tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành tài chính, kế toán và có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực kế toán ít nhất 5 năm. Các trung tâm có dưới 10 người làm việc là viên chức được bố trí 01 Phó Giám đốc trung tâm; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 Phó Giám đốc trung tâm.

c) Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tài chính của Trung tâm trực thuộc Trường thực hiện theo quy định về tổ chức, hoạt động của các trung tâm đó.

3. Nhiệm kỳ Giám đốc trung tâm, Phó Giám đốc trung tâm theo nhiệm kỳ Hiệu trưởng, khi hết nhiệm kỳ có thể được bổ nhiệm lại; việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ được thực hiện theo pháp luật chuyên ngành và quy định của Bộ Công Thương.

Chương III

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 24. Mở ngành đào tạo

1. Trường mở ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và đào tạo. Điều kiện để mở ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ theo các quy định hiện hành của Nhà nước ban hành.

2. Khi Trường đạt chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ đại học thì được tự chủ mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ ngành phù hợp.

3. Khi Trường đạt chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ thì được tự chủ mở ngành đào tạo trình độ tiến sĩ ngành phù hợp.

4. Các quy định cụ thể về điều kiện, trình tự, thủ tục mở hoặc đình chỉ hoạt động của ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ tuân theo các quy định hiện hành.

5. Hội đồng trường quyết định chủ trương mở ngành đào tạo đại học, sau đại học theo đề nghị của Hiệu trưởng nhà trường.

Điều 25. Chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh

Trường xác định chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định; công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, chất lượng đào tạo và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp; đảm bảo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã công bố.

2. Tổ chức tuyển sinh

a) Trường quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh theo đúng các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Phương thức tuyển sinh gồm: thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

c) Hội đồng trường thông qua phương hướng tuyển sinh trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

Điều 26. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo được xác định trên cơ sở số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình, trình độ đào tạo và hình thức đào tạo. Số lượng tín chỉ cần tích lũy đối với mỗi trình độ được quy định trong các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước. Hiệu trưởng quyết định số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Thời gian đào tạo chuẩn toàn khóa của các trình độ giáo dục đại học thực hiện theo hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số người học hoàn thành chương trình đào tạo.

3. Thời gian đào tạo theo tín chỉ được xác định trên cơ sở số học phần và khối lượng tín chỉ tích lũy quy định cho từng chương trình và trình độ đào tạo.

4. Thời gian đào tạo chuẩn toàn khóa của mỗi trình độ giáo dục đại học thực hiện theo hình thức giáo dục thường xuyên dài hơn tối thiểu 20% so với thời gian đào tạo theo hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

Điều 27. Chương trình, giáo trình giáo dục đại học

1. Chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo một trình độ cụ thể của một ngành học bao gồm: mục tiêu, chuẩn đầu ra; nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

b) Chương trình dạy học của một chương trình đào tạo ở một trình độ cụ thể bao gồm: mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra đối với ngành học và mỗi học phần; nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá và thời lượng đối với ngành học và mỗi học phần.

b) Chương trình dạy học được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, bao gồm các loại chương trình định hướng ứng dụng, định hướng nghề nghiệp; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ, ngành đào tạo; bảo đảm quy định về chuẩn chương trình đào tạo.

c) Trường được sử dụng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục nước ngoài đã được kiểm định và công nhận về chất lượng để thực hiện nhiệm vụ đào tạo các trình độ.

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

2. Giáo trình

a) Giáo trình 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 đảm bảo mục tiêu của các trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

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

c) Trường 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. Bài giảng, tài liệu học tập

a) Bài giảng, tài liệu học tập được cán bộ giảng viên nhà trường biên soạn và sử dụng trong quá trình giảng dạy, học tập các môn học/học phần trong các chương trình đào tạo.

b) Hàng năm Hội đồng biên soạn lựa chọn giáo trình tài liệu các cấp có trách nhiệm bổ sung những tài liệu học tập vào chương trình đào tạo của Trường.

Điều 28. Ngôn ngữ giảng dạy

Ngôn ngữ chính thức giảng dạy của Trường là Tiếng Việt. Khuyến khích một số môn học giảng dạy bằng tiếng nước ngoài, ngoại ngữ ưu tiên là tiếng Anh. Các

chương trình chuẩn quốc tế, chương trình liên kết với nước ngoài được giảng dạy bằng tiếng nước ngoài.

Điều 29. Kiểm tra, thi và đánh giá

1. Trường thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện tu dưỡng, tham gia các hoạt động xã hội của người học, việc giảng dạy của giảng viên theo quy chế đào tạo của Trường.

2. Trường được lựa chọn phương pháp, quy trình, xây dựng hệ thống khảo thí để tổ chức kiểm tra, thi và đánh giá đảm bảo khách quan, chính xác, phù hợp với phương thức đào tạo và hình thức học tập, xác định mức độ tích lũy của người học cả về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành ngành nghề và khả năng phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc chuyên ngành đào tạo.

Điều 30. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện theo tín chỉ trong toàn Trường và các hệ đào tạo.

2. Trường 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. Trường phối hợp với doanh nghiệp, viện nghiên cứu, đơn vị sử dụng lao động trong việc sử dụng chuyên gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức đào tạo thực hành, thực tập nhằm nâng cao kỹ năng thực hành, thực tập và tăng cơ hội việc làm cho người học.

3. Trường thực hiện liên kết đào tạo với các tổ chức, cơ sở đào tạo trong và ngoài nước theo các quy định hiện hành.

Điều 31. Văn bằng

1. Văn bằng 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 kỹ sư, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ.

2. Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của trình độ đào tạo theo quy định hiện hành, hoàn thành nghĩa vụ, trách nhiệm của người học thì được Hiệu trưởng cấp văn bằng ở trình độ đào tạo tương ứng.

3. Thực hiện thiết kế mẫu, in phôi, quản lý phôi, in và cấp phát văn bằng cho người học và quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường; công bố công khai mẫu văn bằng, thông tin liên quan đến việc cấp văn bằng cho người học trên website của Trường

Chương IV

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 32. Mục tiêu, nhiệm vụ hoạt động khoa học và công nghệ

1. Hoạt động khoa học và công nghệ nhằm tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp, sản phẩm mới, góp phần hình thành và nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học cho giảng viên, nghiên cứu viên, người học và nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Ứng dụng tri thức, công nghệ mới và tạo ra phương thức, giải pháp mới phục vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của đất nước, góp phần tạo cơ sở cho hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ.

3. Đóng góp và phát triển kho tàng tri thức, công nghệ của nhân loại.

Điều 33. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nghiên cứu cơ bản, thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Nhà nước. Ưu tiên nghiên cứu về khoa học ứng dụng.

2. Tham gia giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ do yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của đất nước đặt ra, kết hợp chặt chẽ giữa đào tạo và nghiên cứu khoa học với sản xuất, dịch vụ khoa học và công nghệ.

3. Tham gia tư vấn xây dựng chính sách và đề xuất các giải pháp thực hiện chính sách phát triển kinh tế - xã hội cho các cấp quản lý nhà nước ở Trung ương và địa phương, tham gia thẩm định về mặt khoa học và công nghệ, các dự án, các công trình lớn, góp phần đưa các thành tựu khoa học và công nghệ tiên tiến vào thực tiễn sản xuất, đời sống. Thực hiện các dịch vụ khoa học, kỹ thuật khác trong khả năng của Trường.

Điều 34. Tổ chức các hoạt động khoa học và công nghệ

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Nhà nước hoặc do các quỹ phát triển khoa học và công nghệ tài trợ theo đặt hàng của doanh nghiệp và theo quy định của pháp luật.

2. Xây dựng các viện, trung tâm nghiên cứu và phát triển phòng thí nghiệm, các cơ sở sản xuất thử nghiệm, các doanh nghiệp khoa học và công nghệ, có cán bộ cơ hữu và kiêm nhiệm để triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ.

3. Phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ, các đơn vị sự nghiệp, các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ để tổ chức các hoạt động khoa học và công nghệ.

4. Hợp tác khoa học và công nghệ với nước ngoài và các tổ chức quốc tế theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sân chơi có tính chất khoa học, công nghệ cho người học.

6. Tổ chức các hội nghị khoa học và công nghệ, tham dự các giải thưởng khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế.

Điều 35. Xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ

1. Tổ chức xây dựng định hướng, kế hoạch hàng năm, trung hạn và dài hạn về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường để đưa vào kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ chung của Bộ Công Thương, Bộ Khoa học và Công nghệ, tỉnh Quảng Ninh và các tỉnh khu vực phía Đông Bắc.

2. Chủ động đăng ký tham gia tuyển chọn, đấu thầu ký kết hợp đồng hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật để thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ các cấp.

3. Xây dựng các hướng nghiên cứu khoa học, công nghệ chính ở từng khoa và liên khoa. Xây dựng các tập thể nghiên cứu khoa học mạnh (nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh).

4. Xây dựng kế hoạch phát triển tiềm lực khoa học công nghệ, bổ sung đội ngũ, trang thiết bị, hệ thống thông tin khoa học công nghệ của Trường.

Điều 36. Thông tin và trang thiết bị khoa học

1. Tổ chức, xây dựng, quản lý và cung cấp các nguồn thông tin khoa học và công nghệ của Trường, tham gia vào hệ thống thông tin – thư viện chung của các trường đại học trong nước và quốc tế, thực thi quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

2. Nâng cao chất lượng của Tập san Khoa học và Công nghệ, phấn đấu trở thành tạp chí chuyên ngành được Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước tính điểm các công trình công bố. Xuất bản các ấn phẩm khoa học, tài liệu, giáo trình và các học liệu phục vụ cho hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Trường theo quy định của pháp luật.

3. Xây dựng và quản lý các dự án, tăng cường trang thiết bị cho các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Trường, tham gia vào việc xây dựng, quản lý các dự án; tăng cường trang thiết bị, các phòng thí nghiệm trọng điểm cấp trường và cấp Bộ.

Chương V

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 37. Mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế

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

2. Đẩy nhanh quá trình hội nhập về khoa học và công nghệ, quản trị đại học để nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

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

Điều 38. Các hình thức hợp tác quốc tế

1. Liên kết đào tạo.

2. Hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học.

3. Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị.

4. Bồi dưỡng, trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý và người học.

5. Liên kết thư viện, trao đổi thông tin kinh nghiệm phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; cung ứng chương trình đào tạo; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

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

7. Mở văn phòng đại diện của Trường ở nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục đại học nước ngoài đặt văn phòng đại diện tại Trường.

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

Điều 39. Liên kết đào tạo với nước ngoài

1. Liên kết đào tạo với nước ngoài là việc hợp tác đào tạo giữa Trường với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài nhằm thực hiện chương trình đào tạo để cấp văn bằng hoặc cấp chứng chỉ, nhưng không hình thành pháp nhân mới. Việc liên kết đào tạo với nước ngoài phải bảo đảm thực hiện quy định của Luật giáo dục, Luật giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài là chương trình của nước ngoài hoặc chương trình do hai bên cùng xây dựng. Việc tổ chức đào tạo được thực hiện toàn bộ tại Việt Nam hoặc một phần tại Việt Nam và một phần tại nước ngoài.

3. Các ngành liên kết đào tạo với nước ngoài phải đảm bảo những điều kiện về đội ngũ giảng viên; cơ sở vật chất, thiết bị; chương trình, nội dung giảng dạy; tư cách pháp lý; giấy chứng nhận kiểm định chất lượng do cơ quan kiểm định chất lượng nước ngoài cấp hoặc do Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận; giấy phép đào tạo trong lĩnh vực liên kết của nước ngoài (nếu có).

4. Trường công bố công khai thông tin liên quan về chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài, tính pháp lý của văn bằng nước ngoài được cấp tại nước cấp bằng và tại Việt Nam trên website của Trường và phương tiện thông tin đại chúng; hỗ trợ người học trong quá trình công nhận văn bằng giáo dục đại học; thực hiện kiểm định chương trình liên kết thực hiện tại Việt Nam theo quy định.

5. Khi Trường đáp ứng điều kiện quy định tại Điều này thì được tự chủ liên kết đào tạo trình độ đại học; khi đạt chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ đại học thì được tự chủ liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ ngành phù hợp; khi đạt chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ thì được tự chủ liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ ngành phù hợp.

6. Trường hợp chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài bị đình chỉ tuyển sinh hoặc bị chấm dứt hoạt động do không đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này, Trường phải bảo đảm lợi ích hợp pháp của giảng viên, người lao động và người học; bồi hoàn kinh phí cho người học; thanh toán các khoản thù lao giảng dạy, các quyền lợi khác của giảng viên và người lao động theo hợp đồng lao động đã ký kết hoặc thỏa ước lao động tập thể; thanh toán các khoản nợ thuế và khoản nợ khác (nếu có).

Điều 40. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trường trong hợp tác quốc tế

1. Chủ động thiết lập các mối quan hệ hợp tác, ký các văn bản ghi nhớ, thỏa thuận về đào tạo, khoa học và công nghệ với các trường đại học, cao đẳng, các tổ chức giáo dục, khoa học và công nghệ nước ngoài, mời chuyên gia nước ngoài đến giảng dạy và trao đổi kinh nghiệm theo các quy định của Nhà nước.

2. Xây dựng các dự án có vốn đầu tư nước ngoài phù hợp với các quy định của Nhà nước.

3. Thực hiện các chương trình đào tạo quốc tế với các trường đại học, tổ chức đào tạo có uy tín trong khu vực và thế giới, theo các quy định của pháp luật.

4. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định của Nhà nước.

5. Tham gia các tổ chức quốc tế về giáo dục, khoa học và công nghệ theo quy định của Nhà nước.

6. Khuyến khích và tạo điều kiện để giảng viên, cán bộ nhân viên, sinh viên ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm theo các chương trình của Nhà nước, của Trường hoặc tự túc hoặc bằng kinh phí do tổ chức, cá nhân ở trong nước và nước ngoài tài trợ.

7. Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế khác theo quy định.

8. 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.

9. 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.

Chương VI

BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 41. Bảo đảm chất lượng giáo dục; mục tiêu, nguyên tắc kiểm định chất lượng giáo dục

1. Bảo đảm chất lượng giáo dục là quá trình liên tục, mang tính hệ thống, bao gồm các chính sách, cơ chế, tiêu chuẩn, quy trình, biện pháp nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục của Trường.

2. Hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường bao gồm hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong và bên ngoài thông qua cơ chế kiểm định chất lượng giáo dục đại học của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

3. Mục tiêu của kiểm định chất lượng giáo dục

a) Bảo đảm và nâng cao chất lượng giáo dục của Trường;

b) Xác nhận mức độ đáp ứng mục tiêu của Trường hoặc chương trình đào tạo trong từng giai đoạn;

c) Làm căn cứ để Trường giải trình với cơ quan có thẩm quyền, các bên liên quan và xã hội về thực trạng chất lượng đào tạo;

d) Làm cơ sở cho người học lựa chọn Trường, ngành học và nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

4. Nguyên tắc kiểm định chất lượng giáo dục

a) Độc lập, khách quan, đúng pháp luật;

b) Trung thực, công khai, minh bạch;

c) Bình đẳng, bắt buộc, định kỳ.

Điều 42. Trách nhiệm Trường trong việc bảo đảm 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. Xây dựng chính sách, kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường.

3. Tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định Trường.

4. Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, bao gồm đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động; chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập; phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở thực hành; nguồn lực tài chính, ký túc xá và cơ sở dịch vụ khác.

Chương VII

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 43. Viên chức

1. Viên chức thuộc Trường là những người được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại Trường theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của Trường theo các quy định hiện hành.

2. Viên chức quản lý là người được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện một số công việc trong Trường và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý theo quy định của pháp luật.

3. Viên chức không giữ chức vụ quản lý là những người chỉ thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp trong Trường.

4. Việc tuyển dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển viên chức thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền của viên chức: Viên chức được hưởng các quyền theo quy định của pháp luật và quy định của Trường; được tạo các điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Nghĩa vụ của viên chức: Viên chức thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Trường; thực hiện các nghĩa vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Trường.

3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức quản lý

Viên chức quản lý được hưởng các quyền và thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 1, khoản 2 điều này và các quyền, nghĩa vụ sau:

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị theo đúng chức trách, thẩm quyền được giao;

b) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lãnh đạo, triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

c) Xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức triển khai kế hoạch công tác của đơn vị đã được phê duyệt;

d) Phân công nhiệm vụ và kiểm tra đôn đốc việc hoàn thành nhiệm vụ của Phó trưởng đơn vị và viên chức, người lao động trong đơn vị khi thực hiện các nhiệm vụ cụ thể của Trường và đơn vị;

e) Được Hiệu trưởng ủy quyền quan hệ với các đơn vị trực thuộc Trường, cơ quan hữu quan để giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực do đơn vị phụ trách sau khi đã báo cáo với Hiệu trưởng và trong giới hạn thẩm quyền được Hiệu trưởng phân công;

f) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về quản lý viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, đảm bảo kỷ luật lao động theo quy định của Nhà nước và Trường; xây dựng kế hoạch bổ sung nhân sự, kế hoạch

đào tạo bồi dưỡng; đề xuất trình Hiệu trưởng cử viên chức của đơn vị đi học tập, bồi dưỡng theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt;

g) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc sử dụng, thanh, quyết toán các khoản kinh phí được phân cấp quản lý theo đúng mục đích, đảm bảo công khai, công bằng, hợp lý và đúng quy định về quản lý tài chính của Trường;

h) Chấp hành, triển khai công tác theo yêu cầu lịch công tác, hội họp theo quy định của Trường; Tham gia các cuộc họp, các Hội đồng theo thành phần triệu tập và quyết định của Hiệu trưởng;

i) Quản lý toàn diện cơ sở vật chất, trang thiết bị, nguồn nhân lực của đơn vị được Nhà trường giao. Đề nghị khen thưởng, kỷ luật, chăm lo đời sống, vật chất, văn hóa tinh thần cho viên chức, người lao động của đơn vị;

k) Các quyền và nghĩa vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

Điều 45. Những việc viên chức không được làm

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc; tham gia đình công.

2. Sử dụng tài sản của đơn vị, Trường và của viên chức, người lao động, người học trái với quy định của pháp luật.

3. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

4. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.

5. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong tất cả mọi hoạt động.

6. Những việc khác viên chức không được làm theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

7. Sử dụng E-mail công vụ, hệ thống hành chính điện tử nội bộ, mạng LAN để gửi đơn thư khiếu nại, tố cáo đến nhiều người trái với các quy định của Trường, pháp luật của Nhà nước.

Điều 46. Giảng viên

1. Giảng viên là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; có trình độ đáp ứng quy định hiện hành của Luật Giáo dục đại học, Luật viên chức, các quy định pháp luật có liên quan và những quy định của Trường.

2. Chức danh giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp, Phó Giáo sư, Giáo sư. Việc bổ nhiệm chức danh giảng viên

được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của Trường.

3. Trình độ tối thiểu của giảng viên giảng dạy trình độ đại học là thạc sĩ, trợ giảng; trình độ của giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ, tiến sĩ phải là tiến sĩ. Trường ưu tiên tuyển dụng người có trình độ tiến sĩ làm giảng viên; phát triển, ưu đãi đội ngũ Phó Giáo sư, Giáo sư, chuyên gia đầu ngành để phát triển các ngành đào tạo.

Điều 47. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên

1. Chấp hành quy định pháp luật, nội quy, quy chế, quy định của Trường.
2. Giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo.
3. Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo.
4. 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.
5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.
6. 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.
7. Tham gia quản lý và giám sát các hoạt động của Trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác.
8. 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 và xã hội; 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.
9. 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; được sử dụng các dịch vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, công nghệ và dịch vụ của Trường.
10. Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.
11. Được bổ nhiệm 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 và của Trường.
12. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định pháp luật có liên quan.

Điều 48. Chính sách đối với giảng viên

1. Được cử đi học nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng tiền lương, phụ cấp ưu đãi theo nghề, phụ cấp thâm niên và các phụ cấp khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

2. Giảng viên có trình độ Tiến sĩ, giảng viên có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư có thể kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nếu có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc với điều kiện Trường có nhu cầu.

Điều 49. Giảng viên thỉnh giảng

1. Giảng viên thỉnh giảng là giảng viên, nhà khoa học đang làm việc ở nơi khác, các nhà khoa học hoạt động độc lập, các doanh nhân, diễn giả, các nhà giáo của Trường đã nghỉ hưu hoặc đã chuyển công tác đến làm việc tại đơn vị khác.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn và quy trình mời giảng viên thỉnh giảng do Hiệu trưởng quy định.

3. Quyền và nghĩa vụ của giảng viên thỉnh giảng theo hợp đồng thỉnh giảng và các quy định hiện hành.

Điều 50. Các hành vi giảng viên không được làm

Giảng viên không được làm các hành vi theo quy định tại Điều 41 của quy chế này và các hành vi sau đây:

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác.

2. Gian lận trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học.

3. Lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động giáo dục để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 51. Chuyên viên và các chức danh tương đương

1. Chuyên viên và các chức danh tương đương của Trường gồm: Chuyên viên, nghiên cứu viên, thư viện viên, kế toán viên, kỹ thuật viên, kỹ sư và viên chức tốt nghiệp đại học các ngành đặc thù theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn của chuyên viên và các chức danh tương đương

a) Có phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt.

b) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm.

d) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp.

c) Có lý lịch bản thân rõ ràng.

3. Quyền và nghĩa vụ của chuyên viên và các chức danh tương đương

a) Thực hiện quyền, nghĩa vụ và những việc viên chức không được làm theo quy định tại Điều 44 và Điều 45 Quy chế này và các văn bản pháp luật hiện hành.

b) Các quyền và nghĩa vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

Điều 52. Người lao động

Người lao động là người làm việc cho Trường theo hình thức hợp đồng lao động, được trả lương theo thỏa thuận và chịu sự quản lý, điều hành, giám sát của Hiệu trưởng Trường.

1. Tiêu chuẩn của người lao động

- a) Có phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt.
- b) Có bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.
- c) Đủ sức khỏe theo yêu cầu vị trí việc làm.
- d) Có lý lịch bản thân rõ ràng.

2. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động với Trường, được hưởng các quyền và có các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và nội dung của hợp đồng lao động đã ký kết với Trường.

Chương VIII

THỜI GIAN LÀM VIỆC VÀ NGHỈ NGƠI CỦA VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 53. Thời gian làm việc của giảng viên

1. Thời gian làm việc của giảng viên thực hiện theo chế độ mỗi tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học.

2. Tổng thời gian làm việc của giảng viên trong năm học là 44 tuần (tương đương 1760 giờ hành chính) để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, khảo thí, đảm bảo chất lượng, tuyển sinh, phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác, được xác định theo năm học sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

3. Hiệu trưởng Trường căn cứ vào mục tiêu, chiến lược phát triển của Trường; đặc thù của từng bộ môn, chuyên ngành đào tạo và điều kiện cụ thể của đơn vị để ban hành văn bản quy định chi tiết chế độ làm việc của giảng viên, đảm bảo yêu cầu mỗi giảng viên phải thực hiện đồng thời nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác đáp ứng yêu cầu phát triển nhà trường.

Điều 54. Thời gian nghỉ hàng năm của giảng viên

1. Thời gian nghỉ hàng năm của giảng viên:

a) Thời gian nghỉ hàng năm của giảng viên là 08 tuần, bao gồm cả thời gian nghỉ hè, nghỉ phép hàng năm. Thời điểm nghỉ hàng năm của giảng viên do Hiệu

trưởng quyết định đảm bảo phù hợp với kế hoạch đào tạo và điều kiện cụ thể của Trường.

b) Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp để phòng chống thiên tai, dịch bệnh hoặc trường hợp cấp bách thì thời gian nghỉ hàng năm của giảng viên do Hiệu trưởng hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quyết định.

2. Ngoài thời gian nghỉ hàng năm theo quy định tại khoản 1 Điều này, giảng viên được nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ luật Lao động và quy chế của Trường.

Điều 55. Thời gian làm việc và nghỉ hàng năm của viên chức hành chính và người lao động

1. Thời gian làm việc của viên chức hành chính thực hiện theo chế độ là 40 giờ trong một tuần; thời gian làm việc của người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật và được quy định cụ thể trong Hợp đồng lao động.

2. Thời gian nghỉ hàng năm của viên chức hành chính và người lao động do Hiệu trưởng quyết định đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành và điều kiện thực tế của Trường.

3. Ngoài thời gian nghỉ hàng năm theo quy định tại khoản 2 Điều này, viên chức hành chính và người lao động được nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ luật Lao động và quy chế của Trường.

Chương IX

NGƯỜI HỌC

Điều 56. Người học

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, tiến sĩ; học viên các chương trình đào tạo khác tại Trường.

Điều 57. Nhiệm vụ và quyền của người học

1. Thực hiện nhiệm vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Người học là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật, phong tục và tập quán của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Thực hiện các quy chế về đào tạo, về công tác sinh viên và các quy định của pháp luật liên quan đến người học; thực hiện quy chế, nội quy, quy định của Trường.

3. Thực hiện nghĩa vụ đóng học phí và các khoản kinh phí khác theo quy định của Trường.

4. Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định của Trường.

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

6. 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.

7. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt đối xử về giới, 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.

8. 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.

9. 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.

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

11. Được cấp văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ sau khi tốt nghiệp hoặc hoàn thành khóa học.

12. Sinh viên, học viên xuất sắc được hưởng các điều kiện ưu tiên trong học tập và nghiên cứu khoa học theo quy định của Trường.

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

14. Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo các quy định hiện hành.

Điều 58. Các hành vi người học không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, 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.

Chương X

TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 59. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của Trường bao gồm: đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các kết quả hoạt động khoa học và công nghệ, đào tạo, các trang thiết bị và những tài sản

khác được Nhà nước giao cho Trường quản lý và sử dụng hoặc do Trường đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu tặng.

2. Tài sản của Trường được quản lý, sử dụng theo nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công. Trường được sử dụng tài sản công vào việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật nhằm mục đích phát triển giáo dục đại học, theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển, phù hợp với môi trường giáo dục.

3. Hiệu trưởng ban hành quy chế quản lý tài sản của Trường phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

4. Căn cứ Quy chế quản lý tài sản, Hiệu trưởng giao các tổ chức và đơn vị trong trường quản lý và sử dụng tài sản phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

5. Hàng năm, Trường tổ chức kiểm kê, thanh lý, đánh giá lại giá trị tài sản và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành.

Điều 60. Nguồn tài chính của Trường

Về nguồn tài chính, thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, như sau:

1. Nguồn ngân sách nhà nước

a) Kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, bao gồm cả nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo quy định;

b) Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ;

c) Kinh phí hỗ trợ chi thường xuyên sau khi đơn vị đã sử dụng nguồn thu sự nghiệp và nguồn thu phí được để lại chi để thực hiện nhiệm vụ, cung ứng dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước nhưng chưa bảo đảm chi thường xuyên;

d) Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ Nhà nước giao (nếu có): Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quyết định của cấp có thẩm quyền; kinh phí thực hiện nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao; kinh phí được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao cho đơn vị sự nghiệp công để thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong trường hợp chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và đơn giá để đặt hàng; kinh phí

thực hiện tinh giản biên chế; kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức theo đề án được duyệt;

đ) Vốn đầu tư phát triển của dự án đầu tư xây dựng cơ bản được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật đầu tư công.

2. Nguồn thu hoạt động sự nghiệp

a) Thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công;

b) Thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh; hoạt động liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân theo đúng quy định của pháp luật và được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công;

c) Thu từ cho thuê tài sản công: Đơn vị thực hiện đầy đủ quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án cho thuê tài sản công.

3. Nguồn thu phí được để lại đơn vị sự nghiệp công để chi theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.

4. Nguồn vốn vay của đơn vị; nguồn viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

5. Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

Điều 61. Học phí và khoản thu dịch vụ khác

1. Trường thu học phí và khoản thu dịch vụ khác theo các quy định hiện hành.

2. Trường công bố công khai mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác để người học và xã hội được biết.

Điều 62. Quản lý tài chính

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

2. Trường có trách nhiệm quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý tài chính công, tài sản công.

3. 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.

4. Hội đồng trường ban hành Quy chế tài chính quy định về tài chính và tài sản, thực hiện các quyền tự chủ về tài chính và tài sản khác theo quy định của nhà và của Bộ Công Thương.

5. Trường ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức, mức chi, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao trên cơ sở quy định của Quy chế tài chính và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 63. Chính sách học bổng, học phí

Ngoài các đối tượng được miễn, giảm học phí theo chính sách của Nhà nước, Trường xây dựng, thực hiện chính sách học bổng, khuyến khích học tập dành cho sinh viên, học viên xuất sắc, giỏi và sinh viên, học viên là đối tượng ưu tiên theo quy định của Trường.

Chương XI

QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Điều 64. Nguyên tắc làm việc

1. Mọi hoạt động của Trường phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế làm việc của Trường.
2. Viên chức và người lao động thuộc Trường phải xử lý và giải quyết công việc đúng trình tự, thủ tục, phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền và phải chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được giao.
3. Trong phân công công việc phải bảo đảm phát huy năng lực, sở trường của viên chức, người lao động và mỗi việc chỉ giao một đơn vị, tổ chức chủ trì giải quyết. Người đứng đầu đơn vị, tổ chức phải chịu trách nhiệm chính về công việc được giao. Trong trường hợp người đứng đầu đơn vị, tổ chức giao công việc đó cho một người khác trong đơn vị, tổ chức mình phụ trách thì người được giao công việc chịu trách nhiệm với người đứng đầu đơn vị, tổ chức.
4. Trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết công việc phải đảm bảo tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch, lịch làm việc và Quy chế làm việc của Trường, trừ những công việc được yêu cầu giải quyết ở mức độ “khẩn”, “hoả tốc”.
5. Đề cao trách nhiệm trong phối hợp công tác, trao đổi thông tin giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định.
6. Bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động; thường xuyên đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, đơn giản hoá các thủ tục hành chính, xây dựng môi trường làm việc văn minh, hiện đại.

Điều 65. Quy chế làm việc

1. Hiệu trưởng ban hành Quy chế làm việc của Trường để quy định chi tiết nguyên tắc làm việc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Trường.
2. Các đơn vị, viên chức, người lao động và người học trong trường, các tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của Trường.

3. Trên cơ sở Quy chế làm việc của Trường, trường các đơn vị thuộc Trường có thể xây dựng nội quy, quy định làm việc của đơn vị mình, đảm bảo sự vận hành của đơn vị và của Trường được thông suốt, minh bạch và hiệu quả, tuân thủ yêu cầu tinh giản thủ tục hành chính, không trái với các quy định chung của Trường.

Điều 66. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo sự lãnh đạo của cấp uỷ đảng theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể.

2. Thực hiện dân chủ trong Trường phù hợp với Hiến pháp và pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương. trong trường.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của Trường.

4. Kiên quyết lên án và xử lý nghiêm các hành vi gây bè phái, mất đoàn kết, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi làm việc, các hành vi tố cáo nặc danh, mạo danh và không đúng sự thật.

5. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường thông qua việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các quy chế, quy định của Trường.

Điều 67. Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường

1. Hội đồng Trường ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường.

2. Các đơn vị, viên chức, người lao động và người học trong Trường, các tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường.

Chương XII

MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG

Điều 68. Quan hệ của Trường đối với gia đình của người học và xã hội

1. Trường thực hiện công khai đầy đủ các thông tin về hoạt động của Trường theo đúng quy định của pháp luật về quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục đại học.

2. Trường thực hiện giải trình về các cam kết và các hoạt động của Trường với các bên liên quan khi được yêu cầu.

3. Trường 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 nhà trường với gia đình và xã hội.

4. Trường thực hiện chủ trương xã hội hóa sự nghiệp giáo dục, có giải pháp thu hút các tổ chức xã hội, các tổ chức tuyến 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.

5. Trường phổ biến trong cộng đồng các tri thức khoa học, chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 69. Quan hệ giữa Trường với Bộ Công Thương, các bộ, ngành, địa phương, các tổ chức khoa học- công nghệ và các cơ sở sản xuất kinh doanh

1. Trường chịu sự quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, của các bộ, ngành khác trong phạm vi chức năng theo quy định của Chính phủ và phù hợp với pháp luật.

2. Trường có trách nhiệm chủ động phối hợp với các bộ, ngành, các địa phương, các tổ chức khoa học và công nghệ, các cơ sở sản xuất kinh doanh tạo điều kiện thuận lợi cho người học tham quan, thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp; gắn việc giảng dạy, học tập với môi trường xã hội.

3. Trường phối hợp với các bộ, ngành, địa phương, các doanh nghiệp và người sử dụng lao động khác trong việc xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và việc tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; triển khai ứng dụng những thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất và đời sống.

Điều 70. Quan hệ giữa Trường với Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh và Đảng ủy Than Quảng Ninh

1. Trường chịu sự quản lý hành chính, lãnh thổ của ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh theo quy định của pháp luật.

2. Trường chịu sự lãnh đạo về công tác Đảng của Đảng ủy Than Quảng Ninh.

3. Đảng ủy trường báo cáo, phản ánh với Đảng ủy Than Quảng Ninh về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy Than Quảng Ninh, đề xuất quan điểm và các biện pháp giải quyết, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Điều 71. Quan hệ giữa Trường với chính quyền địa phương

Trường chủ động phối hợp với chính quyền địa phương nơi Trường đặt trụ sở trong đào tạo nhân lực cho địa phương; bảo đảm trật tự, an ninh, cảnh quan môi trường học tập và an toàn của người học; ngăn chặn việc sử dụng ma túy và các tệ nạn xã hội xâm nhập vào Trường.

Điều 72. Quan hệ giữa Hội đồng trường với Đảng ủy

1. Đảng bộ Trường phối hợp chặt chẽ với Hiệu trưởng, Chủ tịch hội đồng trường trong thực hiện trách nhiệm, quyền hạn được giao, cấp ủy thường xuyên thông báo với thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch hội đồng trường về ý kiến của đảng viên, viên chức, người lao động trong việc thực hiện các nhiệm vụ và chính sách, chế độ trong Trường. Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch hội đồng trường có trách nhiệm bảo đảm và tạo điều kiện để Đảng bộ Trường thực hiện theo Quy chế làm việc này.

2. Định kỳ (6 tháng, 1 năm, đại hội đảng) hoặc đột xuất khi có yêu cầu, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch hội đồng trường báo cáo với cấp ủy hoặc đại hội về kết quả hoạt động, chủ trương, nhiệm vụ của đơn vị; cấp ủy hoặc đảng bộ thảo luận, ra nghị quyết về những vấn đề lớn, quan trọng để lãnh đạo đảng viên, quần chúng trong đơn vị thực hiện.

3. Bí thư, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch hội đồng trường chịu trách nhiệm trước tổ chức đảng và pháp luật khi để xảy ra vi phạm kỷ luật đảng, tham nhũng, tiêu cực trong đơn vị. Khi đảng ủy, chi ủy và thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch hội đồng trường có ý kiến khác nhau thì thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch hội đồng trường quyết định theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định đó; đồng thời, cấp ủy và thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch hội đồng trường cùng báo cáo lên cấp trên có thẩm quyền.

Điều 73. Quan hệ giữa Đảng ủy với Hiệu trưởng

1. Cấp ủy bảo đảm và tạo điều kiện để Hiệu trưởng thực hiện trách nhiệm, quyền hạn được giao; Hiệu trưởng bảo đảm và tạo điều kiện để đảng bộ, chi bộ thực hiện Quy định này. Cấp ủy thường xuyên thông báo với Hiệu trưởng ý kiến của đảng viên, quần chúng về việc thực hiện các nhiệm vụ và chính sách, chế độ trong đơn vị.

2. Định kỳ (3 tháng, 6 tháng, 1 năm, vào dịp đại hội đảng) và đột xuất khi có yêu cầu, thủ trưởng đơn vị báo cáo với cấp ủy hoặc đại hội về tình hình thực hiện các mặt công tác và những chủ trương, nhiệm vụ sắp tới của đơn vị; cấp ủy hoặc đảng bộ, chi bộ thảo luận, ra nghị quyết về những vấn đề lớn, quan trọng và lãnh đạo đảng viên, quần chúng trong trường thực hiện.

3. Bí thư, Hiệu trưởng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và tổ chức đảng khi để xảy ra quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các tiêu cực trong đơn vị. Khi đảng ủy, chi ủy cơ sở và thủ trưởng đơn vị có ý kiến khác nhau thì thủ trưởng đơn vị quyết định theo quyền hạn và chịu trách nhiệm về quyết định đó, đồng thời cấp ủy và thủ trưởng đơn vị cùng báo cáo lên cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 74. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng

1. Quan hệ giữa Hội đồng trường với Hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định khác có liên quan.

2. Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng trường và có trách nhiệm báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao tại các phiên họp của Hội đồng trường hoặc khi có yêu cầu đột xuất; chỉ đạo các đơn vị thông tin đầy đủ, kịp thời khi có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí và bộ máy để Hội đồng trường hoạt động.

Điều 75. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các trường đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo nước ngoài

1. Hiệu trưởng được quyền ký các văn bản hợp tác với các trường đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo nước ngoài theo quy định của pháp luật và chủ trương của Hội đồng trường.

2. Hiệu trưởng chỉ đạo việc thực hiện công tác hợp tác quốc tế của Trường theo các quy định hiện hành; báo cáo việc thực hiện công tác hợp tác quốc tế của Trường với Hội đồng trường và Bộ Công Thương.

Điều 76. Quan hệ giữa Trường với các cơ sở văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, cơ quan thông tin đại chúng

1. Chủ động 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 hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, tạo môi trường giáo dục lành mạnh; phát hiện và tạo điều kiện về cơ sở vật chất, tài chính phục vụ hoạt động giao lưu văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao cho người học.

2. Thực hiện quy chế người phát ngôn theo quy định của pháp luật.

Chương XIII

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 77. Cơ chế giám sát

1. Bộ Công Thương, Hội đồng trường quyết định về chiến lược và phương hướng phát triển của Trường, giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường và việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của Trường.

2. Trường công khai Quy chế chi tiêu nội bộ. Quy chế chi tiêu nội bộ được thông qua tại hội nghị viên chức, người lao động của Trường.

Điều 78. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra thường xuyên và đột xuất theo quyết định của Bộ Công Thương, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh và các cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Hiệu trưởng chủ động tổ chức công tác tự kiểm tra và quyết định thanh tra các đơn vị thuộc Trường theo quy định về công tác kiểm tra, thanh tra của Nhà

nước và của Trường.

3. Hiệu trưởng tạo điều kiện cho các tổ chức thanh tra thuộc các tổ chức chính trị- xã hội thực hiện công tác giám sát, kiểm tra, thanh tra định kỳ và đột xuất theo quy định của pháp luật và điều lệ của các tổ chức.

Điều 79. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao hoặc có thành tích đột xuất được Hiệu trưởng xem xét, khen thưởng theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường.

2. Các tập thể, cá nhân thuộc Trường vi phạm các quy định tại quy chế này và các quy định khác theo pháp luật; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định hiện hành.

Chương XIV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 80. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường được ban hành kèm theo Quyết định số 221/QĐ-HĐT ngày 13/6/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 81. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị, viên chức, người lao động, người học của Trường và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các đơn vị hoặc cá nhân đề nghị bằng văn bản gửi Hiệu trưởng để trình Hội đồng trường xem xét, quyết định theo thẩm quyền. *ue*

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

CHỦ TỊCH



TS. Bùi Thanh Nhu