

Số: 4658/QĐ-DCT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 8 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động  
của Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh**

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm viên chức;

Căn cứ Nghị định số 299/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 58/2026/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 284/QĐ-TTg ngày 23 tháng 2 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 789/QĐ-TTg ngày 01 tháng 7 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trường phòng Tổ chức Hành chính.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/9/2026.



Các quy chế, quy định, văn bản khác do Trường ban hành sau thời điểm Quy chế này có hiệu lực phải phù hợp với các quy định tại Quy chế này và pháp luật có liên quan.

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì được thực hiện theo quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

**Điều 3.** Trường Phòng Tổ chức – Hành chính, Trường Phòng Kế hoạch - Tài chính, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; viên chức, người lao động và người học của Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ Công Thương (để báo cáo);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- UBND TP.HCM;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Xuân Hoàn**



## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~365~~ /QĐ-DCT ngày ~~21~~ tháng 8 năm 2026 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh)

## 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 Thương Thành phố Hồ Chí Minh. Nội dung của Quy chế bao gồm sứ mạng và chức năng; quyền hạn và trách nhiệm; tổ chức và quản trị, quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình; hoạt động đào tạo; hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục; quản lý tài chính và tài sản; truyền thông, quản trị thương hiệu; hợp tác, đầu tư; quản trị viên chức, người lao động và người học; pháp chế, kiểm tra nội bộ và các nội dung khác phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan.

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

3. Các văn bản khác do Trường xây dựng và ban hành sau thời điểm Quy chế này có hiệu lực phải phù hợp với quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

*Trường* là viết tắt của Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh.

*Hiệu trưởng* là người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật của Trường; chịu trách nhiệm quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và theo Quy chế này.

*Đơn vị đào tạo* là đơn vị thuộc, trực thuộc Trường được thành lập để tổ chức, quản lý và thực hiện hoạt động đào tạo theo quy định của pháp luật và của Trường.

*Đơn vị thuộc và trực thuộc Trường* bao gồm Các khoa, phòng, ban, trung tâm, viện, doanh nghiệp và các đơn vị khác được thành lập, tổ chức, hoạt động theo Quy chế này và quy định của pháp luật.

*Phân hiệu* là đơn vị thuộc Trường, không có tư cách pháp nhân, được cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, chịu sự quản lý, điều hành của Trường.

*Trường thuộc* là đơn vị không có tư cách pháp nhân, được phân cấp quản lý và thực hiện nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo và các nhiệm vụ khác theo quy định.

*Giảng viên* bao gồm giảng viên cơ hữu, giảng viên đồng cơ hữu, giảng viên hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu, giảng viên thỉnh giảng.

*Viên chức* là người được tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc với Trường theo quy định của Luật Viên chức.

*Người lao động* là người được tuyển dụng và ký hợp đồng Trường theo quy định của Bộ luật Dân sự, Bộ luật Lao động.

*Người học* là người đang học tập, nghiên cứu tại Trường. Bao gồm: Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh, lưu học sinh, học viên bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập tại Trường và các đối tượng học tập khác theo quy định của pháp luật.

*Quyền tự chủ* là quyền được chủ động quyết định gắn với trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật về chuyên môn học thuật, đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, cơ cấu tổ chức, nhân sự, tài chính, đầu tư và hoạt động giáo dục đại học khác.

*Trách nhiệm giải trình* là việc cung cấp, cập nhật, công khai, minh bạch thông tin, tiếp nhận, xử lý, phản hồi thông tin, kiến nghị từ các bên liên quan; báo cáo, chịu sự giám sát, kiểm tra của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và xã hội.

*Liên chính học thuật* là việc tuân thủ chuẩn mực đạo đức, nguyên tắc chuyên môn; bảo đảm trung thực, tôn trọng sự thật khách quan; không sao chép, xuyên tạc, làm giả dữ liệu, vi phạm quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ.

### **Điều 3. Vị trí pháp lý**

#### **1. Thông tin về Trường:**

- Tên trường: Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh
- Cơ quan chủ quản: Bộ Công Thương
- Mã trường: DCT
- Tên giao dịch tiếng Anh: Ho Chi Minh City University of Industry and Trade
- Tên viết tắt bằng tiếng Anh: HUIT
- Địa chỉ: Số 140, Lê Trọng Tấn, Phường Tây Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Số điện thoại: (84 028) 3 8163318
- Số fax: (84 028) 3 8163320

- Email: [info@huit.edu.vn](mailto:info@huit.edu.vn)

- Website: <http://huit.edu.vn>

2. Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 986/CNTP-TCQL ngày 09/9/1982 của Bộ Công nghiệp Thực phẩm. Trường hoạt động theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm từ năm 2015 theo Quyết định số 901/QĐ-TTg ngày 23/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ; chịu sự quản lý trực tiếp của Bộ Công Thương; sự chỉ đạo về chuyên môn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, sự quản lý hành chính theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. 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.

#### **Điều 4. Hệ thống chính trị**

1. Hệ thống chính trị của Trường bao gồm: Đảng bộ, hệ thống chính quyền Trường và các tổ chức chính trị - xã hội.

2. Đảng bộ Trường được tổ chức và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; là hạt nhân chính trị, lãnh đạo Trường thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; lãnh đạo công tác chính trị - tư tưởng; công tác tổ chức, quản trị nhân sự; công tác bảo vệ chính trị nội bộ; lãnh đạo chính quyền và các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của viên chức, người lao động và người học thuộc Trường.

3. Hệ thống chính quyền gồm: Ban Giám hiệu, các hội đồng tư vấn; các đơn vị đào tạo, nghiên cứu khoa học; các đơn vị tham mưu; các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp khoa học và công nghệ do Trường thành lập hoặc góp vốn; cùng đội ngũ viên chức, người lao động thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường.

4. Các tổ chức chính trị - xã hội bao gồm: Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác (nếu có) được tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ của mỗi tổ chức; chịu sự lãnh đạo trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy và tổ chức cấp trên của tổ chức đó; có trách nhiệm góp phần thực hiện mục tiêu, tôn chỉ mục đích, chức năng, nhiệm vụ của từng tổ chức; tham gia quản lý, duy trì kỷ luật lao động, giám sát hoạt động quản lý của Trường theo Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở và vận động các thành viên thuộc tổ chức mình hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

## **CHƯƠNG II**

### **SỨ MẠNG VÀ CHỨC NĂNG**

#### **Điều 5. Sứ mạng**

1. Sứ mạng: Đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao, phát triển nhân tài, có đạo đức, tri thức và kỹ năng đáp ứng nhu cầu của xã hội; nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phát triển công nghiệp, thương mại, dịch vụ đa ngành, đa lĩnh vực; thực hiện trách nhiệm xã hội, phục vụ cộng đồng và hội nhập quốc tế, góp phần xây dựng, phát triển và bảo vệ đất nước.

2. Tầm nhìn: Trở thành đại học số, đại học thông minh và đổi mới sáng tạo, đa lĩnh vực, hàng đầu của quốc gia, có vị thế trong các bảng xếp hạng đại học uy tín của khu vực Châu Á và thế giới.

3. Giá trị cốt lõi: Nhân văn - Đoàn kết - Đổi mới - Tiên phong.

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

#### **Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ của Trường**

##### **1. Chức năng**

Đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực trình độ cao, phát triển nhân tài, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển giao tri thức, phục vụ xã hội, đất nước, nhân loại; thực hiện các hoạt động tư vấn, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phù hợp với chức năng nhiệm vụ và quy định của pháp luật.

##### **2. Nhiệm vụ**

a) Xác định tầm nhìn, xây dựng chiến lược và quy hoạch tổng thể phát triển Trường qua từng giai đoạn, kế hoạch hoạt động năm học;

b) Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, lãnh đạo quản lý, viên chức, người lao động; thực hiện chuyển đổi số trong quản trị, quản lý; xây dựng và phát triển mô hình giáo dục đại học số, đại học thông minh và kiến tạo, bảo đảm an toàn thông tin, quyền sở hữu trí tuệ;

c) Tổ chức đào tạo và bồi dưỡng nguồn nhân lực theo các trình độ và hình thức đào tạo theo quy định của pháp luật; chú trọng phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế – xã hội và hội nhập quốc tế;

d) Phát triển chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra; bảo đảm tính liên thông giữa các trình độ và đa dạng hóa hình thức đào tạo;

đ) Phát triển hợp tác với doanh nghiệp, tổ chức trong và ngoài nước trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp;

e) Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và chuyển giao công nghệ; ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh, đời sống xã hội; bảo đảm an toàn thông tin, Liêm chính học thuật, sở hữu trí tuệ trong các hoạt động của Trường;

g) Thực hiện các hoạt động tư vấn, dịch vụ khoa học – công nghệ, sản xuất, kinh doanh phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường và quy định của pháp luật nhằm tăng cường nguồn lực phục vụ hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học;

h) Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động và người học;

i) Quản lý, sử dụng hiệu quả các nguồn lực tài chính, tài sản và cơ sở vật chất phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển Trường;

k) Thành lập, tổ chức, quản lý và phát triển cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, cơ sở thực hành, thực nghiệm và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc Trường phù hợp với chiến lược phát triển của Trường;

l) Thực hiện trách nhiệm xã hội, phục vụ cộng đồng, góp phần phát triển kinh tế – xã hội và hội nhập quốc tế; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng chính sách xã hội, đối tượng ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, đối tượng khó khăn đột xuất, hộ nghèo, cận nghèo; bảo đảm môi trường sư phạm tốt nhất cho hoạt động giáo dục đào tạo;

m) Thực hiện tự đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của pháp luật;

n) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

o) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân cấp, ủy quyền của Bộ Công Thương.

### **CHƯƠNG III**

### **QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM**

#### **Điều 7. Quyền tự chủ**

Trường thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình theo quy định của Luật Giáo dục đại học; Luật Giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục và các quy định 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 và đầu tư phù hợp quy định của pháp luật;

b) Xác định số lượng tuyển sinh, lựa chọn phương thức tuyển sinh, công bố công khai phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định của pháp luật;

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 bắt buộc); 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;

đ) 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;

e) 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 kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, cả nước, của từng lĩnh vực bảo đảm hội nhập quốc tế; 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 và nhân sự

a) Quyết định và chịu trách nhiệm về việc thành lập mới, tổ chức lại, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị trực thuộc; 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 số lượng người làm việc, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; 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 Đảng ủy 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 giao kết hợp đồng lao động với nhà giáo, 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.

## 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 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 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;

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 giáo dục đại học, theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển, phù hợp với môi trường giáo dục.

đ) Sử dụng, khai thác tài sản, tài nguyên, sở hữu trí tuệ, hoạt động hợp tác quốc tế; thực hiện nội dung thu, chi, phân phối kết quả tài chính, quản lý tài sản, đầu tư phát triển, huy động các nguồn lực với tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

4. Quyền tự chủ về đầu tư và huy động các nguồn lực với tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

a) Trường được quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án nhóm A, B, C trong phạm vi thuộc Trường quản lý, trừ những chương trình, dự án không thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

b) Trường được chủ động vay vốn, huy động vốn, liên doanh, liên kết và sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật.

c) Định kỳ lập kế hoạch đầu tư trung hạn và kế hoạch đầu tư hàng năm từ nguồn thu, báo cáo Bộ Công Thương để theo dõi, quản lý.

### **Điều 8. Trách nhiệm giải trình**

1. Báo cáo, công khai trung thực, đầy đủ thông tin; thực hiện hoạt động tự kiểm tra và chịu trách nhiệm 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;

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

3. Kiểm soát, ngăn chặn việc bất kỳ cá nhân, tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa, cơ sở vật chất của Trường để thực hiện các hoạt động trái với quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG IV**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN TRỊ**

#### **Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam tại Trường thực hiện vai trò lãnh đạo trực tiếp, toàn diện đối với mọi hoạt động của Trường theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức của Trường gồm:

a) Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng (sau đây gọi là “Ban Giám hiệu”);

- b) Hội đồng khoa học và đào tạo, các Hội đồng tư vấn khác;
- c) Phòng, ban, đơn vị chức năng; khoa, viện, trung tâm nghiên cứu, đơn vị đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;
- d) Bộ môn, đơn vị thuộc khoa; đơn vị thuộc phòng, ban, đơn vị chức năng;
- đ) Trường thuộc, phân hiệu và các đơn vị khác theo quy định của pháp luật;
- e) Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và đơn vị khác theo nhu cầu phát triển của Trường và theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức đại diện của người học, người lao động được thành lập và hoạt động tại Trường theo điều lệ của tổ chức và quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 10. Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật của Trường; chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

Hiệu trưởng do Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, điều động, chuyển chuyển theo quy định của pháp luật.

2. Hiệu trưởng là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý tài chính và tài sản của Trường; thực hiện quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm công khai, minh bạch về tài chính theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về kế toán và kiểm toán.

#### **3. Tiêu chuẩn của Hiệu trưởng**

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt; đủ sức khỏe để thường xuyên, trực tiếp quản lý, điều hành công việc;
- b) Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược và có năng lực xây dựng, tổ chức thực hiện chiến lược phát triển của Trường; có năng lực lãnh đạo, quản trị và phát triển Trường;
- c) Có khả năng hợp tác phát triển, huy động nguồn lực cho Trường;
- d) Có trình độ Tiến sĩ và có uy tín trong lĩnh vực chuyên môn của Trường;
- đ) Có trình độ lý luận chính trị cao cấp;
- e) Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu phù hợp với trình độ đào tạo của Trường và ít nhất 02 năm kinh nghiệm quản lý cơ sở giáo dục đại học từ cấp trưởng khoa, phòng, ban hoặc tương đương trở lên;

4. Thời hạn bổ nhiệm của Hiệu trưởng là 05 năm và có thể bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc pháp luật chuyên ngành. Quy trình và thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của Đảng và quy định của pháp luật có liên quan.

## 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

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

b) Tổ chức quản lý, điều hành toàn diện các hoạt động của Trường; tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác và đầu tư trong nước, quốc tế và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

c) Ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế về tài chính, Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở và Quy định về quy trình xây dựng, ban hành văn bản nội bộ của Trường; tổ chức xây dựng, lấy ý kiến, thẩm định, ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản nội bộ thuộc thẩm quyền của Trường theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp; bảo đảm xác định rõ trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong xây dựng, tổ chức thực hiện, kiểm tra và giám sát, bảo đảm mọi hoạt động của Trường được thực hiện đúng quy định của pháp luật;

d) Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường;

đ) Ban hành và tổ chức thực hiện Đề án, danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn, khung năng lực và điều kiện làm việc của từng vị trí. Quyết định công tác quản trị nhân sự; đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, người lao động thuộc Trường;

e) 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, hợp tác giữa Trường với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động;

g) 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; báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu của Trường;

h) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản, cơ sở vật chất, nguồn lực thuộc thẩm quyền của Trường; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của các chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy định hiện hành;

i) Quyết định việc quy hoạch; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, giao quyền, giao phụ trách, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, tạm đình chỉ, đình chỉ chức vụ, tạm đình chỉ công tác, kỷ luật các chức danh quản lý thuộc Trường;

k) Chủ trì và quyết định việc thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác trong hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật.

6. Trong trường hợp khuyết Hiệu trưởng thì Phó Hiệu trưởng được phân công theo quyết định của Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp chịu trách nhiệm điều hành, quản lý các hoạt động của Trường.

## **Điều 11. 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 được bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, điều động, chuyển chuyển theo phân cấp quản lý của cơ quan quản lý trực tiếp và theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **2. Tiêu chuẩn của Phó Hiệu trưởng**

a) Có phẩm chất đạo đức tốt; đủ sức khỏe để thường xuyên, trực tiếp quản lý, điều hành công việc;

b) Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược và có năng lực xây dựng, tổ chức thực hiện chiến lược phát triển của Trường;

c) Có trình độ Tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với yêu cầu vị trí công tác;

d) Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm quản lý cơ sở giáo dục đại học từ cấp phó trưởng khoa, phòng, ban hoặc tương đương trở lên;

đ) Có trình độ lý luận chính trị cao cấp;

e) Có năng lực quản lý và phát triển các lĩnh vực cụ thể tại chiến lược phát triển của Trường.

3. Số lượng Phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở số lượng Phó Hiệu trưởng được bố trí phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quy mô hoạt động của Trường và theo quy định của pháp luật.

4. Thời hạn bổ nhiệm của Phó Hiệu trưởng là 05 năm và có thể bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc pháp luật chuyên ngành.

### **5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng**

a) Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác; phụ trách một số đơn vị và chịu trách nhiệm toàn diện về lĩnh vực hoạt động và các đơn vị mà mình được phân công phụ trách;

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

## **Điều 12. Hội đồng Khoa học và Đào tạo**

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng thành lập theo quy định của pháp luật; nhiệm kỳ là 05 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng; làm việc theo nguyên tắc tập thể và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung tư vấn.

### **2. Hội đồng khoa học và đào tạo có chức năng tư vấn về các nội dung sau:**

a) Thẩm định chương trình đào tạo;

b) Đổi mới và phát triển chương trình đào tạo;

c) Định hướng phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, liên chính học thuật;

d) Kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ;

đ) Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chức danh Giáo sư cơ sở;

e) Xét và đề xuất Hiệu trưởng bổ nhiệm các chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư trong Trường;

g) Xét, thẩm định và đề xuất Hiệu trưởng quyết định phong tặng danh hiệu Giáo sư danh dự, Tiến sĩ danh dự cho các cá nhân đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật;

h) Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Trường;

i) Các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;

k) Các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra;

l) Xem xét, thẩm định và tư vấn về chất lượng hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; góp ý về tiêu chuẩn, chất lượng đội ngũ giảng viên; đánh giá chất lượng của trang thông tin điện tử, tạp chí, Tạp chí khoa học, đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường.

3. Thành phần của Hội đồng Khoa học và Đào tạo có Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu có), Thư ký và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ từ 11 đến 25 thành viên, bao gồm Hiệu trưởng; một số Phó Hiệu trưởng; trưởng của một số khoa, viện, phòng chức năng trong Trường; đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của Trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; nhà khoa học, doanh nghiệp, nhà tuyển dụng, cựu sinh viên, chính quyền địa phương, một số chuyên gia do Hiệu trưởng quyết định.

Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và thư ký Hội đồng. Giữa hai kỳ họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Thường trực Hội đồng tiếp nhận ý kiến của các thành viên Hội đồng; chỉ đạo các công việc và báo cáo kết quả thực hiện tại phiên họp gần nhất của Hội đồng.

#### 4. Quy trình thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo

a) Phòng Tổ chức – Hành chính dự thảo cơ cấu thành phần Hội đồng, trình Hiệu trưởng xem xét và lựa chọn thành viên. Đối với thành viên ngoài trường, cần có văn bản đồng ý tham gia của cá nhân và cơ quan quản lý của họ (nếu có);

b) Tổ chức họp lấy ý kiến tập thể lãnh đạo chủ chốt về danh sách dự kiến;

c) Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo; trong đó chỉ định rõ: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu có), Thư ký và các thành viên và nhiệm kỳ hoạt động của Hội đồng.

5. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm vụ:

- a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng, phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên của Hội đồng, chuẩn bị chương trình và nội dung các phiên họp của Hội đồng.
- b) Triệu tập Hội đồng và các ủy viên đến dự họp định kỳ hoặc khi cần thiết.
- c) Giải quyết những công việc có liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng.
- d) Thông qua các báo cáo, biên bản, kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp.

6. Phó Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo

Phó Chủ tịch Hội đồng do Hiệu trưởng bổ nhiệm, chịu trách nhiệm về phần công việc do Chủ tịch phân công, thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng khi được ủy quyền.

7. Thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Chủ tịch Hội đồng chỉ định trong số các thành viên của Hội đồng và có nhiệm vụ:

- a) Giúp Chủ tịch chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Hội đồng;
- b) Ghi chép đầy đủ và trung thực các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Hội đồng, lập biên bản, viết báo cáo và kiến nghị của Hội đồng để Chủ tịch Hội đồng thông qua;
- c) Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa Trường và Hội đồng, giữa Chủ tịch và các thành viên trong công tác của Hội đồng và mối quan hệ công tác với các đơn vị chức năng.

8. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng

- a) Nghiên cứu chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tình hình hoạt động và xu thế phát triển của hệ thống giáo dục đào tạo, khoa học công nghệ để góp ý kiến vào những vấn đề mà Hội đồng đưa ra;
- b) Tham gia vào việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng;
- c) Tham gia đầy đủ các kỳ họp của Hội đồng, trong trường hợp vắng mặt phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng trước khi cuộc họp bắt đầu;
- d) Thực hiện việc bảo mật tài liệu theo quy định của pháp luật.

9. Thành viên của Hội đồng có quyền:

- a) Đề xuất ý kiến liên quan đến hoạt động đào tạo và khoa học công nghệ;
- b) Được cung cấp các thông tin, tư liệu cần thiết cho hoạt động của mình;
- c) Được xin thôi làm nhiệm vụ thành viên của Hội đồng;
- d) Được hưởng các chế độ theo quy định.

## 10. Chế độ làm việc của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo làm việc theo nguyên tắc tập thể; Hội đồng họp ít nhất 01 lần/học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập; nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên ít nhất 03 ngày;

b) Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng tham dự;

c) Hình thức họp: trực tiếp hoặc trực tuyến tùy theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng;

d) Kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 2/3 số thành viên của Hội đồng biểu quyết tán thành. Những thành viên có ý kiến khác với kết luận của Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến của mình nhưng không được làm trái với những nội dung trong kết luận đã được thống nhất thông qua, các thành viên Hội đồng có trách nhiệm thực hiện theo kết luận trên;

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

## 11. Nội dung họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

a) Kiểm điểm công việc giữa hai kỳ họp và đề ra nội dung hoạt động cho đến kỳ họp tiếp theo;

b) Giải quyết những công việc do Hiệu trưởng giao hoặc có ý kiến đề nghị của thành viên Hội đồng;

c) Phát hiện và kiến nghị về những vấn đề có liên quan đến chất lượng, hiệu quả của hoạt động đào tạo và khoa học công nghệ trong trường;

d) Thông tin về những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.

## 12. Điều kiện làm việc của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

a) Ban Giám hiệu và các đơn vị chức năng có trách nhiệm hỗ trợ Hội đồng Khoa học và Đào tạo về cơ sở vật chất, phương tiện và các tài liệu liên quan để thực hiện nhiệm vụ;

b) Các đơn vị chức năng trong Trường có nhiệm vụ phối hợp và tạo điều kiện để Hội đồng Khoa học và Đào tạo hoạt động có hiệu quả;

c) Kinh phí hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, thù lao của các thành viên theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

## **Điều 13. Hội đồng tư vấn**

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng tư vấn để thực hiện chức năng 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 hưởng thù lao (nếu có) theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

2. Việc thành lập và hoạt động của Hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quyết định tùy theo tính chất vụ việc, phù hợp với quy định của pháp luật và định hướng hoạt động của Trường trong từng thời kỳ.

#### **Điều 14. Trường thuộc, khoa, bộ môn, đơn vị đào tạo và đơn vị khác**

1. Trường thuộc, khoa, bộ môn và đơn vị đào tạo có chức năng tổ chức, thực hiện đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo, phục vụ cộng đồng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Việc thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể, phân cấp quản lý đối với trường thuộc, khoa, bộ môn, đơn vị đào tạo do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở phù hợp với chiến lược phát triển của Trường; bảo đảm đầy đủ quyền lợi của viên chức, người lao động và người học nhằm mục đích nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Trường; đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

3. Trường có thể thành lập đơn vị thuộc, trực thuộc có mức độ tự chủ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao. Đơn vị được sử dụng con dấu và mở, sử dụng tài khoản riêng phù hợp với phạm vi quyền hạn, trách nhiệm và mức độ tự chủ được giao theo quyết định thành lập, quy định của Trường và pháp luật.

#### **Điều 15. Khoa đào tạo**

Khoa là đơn vị quản lý chuyên môn thuộc Trường. Hiệu trưởng quy định cụ thể về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các Khoa.

##### **1. Cơ cấu tổ chức của Khoa**

a) Khoa gồm có Ban lãnh đạo Khoa (Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa), các bộ môn và một số đơn vị khác. Việc thành lập, sáp nhập, chia tách và giải thể Khoa do Hiệu trưởng quyết định theo quy định pháp luật.

##### **b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa**

Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Khoa được thành lập để tư vấn cho Ban lãnh đạo Khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ quản lý, đào tạo, khoa học và công nghệ và chuyển giao công nghệ của Khoa. Hội đồng khoa học và Đào tạo có Chủ tịch Hội đồng và các thành viên; số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu là 05 thành viên; các thành viên do Trưởng Khoa đề xuất trong số các giảng viên là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa (nếu cần thiết). Chủ tịch Hội đồng khoa học và Đào tạo do Hội đồng bầu trong số các thành viên Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên dự họp đồng ý. Chủ tịch Hội đồng khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa. Hội đồng khoa học và Đào tạo họp ít nhất 01 lần/quý do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Hội đồng khoa học và Đào tạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng thù lao theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

c) Khoa có thể thành lập các Hội đồng tư vấn. Hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Trưởng khoa. Hội đồng có chức năng tư vấn cho Trường

khoa các vấn đề phục vụ công tác quản lý, điều hành khoa theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Hội đồng tư vấn có thể có các thành viên không phải là viên chức cơ hữu của Khoa hoặc Trường (nếu thấy cần thiết). Hội đồng làm việc theo vụ việc và hưởng thù lao (nếu có) theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

d) Khoa có Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, các viên chức và người lao động. Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Thời hạn bổ nhiệm là 5 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành.

Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đạt các tiêu chuẩn theo quy định đối với vị trí việc làm do Hiệu trưởng ban hành. Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa theo quy định của pháp luật.

đ) Trưởng khoa là người đứng đầu khoa, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các nội dung công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa. Trưởng khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Trưởng khoa có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa được quy định tại khoản 2 Điều này và các công tác khác được Hiệu trưởng giao;

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng và hoàn thiện các chủ trương, quan điểm phát triển và quản lý Trường;

- Xây dựng các quy hoạch và chiến lược phát triển của khoa trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Phân công nhiệm vụ trong Ban Lãnh đạo 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, người lao động thuộc khoa thực hiện các công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của khoa;

- Thông tin đến Phó Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, viên chức và người lao động 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, Nhà nước, nội quy quy định của Trường có liên quan đến viên chức, người lao động thuộc khoa. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và duy trì kỷ luật trong khoa;

- Quản lý viên chức, người lao động thuộc khoa; tiếp nhận và giải quyết kiến nghị của viên chức, người lao động thuộc khoa; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; nhận xét, đánh giá và đề xuất thi đua, khen thưởng đối với viên chức, người lao động thuộc khoa;

e) 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.

Phó Trưởng khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Số lượng Phó trưởng Khoa do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trưởng khoa; căn cứ vào quy mô đào tạo, khối lượng công việc và Đề án vị trí việc làm của Trường, bảo đảm không vượt quá số lượng tối đa theo quy định của pháp luật;

g) Giữa nhiệm kỳ hoặc trong trường hợp có dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ hoặc vi phạm các quy chế, quy định của pháp luật và của Trường, Hiệu trưởng sẽ họp toàn đơn vị tiến hành tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với Trưởng khoa và các Phó Trưởng khoa. Nếu số phiếu tín nhiệm dưới 50%, Hiệu trưởng tiến hành các thủ tục cho thôi giữ chức vụ, bố trí công tác khác hoặc miễn nhiệm theo quy định.

## 2. Chức năng, nhiệm vụ của Khoa

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 và phát triển chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường giao nhiệm vụ theo các quy định hiện hành; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo;

- Tổ chức biên soạn tài liệu, giáo trình phát triển các môn học của khoa và của Trường theo quy định hiện hành;

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

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

d) Theo dõi, giám sát, điều hành hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học của các bộ môn, điều phối hoạt động nâng cao chất lượng đào tạo của bộ môn theo chiến lược chung của Trường;

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

e) Xây dựng kế hoạch và tổ chức hội nghị, hội thảo cấp khoa, cấp trường; tổ chức các hoạt động học thuật cho sinh viên;

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

h) Tổ chức đánh giá nhân sự trong khoa và tham gia đánh giá nhân sự quản lý trong Trường theo quy định của Trường;

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

k) Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động liên quan đến Văn thể mỹ của Khoa;

l) Phối hợp với các đơn vị liên quan để hỗ trợ, tư vấn nghề nghiệp và chịu trách nhiệm tìm kiếm việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp.

## **Điều 16. Bộ môn**

Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa chịu trách nhiệm về học thuật trong các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, bộ môn chịu sự quản lý toàn diện của Ban Lãnh đạo khoa.

### **1. Cơ cấu tổ chức của Bộ môn**

a) Bộ môn phải có ít nhất là 03 thành viên. Bộ môn có Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn (nếu cần thiết), viên chức và người lao động. Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề xuất của Trưởng khoa. Thời hạn bổ nhiệm là 5 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành.

Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đạt các tiêu chuẩn theo quy định đối với vị trí việc làm do Hiệu trưởng ban hành. Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn theo quy định của Trường và của pháp luật chuyên ngành;

Giữa nhiệm kỳ hoặc trong trường hợp có dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ hoặc vi phạm các quy chế, quy định của pháp luật và của Trường, Hiệu trưởng yêu cầu Trưởng khoa họp tổ bộ môn tiến hành tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn (nếu có). Nếu số phiếu tín nhiệm dưới 50%, Hiệu trưởng tiến hành các thủ tục cho thôi giữ chức vụ, bố trí công tác khác hoặc miễn nhiệm theo quy định.

b) Trưởng bộ môn là người đứng đầu bộ môn, chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về mọi hoạt động của bộ môn. Trưởng bộ môn phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với chuyên ngành đào tạo của bộ môn; trường hợp đặc biệt đối với các ngành/bộ môn đặc thù do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

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

### **2. Chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn**

a) Tổ chức, quản lý hoạt động giảng dạy; chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, theo kế hoạch giảng dạy chung của khoa, của Trường;

b) Tổ chức xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan đến nhóm môn học được Trưởng khoa và Hiệu trưởng giao;

c) Triển khai công tác xây dựng, biên soạn và thẩm định đề thi; phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học;

d) Tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá và tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

đ) Tổ chức nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Trường và khoa; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ 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;

e) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nhân sự nghiên cứu khoa học của Bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nhân sự nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn;

g) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của từng cá nhân thuộc Bộ môn theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Trưởng khoa;

h) Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ môn.

### **Điều 17. Các đơn vị chức năng**

1. Các đơn vị chức năng là đơn vị quản lý cấp Trường 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, viên chức và người lao động. Việc thành lập, sáp nhập, chia tách và giải thể các đơn vị chức năng do Hiệu trưởng quyết định theo quy định của pháp luật.

b) Trưởng các đơn vị chức năng phải có trình độ thạc sĩ 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 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. Số lượng Phó

Trường các đơn vị chức năng do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở quy mô hoạt động của đơn vị.

d) Trường, Phó Trường các đơn vị chức năng có thời hạn bổ nhiệm 05 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế; trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành. Tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm Trường, Phó Trường các đơn vị chức năng theo quy định hiện hành.

e) Giữa nhiệm kỳ hoặc trong trường hợp có dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ hoặc vi phạm các quy chế, quy định của pháp luật và của Trường, Hiệu trưởng sẽ họp toàn đơn vị tiến hành tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với Trường và Phó Trường đơn vị. Nếu số phiếu tín nhiệm dưới 50%, Hiệu trưởng tiến hành các thủ tục cho thôi giữ chức vụ hoặc miễn nhiệm theo quy định.

### **Điều 18. Thư viện, trang thông tin điện tử, tạp chí khoa học và công nghệ**

1. Thư viện của Trường có chức năng, nhiệm vụ phát triển, quản lý và cung cấp tài nguyên thông tin, sản phẩm và dịch vụ thư viện phục vụ hoạt động giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của người học, viên chức và người lao động của Trường; ứng dụng công nghệ hiện đại và chuyển đổi số trong hoạt động thư viện; hướng dẫn, hỗ trợ người sử dụng tìm kiếm, khai thác và sử dụng thông tin hiệu quả, phù hợp với quy định. Thư viện được tổ chức và hoạt động theo quy chế do Hiệu trưởng ban hành, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Trang thông tin điện tử của Trường là kênh thông tin chính thống công bố các hoạt động của Trường; thực hiện nghĩa vụ công khai, minh bạch thông tin và trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật có liên quan. Trang thông tin điện tử phải có Ban Biên tập chịu trách nhiệm về nội dung và bộ phận quản trị hệ thống; hoạt động theo quy định về truyền thông do Hiệu trưởng ban hành, bảo đảm an toàn thông tin mạng, an ninh mạng và tuân thủ quy định của pháp luật khác có liên quan.

3. Tạp chí khoa học và công nghệ của Trường có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản theo quy định của pháp luật. Tạp chí hoạt động theo nguyên tắc độc lập học thuật, liêm chính, khách quan; tuân thủ quy định của Luật Báo chí và pháp luật có liên quan; có Hội đồng biên tập, quy trình phản biện độc lập; được đăng ký, quản lý, xếp hạng đánh giá và xếp loại theo quy định của pháp luật. Hiệu trưởng quyết định việc ban hành quy định nội bộ về chia sẻ thông tin, lưu trữ và xuất bản tạp chí khoa học, quy chế tổ chức và hoạt động của Tạp chí khoa học và công nghệ của Trường.

### **Điều 19. Địa điểm đào tạo, phân hiệu**

1. Địa điểm đào tạo của Trường bao gồm trụ sở chính, phân hiệu và địa điểm đào tạo khác theo quy định của pháp luật. Phân hiệu được sử dụng con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật và theo phân cấp, ủy quyền của Hiệu trưởng.

Địa điểm đào tạo khác là nơi tổ chức toàn bộ hoặc một phần chương trình đào tạo, chịu sự quản lý toàn diện, trực tiếp của Trường; đáp ứng điều kiện bảo đảm chất lượng;

gồm địa điểm thuộc sở hữu của Trường, địa điểm thuộc quyền sử dụng hợp pháp, địa điểm liên kết đào tạo, địa điểm đào tạo thực hành. Hình thức tổ chức và quy mô hoạt động của địa điểm đào tạo khác do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với tình hình hoạt động của Trường.

2. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có) do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm; quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

Hiệu trưởng phân cấp, ủy quyền cho người đứng đầu phân hiệu, địa điểm đào tạo khác thực hiện một số chức năng quản trị, điều hành trong phạm vi được giao; việc phân cấp, ủy quyền phải được xác định bằng văn bản, bảo đảm rõ nội dung, phạm vi, thời hạn, trách nhiệm và chế độ kiểm tra, giám sát.

3. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có) phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định đối với vị trí việc làm do Hiệu trưởng ban hành; có nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ đào tạo tại đơn vị, quản lý nhân sự và người học; quản lý cơ sở vật chất và các công trình thuộc phạm vi được giao; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, hoạt động khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và các hoạt động khác theo phân cấp, ủy quyền; chủ động phối hợp với chính quyền địa phương nơi đặt phân hiệu, địa điểm đào tạo khác và các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, phân cấp, ủy quyền của Hiệu trưởng.

**Điều 20. Các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ**

1. Viện, trung tâm nghiên cứu, đơn vị đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và đơn vị khác thuộc Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập, quy định chức năng nhiệm vụ và điều hành hoạt động theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Việc thành lập, giải thể, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các đơn vị quy định tại Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật và phải được quy định cụ thể trong Quy định chức năng, nhiệm vụ các đơn vị thuộc Trường, quy định về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc Trường.

## **CHƯƠNG V**

### **HOẠT ĐỘNG TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO**

#### **Điều 21. Công tác tuyển sinh**

1. Trường tự chủ trong việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm trên cơ sở năng lực đào tạo, các điều kiện bảo đảm chất lượng, chuẩn cơ sở giáo dục đại học; thực hiện việc 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; bảo đảm chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã công bố.

2. Trường quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh.

3. Nội dung chi tiết của công tác tuyển sinh được quy định tại Quy chế tuyển sinh các trình độ do Hiệu trưởng chủ trì ban hành theo từng thời kỳ, phù hợp với quy định của pháp luật liên quan.

#### **Điều 22. Tổ chức và quản lý đào tạo**

1. Hoạt động đào tạo được tổ chức theo nguyên tắc linh hoạt, đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng và học tập suốt đời của người học, đồng thời phát triển mô hình giáo dục đại học số phù hợp với chiến lược phát triển của Trường.

2. Hình thức đào tạo bao gồm đào tạo chính quy và đào tạo thường xuyên.

3. Phương thức tổ chức đào tạo bao gồm: Phương thức đào tạo trực tiếp; Phương thức đào tạo từ xa; Phương thức đào tạo kết hợp trực tiếp và từ xa.

4. Hiệu trưởng chủ trì ban hành quy chế đào tạo các trình độ giáo dục đại học của Trường theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 23. Chương trình đào tạo**

1. Chuẩn chương trình đào tạo gồm mục tiêu, yêu cầu đầu vào, chuẩn đầu ra, cấu trúc, khối lượng học tập tối thiểu, nguyên tắc kiểm tra, đánh giá, điều kiện bảo đảm chất lượng. Các cấu phần của chuẩn chương trình đào tạo phải bảo đảm tính minh bạch, nhất quán và liên kết chặt chẽ giữa mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, nội dung chương trình và phương pháp đánh giá theo hướng tiếp cận kết quả đầu ra.

2. Chuẩn chương trình đào tạo bảo đảm đáp ứng yêu cầu của từng trình độ tương ứng quy định tại Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật. Chuẩn chương trình đào tạo được rà soát, cập nhật định kỳ hoặc khi có yêu cầu từ thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, yêu cầu phát triển nguồn nhân lực, yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thay đổi của quy định pháp luật.

3. Chương trình đào tạo được xây dựng trên cơ sở chuẩn chương trình đào tạo của trình độ, ngành hoặc lĩnh vực tương ứng; bảo đảm tính tự chủ, phù hợp với sứ mạng, chiến lược, định hướng phát triển và điều kiện bảo đảm chất lượng của Trường; đồng thời đáp ứng tính khoa học, hệ thống, liên thông, thực tiễn, khả năng cập nhật và phục

vụ nhu cầu phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, nghề nghiệp và học tập suốt đời.

4. Hiệu trưởng quyết định việc thành lập Tổ hoặc Nhóm xây dựng chương trình đào tạo; quy định nhiệm vụ, cơ cấu và trách nhiệm của Tổ/Nhóm xây dựng chương trình; thẩm định và chủ trì việc xây dựng, ban hành chương trình đào tạo và chế độ báo cáo theo đúng quy định của pháp luật.

#### **Điều 24. Giáo trình và học liệu**

1. Mỗi học phần phải có giáo trình hoặc học liệu phù hợp với mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, nội dung học phần và trình độ đào tạo; bảo đảm khoa học, sư phạm, cập nhật, chính xác; có nguồn trích dẫn hợp pháp; bảo đảm liên chính học thuật, tuân thủ pháp luật về sở hữu trí tuệ; không chứa đựng các nội dung bị nghiêm cấm theo quy định của pháp luật về xuất bản và quy định pháp luật có liên quan; bảo đảm khả năng tiếp cận của người học, khả năng sử dụng chung, khai thác dưới dạng in hoặc dạng số và kết hợp linh hoạt với các loại học liệu khác.

2. Việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt giáo trình thực hiện theo quy định của pháp luật. Chương trình, giáo trình được rà soát, cập nhật định kỳ hoặc khi có thay đổi về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước hoặc khi có yêu cầu từ thực tiễn giảng dạy, học tập.

#### **Điều 25. Ngôn ngữ giảng dạy**

1. Ngôn ngữ chính thức sử dụng trong hoạt động giảng dạy và học tập của Trường là tiếng Việt.

2. Trường có thể tổ chức giảng dạy một phần hoặc toàn bộ chương trình, môn học, học phần bằng tiếng nước ngoài. Việc triển khai dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải bảo đảm để người học được học liên tục, hiệu quả và tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật liên quan.

3. Giáo trình, tài liệu sử dụng để dạy và học bằng tiếng nước ngoài do Hiệu trưởng phê duyệt dựa trên kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định do Hiệu trưởng thành lập, bảo đảm thực hiện theo đúng quy trình thẩm định giáo trình, tài liệu.

#### **Điều 26. Văn bằng, chứng chỉ**

1. Văn bằng giáo dục đại học cấp cho người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ở trình độ tương ứng. Chứng chỉ giáo dục đại học cấp cho người học sau khi hoàn thành học phần hoặc một phần của chương trình đào tạo.

2. Văn bằng, chứng chỉ là văn bản thể hiện dưới dạng giấy hoặc số theo quy định của pháp luật. Văn bằng, chứng chỉ giấy và văn bằng, chứng chỉ số có giá trị pháp lý như nhau.

3. Hiệu trưởng quyết định thực hiện và quản lý việc cấp văn bằng, chứng chỉ giáo dục đại học theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VI**

### **HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ**

#### **Điều 27. Mục tiêu, nội dung hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo gắn với đào tạo, phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, nhà khoa học, người học và nâng cao chất lượng đào tạo, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm công bằng trong tiếp cận công nghệ.

2. Nội dung hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bao gồm:

a) Nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghệ mới và dự báo xu hướng phát triển khoa học, công nghệ;

b) Thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tư vấn, phản biện, chuyển giao tri thức phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng và an ninh;

c) Gắn hoạt động nghiên cứu với đào tạo, đào tạo sau đại học và phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao; gắn nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng với thực hành, phát triển năng lực nghiên cứu và đổi mới sáng tạo cho người học;

d) Tổ chức và phát triển nhóm nghiên cứu tiềm năng, nhóm nghiên cứu mạnh, nhóm nghiên cứu liên ngành;

đ) Xây dựng và phát triển các viện, trung tâm nghiên cứu, tổ chức khoa học và công nghệ, tổ chức đổi mới sáng tạo; phát triển hạ tầng nghiên cứu, phòng thí nghiệm, không gian sáng tạo, cơ sở dữ liệu và nền tảng nghiên cứu;

e) Hợp tác và phát triển mạng lưới với các cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp và các tổ chức trong và ngoài nước nhằm nâng cao năng lực đào tạo, nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo;

g) Chuyển giao công nghệ, thương mại hóa và phát triển thị trường khoa học và công nghệ; quản trị, xác lập, khai thác và thương mại hóa tài sản trí tuệ;

h) Ứng dụng công nghệ số, trí tuệ nhân tạo, công cụ phân tích dữ liệu trong nghiên cứu, phát triển công nghệ và quản trị đổi mới sáng tạo.

#### **Điều 28. Phát triển tiềm lực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Trường được thành lập tổ chức khoa học và công nghệ, tổ chức đổi mới sáng tạo, doanh nghiệp khoa học và công nghệ, doanh nghiệp quản lý tài sản trí tuệ; đầu tư, góp vốn vào doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật; phát triển nhóm nghiên cứu và tiếp nhận nguồn lực hỗ trợ trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

2. Trường phát triển tiềm lực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thông qua các hình thức theo quy định của pháp luật, phù hợp với chiến lược phát triển của Trường; công khai năng lực và kết quả hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; cập

nhật, cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật trên cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học và các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu có liên quan.

3. Hiệu trưởng tổ chức quản lý, điều hành hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tổ chức xây dựng và thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc theo quy định của pháp luật.

### **Điều 29. Liêm chính khoa học, đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Hoạt động nghiên cứu của Trường bảo đảm chất lượng, hiệu quả, minh bạch; tuân thủ các nguyên tắc về đạo đức và liêm chính trong nghiên cứu khoa học; bảo đảm tự do học thuật gắn với liêm chính học thuật và trách nhiệm đối với cộng đồng.

2. Cá nhân tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phải tuân thủ các nguyên tắc liêm chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Các biện pháp bảo đảm liêm chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Trường.

### **Điều 30. Chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ trong hoạt động của Trường**

1. Trường chủ động ứng dụng công nghệ số, trí tuệ nhân tạo, công nghệ tiên tiến khác có kiểm soát trong quản lý và tổ chức hoạt động, phù hợp với điều kiện và chiến lược phát triển của Trường.

2. Việc ứng dụng công nghệ phải được thực hiện toàn diện trong các hoạt động của Trường và bảo đảm nguyên tắc, yêu cầu sau đây:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, bảo vệ dữ liệu, an ninh mạng, sở hữu trí tuệ, liêm chính học thuật và các nguyên tắc đạo đức trong ứng dụng công nghệ;

b) Bảo đảm quyền tự chủ của Trường, gắn với hệ thống kiểm soát nội bộ, minh bạch thông tin và trách nhiệm giải trình;

c) Xây dựng, phát triển hạ tầng số và hệ thống cơ sở dữ liệu; ứng dụng công nghệ gắn với phát triển, quản lý và khai thác dữ liệu hiệu quả, phục vụ quản trị, điều hành, phân tích, dự báo và nâng cao chất lượng hoạt động;

d) Trường được triển khai cơ chế thử nghiệm có kiểm soát đối với các mô hình, công nghệ mới trong giáo dục đại học, chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo theo thẩm quyền và quy định của pháp luật;

đ) Lấy người học làm trung tâm; ứng dụng công nghệ nhằm mục đích nâng cao chất lượng học tập, trải nghiệm và sự phát triển toàn diện của người học. Bảo đảm quyền tiếp cận bình đẳng của tất cả người học đối với hạ tầng số, nền tảng học tập trực tuyến và các tài nguyên số của Trường;

e) Bảo đảm minh bạch và giải trình về các giải pháp công nghệ khi giải pháp công nghệ có ảnh hưởng đến quyết định quản lý, quản trị, đào tạo, nghiên cứu khoa học hoặc các hoạt động học thuật của Trường;

g) Phát triển năng lực số và năng lực trí tuệ nhân tạo cho đội ngũ cán bộ, giảng viên và người học.

3. Hiệu trưởng tổ chức thực hiện việc ứng dụng công nghệ trong các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, quản trị, cung cấp dịch vụ và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VII**

### **BẢO ĐẢM VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG**

#### **Điều 31. Bảo đảm và 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 của Trường bao gồm:

a) Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong: là tổng thể các cấu phần tổ chức, chính sách, quy trình, công cụ, nguồn lực và cơ chế vận hành do Trường xây dựng, triển khai, giám sát và phát triển nhằm duy trì và thúc đẩy văn hóa chất lượng, bảo đảm cải tiến chất lượng liên tục, công khai minh bạch thông tin và nâng cao trách nhiệm giải trình trong toàn bộ hoạt động giáo dục đại học, phù hợp với tiêu chuẩn chất lượng trong nước hoặc quốc tế.

b) Hệ thống bảo đảm chất lượng bên ngoài: Là các hoạt động kiểm định chất lượng do tổ chức có thẩm quyền thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Mục tiêu của kiểm định chất lượng:

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

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

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

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

4. Quy trình kiểm định chất lượng được thực hiện theo 4 bước:

a) Tự đánh giá;

b) Đánh giá ngoài;

c) Thẩm định kết quả đánh giá;

d) Công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

### **Điều 32. Trách nhiệm của Trường trong việc bảo đảm và kiểm định chất lượng**

1. Lập kế hoạch tự đánh giá chất lượng theo các tiêu chuẩn chất lượng, theo từng giai đoạn.
2. Cập nhật thông tin về kết quả tự đánh giá vào phần mềm quản lý hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục đại học.
3. Công bố công khai kết quả đánh giá ngoài, kế hoạch cải tiến chất lượng, giấy chứng nhận kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử của Trường sau khi được cấp giấy chứng nhận.
4. Tự đánh giá và chịu trách nhiệm về việc đáp ứng các quy định của chuẩn cơ sở giáo dục đại học và các điều kiện về duy trì bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành trước khi đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
5. Chịu sự thanh tra, kiểm tra; cung cấp tài liệu, minh chứng, báo cáo phục vụ việc kiểm tra, thanh tra, giám sát hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục của cơ quan có thẩm quyền.
6. Thực hiện các quy định về chế độ báo cáo kết quả kiểm định và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng; chế độ lưu trữ hồ sơ kiểm định chất lượng theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VIII**

### **TÀI CHÍNH, TÀI SẢN**

#### **Điều 33. Quản lý và sử dụng tài sản**

1. Tài sản của Trường bao gồm: đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, tài sản trí tuệ, 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. Trường thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản theo quyền tự chủ về tài chính và tài sản được quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.
3. Trường xây dựng kế hoạch và bố trí kinh phí hợp lý để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới, từng bước hiện đại hoá cơ sở vật chất nhằm phục vụ sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học, đồng thời phải tuân thủ các quy định của Nhà nước.
4. 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 34. Nguồn tài chính của Trường**

Các nguồn tài chính của Trường bao gồm:

1. Thu từ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, dịch vụ hỗ trợ giáo dục, sản xuất, kinh doanh.

2. Khoản thu từ nhận đặt hàng đào tạo, nghiên cứu của Nhà nước, tổ chức và cá nhân; thực hiện nhiệm vụ của Nhà nước giao.

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

4. Nguồn vốn vay hợp pháp ở trong và ngoài nước;

5. Kinh phí tài trợ, viện trợ, cho, tặng hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

6. Các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 35. Học phí và các khoản thu dịch vụ khác**

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

2. Trường thực hiện công khai chi phí đào tạo, mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh, các khoản thu dịch vụ khác cho từng trình độ, năm học, toàn khóa học trên trang thông tin điện tử của Trường.

### **Điều 36. 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. Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng nguồn tài chính như sau:

a) Chủ trương sử dụng tài chính để đầu tư các dự án thực hiện hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ;

b) Chủ trương sử dụng tài chính để thực hiện chính sách tiền lương, thưởng, các chế độ khác đối với viên chức, người lao động; chính sách hỗ trợ người học.

c) Quyết định về mua sắm, thuê tài sản, thu hồi tài sản, điều chuyển tài sản, bán tài sản, thanh lý tài sản, tiêu hủy tài sản, xử lý tài sản công của Trường theo quy định của pháp luật;

d) Quyết định các chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Trường quản lý; quyết định cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, đầu tư chiều sâu, mua sắm trang thiết bị, dây chuyền công nghệ nhằm phát triển tổng thể cơ sở vật chất của Trường theo mô hình đại học số, đại học thông minh;

đ) Quyết định việc sử dụng tài sản, cơ sở vật chất và giá trị thương hiệu của Trường để liên doanh, liên kết thực hiện các hoạt động khoa học công nghệ, tổ chức hoạt động kinh doanh, dịch vụ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn;

e) Quyết định mức thu nhập tăng thêm cho viên chức, người lao động từ chênh lệch thu lớn hơn chi sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định, theo Quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo công bằng và minh bạch;

g) Quyết định trích lập các quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ dự phòng ổn định thu nhập và các quỹ hỗ trợ sinh viên, thực hiện trách

nhiệm xã hội khác từ tối thiểu 25% chênh lệch thu chi hằng năm từ hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.

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

### **Điều 37. Chính sách học bổng, học phí**

1. Trường hỗ trợ toàn bộ phần chênh lệch giữa mức học phí của Trường với mức học phí được miễn, giảm theo quy định của Nhà nước đối với người học thuộc đối tượng được hưởng chính sách miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

2. 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 người học xuất sắc, giỏi và người học là đối tượng ưu tiên theo quy định của Trường.

## **CHƯƠNG IX**

### **TRUYỀN THÔNG, HỢP TÁC VÀ ĐẦU TƯ**

### **Điều 38. Truyền thông và quản trị thương hiệu**

1. Hiệu trưởng là Người phát ngôn chính thức của Trường.

Hiệu trưởng có thể ủy quyền bằng văn bản cho người có trách nhiệm khác thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định của pháp luật. Nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp phải được sự đồng ý hoặc phê duyệt của Hiệu trưởng.

2. Việc tiếp xúc báo chí, cung cấp thông tin và hoạt động truyền thông được thực hiện theo Quy chế truyền thông của Trường và các quy định pháp luật có liên quan. Nghiêm cấm cá nhân, đơn vị tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin chưa được kiểm chứng, thông tin thuộc danh mục bí mật nội bộ/bí mật nhà nước; phát ngôn gây ảnh hưởng xấu đến uy tín, thương hiệu của Nhà trường hoặc lợi dụng danh nghĩa Trường để trục lợi, thực hiện các hoạt động trái pháp luật.

3. Trường đăng ký xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với nhãn hiệu, logo, tên gọi, biểu tượng và các tài sản trí tuệ khác gắn liền với thương hiệu của Trường theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ. Định kỳ thực hiện đánh giá phát triển giá trị thương hiệu và đánh giá hiệu quả hoạt động truyền thông.

4. Hiệu trưởng ban hành quy định nội bộ về quản trị truyền thông, khai thác và phát triển thương hiệu Nhà trường. Việc khai thác, sử dụng giá trị thương hiệu của Trường trong các hoạt động liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư, kinh doanh dịch vụ phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định pháp luật liên quan.

### **Điều 39. Hoạt động hợp tác, liên kết**

1. Hình thức hợp tác, liên kết của Trường bao gồm:

a) Thành lập đơn vị chuyên môn, khoa, phân hiệu, viện nghiên cứu, trung tâm đổi mới sáng tạo, phòng thí nghiệm trọng điểm;

b) Triển khai mạng lưới nghiên cứu, chuyển giao công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu gắn với đào tạo;

c) Phát triển, chuyển giao, sử dụng chương trình, học liệu, nền tảng số;

d) Thực hiện chương trình liên kết đào tạo cấp văn bằng, chứng chỉ; công nhận kết quả học tập đã tích lũy của người học;

đ) Thực hiện giải pháp nâng cao năng lực số; triển khai mô hình giáo dục đại học số, nền tảng đào tạo trực tuyến, chia sẻ tài nguyên học liệu mở;

e) Tham gia thành lập, góp vốn vào doanh nghiệp khoa học và công nghệ;

g) Các hình thức hợp tác, liên kết khác theo quy định của pháp luật.

2. Hoạt động hợp tác, liên kết của Trường bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Phù hợp với chiến lược phát triển, sứ mạng, chức năng, nhiệm vụ của Trường;

b) Bảo đảm phù hợp với pháp luật Việt Nam, không phương hại đến quốc phòng và an ninh, trật tự, an toàn xã hội, thuần phong mỹ tục, đạo đức, bản sắc văn hóa dân tộc;

c) Minh bạch thông tin, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người học và các bên liên quan;

d) Tuân thủ điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

#### **Điều 40. Hoạt động đầu tư**

1. Trường tự chủ thực hiện hoạt động đầu tư phù hợp với nguồn lực, sứ mạng, chiến lược phát triển của Trường và quy định của pháp luật để phát triển cơ sở vật chất, hạ tầng số, phòng thí nghiệm, cơ sở nghiên cứu, đổi mới sáng tạo, chuyển giao công nghệ và các công trình, hạng mục phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trường.

2. Hoạt động đầu tư có yếu tố nước ngoài phải tuân thủ điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên, pháp luật Việt Nam và pháp luật về đầu tư, giáo dục đại học, quốc phòng, an ninh và các lĩnh vực có liên quan; bảo đảm lợi ích quốc gia, chất lượng giáo dục đại học và phát triển bền vững.

## **CHƯƠNG X**

### **NHÂN SỰ VÀ NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 41. Giảng viên**

1. Giảng viên bao gồm giảng viên cơ hữu, giảng viên đồng cơ hữu, giảng viên hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu, giảng viên thỉnh giảng.

2. Giảng viên của Trường phải đáp ứng chuẩn nghề nghiệp, bao gồm tiêu chuẩn về đạo đức; tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; phải có năng lực ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong hoạt động chuyên môn.

3. Giảng viên phải tuân thủ quy tắc ứng xử của nhà giáo theo quy định của pháp luật, Quy chế này và các quy định nội bộ của Trường; thực hiện đầy đủ, có chất lượng nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác được giao.

4. Giảng viên sử dụng chuẩn nghề nghiệp để tự đánh giá phẩm chất, năng lực; xây dựng và thực hiện kế hoạch rèn luyện, bồi dưỡng, phát triển nghề nghiệp liên tục.

#### **Điều 42. Giảng viên đồng cơ hữu**

1. Trường được chủ động thu hút, tiếp nhận và sử dụng giảng viên đồng cơ hữu là viên chức có trình độ tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp để bổ sung nguồn lực cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, chuyển giao công nghệ và phát triển các chương trình, ngành đào tạo theo nhu cầu và định hướng phát triển của Trường.

2. Giảng viên đồng cơ hữu được tính vào đội ngũ giảng viên cơ hữu với hệ số quy đổi tối đa bằng 0,50 để xác định năng lực đào tạo của Trường trong việc cấp phép hoạt động giáo dục đại học, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo và kiểm định chất lượng theo quy định của pháp luật về giáo dục.

3. Việc tiếp nhận giảng viên đồng cơ hữu được thực hiện thông qua hợp đồng lao động giữa Trường và giảng viên; đồng thời phải có văn bản phối hợp giữa Trường và đơn vị nơi viên chức đang công tác, trong đó xác định rõ nhiệm vụ công tác, chế độ, quyền lợi và trách nhiệm của giảng viên; bảo đảm không chồng chéo, gián đoạn hoặc mâu thuẫn trong việc thực hiện nhiệm vụ và chế độ, chính sách đối với giảng viên.

4. Trường thực hiện đánh giá chất lượng và sử dụng kết quả đánh giá làm căn cứ để thực hiện chế độ, xem xét tiếp tục giao kết hợp đồng theo quy định nội bộ của Trường. Kết quả đánh giá và việc xử lý vi phạm liên quan đến nhiệm vụ được giao tại Trường được thông báo cho đơn vị trực tiếp quản lý viên chức để phối hợp quản lý.

#### **Điều 43. Giảng viên hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu, Giảng viên thỉnh giảng**

1. Giảng viên hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu:

a) Trường giao kết hợp đồng với nhà giáo sau khi nghỉ hưu đáp ứng đủ điều kiện về sức khỏe, phẩm chất và năng lực chuyên môn theo yêu cầu của vị trí việc làm nhằm

tận dụng trí tuệ, năng lực, kinh nghiệm của nhà giáo trong công tác giảng dạy, nghiên cứu và hoạt động khác theo quy định của Trường.

b) Trường được sử dụng đội ngũ nhà giáo hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu để nâng cao chất lượng hoạt động giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học; xác định năng lực đào tạo, quy mô tuyển sinh theo quy định.

c) Trường thực hiện đánh giá chất lượng giảng dạy và sử dụng kết quả đánh giá làm căn cứ để khen thưởng, thực hiện chế độ, xem xét tiếp tục giao kết hợp đồng theo quy định nội bộ của Trường.

## **2. Giảng viên thỉnh giảng**

a) Hoạt động thỉnh giảng nhằm thu hút đội ngũ nhà giáo và cá nhân có trình độ cao, kinh nghiệm giảng dạy, kinh nghiệm thực tiễn nhằm mục đích nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; bổ sung nguồn lực chuyên môn, bảo đảm tính liên tục và nâng cao chất lượng đào tạo;

b) Giảng viên thỉnh giảng phải tuân thủ nội quy, quy định của Trường khi thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi công việc được giao; chịu sự quản lý, điều hành, giám sát của Trường theo nội dung và loại hình hợp đồng đã giao kết, phù hợp với quy định của pháp luật;

c) Trường được thu thập, tiếp nhận và xử lý thông tin từ cơ quan, tổ chức nơi giảng viên thỉnh giảng công tác về kết quả công tác, khen thưởng, kỷ luật và các thông tin cần thiết khác để phục vụ việc quản lý, sử dụng giảng viên thỉnh giảng, bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

3. Việc tuyển dụng, giao kết hợp đồng, quản lý, sử dụng giảng viên hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu và giảng viên thỉnh giảng được thực hiện theo quy định nội bộ về quản trị nhân sự của Trường.

## **Điều 44. Nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học**

1. Nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học là viên chức hoặc người lao động thuộc Trường, bao gồm:

a) Trợ giảng;

b) Nghiên cứu viên;

c) Nhân sự hỗ trợ giảng dạy;

d) Người làm việc ở vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ nhưng không phải là giảng viên;

e) Người làm việc ở vị trí việc làm khác theo quy định nội bộ của Trường, phù hợp với quy định pháp luật.

2. Tiêu chuẩn, quy trình tuyển dụng, điều kiện, chế độ làm việc, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, xếp lương và các chế độ khác đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Trường.

3. Nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học thực hiện quyền và nghĩa vụ theo Quy chế này và quy định của Luật Giáo dục đại học, pháp luật về viên chức, lao động, quy định pháp luật khác có liên quan.

#### **Điều 45. Quản trị nhân sự**

1. Cơ cấu nhân sự của Trường được xác định theo vị trí việc làm, bậc nghề nghiệp của vị trí việc làm, trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của từng vị trí việc làm; bảo đảm đúng người, đúng việc, đúng thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Hiệu trưởng quyết định việc tuyển dụng, tiếp nhận, sử dụng và quản trị nhân sự của Trường đối với các chức danh, vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quản lý, phù hợp với đề án, chiến lược phát triển của Trường và quy định của pháp luật.

3. Việc tiếp tục sử dụng nhân sự sau khi kết thúc thời hạn của hợp đồng do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trường đơn vị; được xác định dựa trên nhu cầu của Trường, yêu cầu của vị trí việc làm, kết quả đánh giá chất lượng của nhân sự, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật và quy định của Trường.

4. Hằng năm, trên cơ sở vị trí việc làm đã được phê duyệt, Hiệu trưởng chủ trì tổ chức rà soát, đánh giá nhu cầu sử dụng nhân sự; đề xuất điều chỉnh danh mục vị trí việc làm, sắp xếp cơ cấu nhân sự phù hợp chiến lược phát triển của Trường.

5. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm rà soát, đề xuất nhu cầu nhân sự, xây dựng bản mô tả công việc trên cơ sở điều kiện bảo đảm thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình theo quy định.

#### **Điều 46. Đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực**

1. Việc đào tạo, bồi dưỡng nhằm phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao; nâng cao trình độ; bổ sung, cập nhật kiến thức, kỹ năng phục vụ hoạt động nghề nghiệp hoặc hoàn thiện theo yêu cầu vị trí việc làm của viên chức, người lao động của Trường.

2. Chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được xây dựng theo chiến lược phát triển đội ngũ của Trường theo từng giai đoạn, phù hợp với quy định nội bộ và quy định pháp luật có liên quan. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường theo từng thời kỳ.

3. Hiệu trưởng chủ trì ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về đào tạo và phát triển nguồn nhân lực. Viên chức, người lao động có quyền và nghĩa vụ tham gia đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện cam kết với Trường và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, hợp đồng hoặc thỏa thuận đã ký kết.

#### **Điều 47. Người học**

1. Người học thực hiện quyền, nghĩa vụ và được hưởng các chính sách theo quy định của Trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Nhiệm vụ của người học

- a) Học tập, rèn luyện theo chương trình giáo dục, quy tắc ứng xử của Trường.
- b) Tôn trọng giảng viên, nhân sự của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện; nghiêm chỉnh thực hiện nội quy, điều lệ, quy chế của Trường; chấp hành quy định của pháp luật.
- c) Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với lứa tuổi, sức khỏe và năng lực.
- d) Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường.
- e) Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.

### 3. Quyền của người học

- a) Được tôn trọng; bình đẳng về cơ hội giáo dục và học tập; được phát triển tài năng, năng khiếu, sáng tạo, phát minh; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình;
- b) Được lựa chọn theo học chương trình đào tạo phù hợp với năng lực cá nhân khi đáp ứng điều kiện tuyển sinh;
- c) Được tạo điều kiện thực hành, thực tập tại doanh nghiệp và cơ quan sử dụng lao động trong quá trình học tập tại Trường;
- d) Được sử dụng cơ sở vật chất, thư viện, trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Trường;
- đ) Được bảo đảm quyền bình đẳng trong tiếp cận thông tin đối với hạ tầng số, nền tảng học tập trực tuyến và hệ thống tài nguyên giáo dục mở của Trường;
- e) Được tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp;
- g) Được hỗ trợ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích, tác phẩm, kết quả nghiên cứu thực hiện tại Trường;
- h) Được tham gia hoạt động của đoàn thể, tổ chức xã hội của Trường theo quy định của pháp luật;
- i) Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với cơ sở giáo dục các giải pháp góp phần xây dựng Trường, bảo vệ quyền, lợi ích của người học;
- k) Được hưởng các chính sách ưu tiên trong học tập, nghiên cứu khoa học, trợ giảng, phát triển nguồn nhân lực tại chỗ của Trường khi đạt đủ điều kiện theo quy định;
- l) Được cấp văn bằng, chứng chỉ, xác nhận sau khi tốt nghiệp cấp học, trình độ đào tạo; hoàn thành học phần hoặc toàn bộ chương trình đào tạo và đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

### 4. Các hành vi người học không được làm

- a) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín; xâm phạm thân thể của giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học của Trường và người khác;

- b) Gian lận trong tuyển sinh, học tập, kiểm tra, thi, đánh giá;
- c) Có hành vi làm giả hồ sơ, tài liệu để hưởng các chính sách, chế độ hoặc quyền lợi của người học;
- d) 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.
- đ) Sử dụng mạng Internet, mạng xã hội hoặc các phương tiện thông tin, truyền thông để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc xâm phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân;
- e) Sử dụng rượu, bia hoặc các chất có tác dụng gây ảnh hưởng đến khả năng kiểm soát hành vi trong thời gian tham gia các hoạt động giáo dục, học tập và hoạt động do Nhà trường tổ chức, khi gây ảnh hưởng đến môi trường giáo dục, an ninh, trật tự;
- g) Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật hoặc vi phạm các quy định khác của Nhà trường.

#### 5. Khen thưởng, kỷ luật người học

- a) Người học có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, hoạt động sáng tạo, đóng góp tích cực cho Trường và xã hội được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định của pháp luật và của Trường;
- b) Người học có hành vi vi phạm pháp luật, Quy chế này, nội quy, quy định của Trường thì tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả và các tình tiết liên quan của hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Trường;
- c) Công tác khen thưởng, kỷ luật phải bảo đảm tính nhân văn, công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; căn cứ đúng tính chất, mức độ vi phạm; không vi phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể hay quyền, lợi ích hợp pháp của người học; bảo đảm quyền giải trình, khiếu nại và trách nhiệm giải trình của các đơn vị liên quan.
- d) Hiệu trưởng chủ trì ban hành quy định về công tác sinh viên, công tác khen thưởng, kỷ luật, đánh giá kết quả rèn luyện và cơ chế giải quyết khiếu nại, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

## CHƯƠNG XI

### NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

#### **Điều 48. Nguyên tắc làm việc**

1. Trường hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, phân công, phân cấp, phối hợp và trách nhiệm giải trình; bảo đảm phát huy quyền tự chủ của Trường, tính chủ động, sáng tạo và trách nhiệm của viên chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ theo chức năng và thẩm quyền được giao.

2. Các hoạt động của Trường được thực hiện trên cơ sở tuân thủ pháp luật, Quy chế này và các quy định nội bộ của Trường; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy Trường, thẩm quyền quản lý, điều hành của Hiệu trưởng, trách nhiệm của các Phó Hiệu trưởng, các đơn vị, tổ chức đoàn thể, viên chức, người lao động và người học.

3. Hiệu trưởng quản lý, điều hành thống nhất hoạt động của Trường; các Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành lĩnh vực được phân công, ủy quyền; các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Quan hệ giữa các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Trường phải bảo đảm phối hợp, hỗ trợ, chia sẻ thông tin, kịp thời, hiệu quả; không chồng chéo, trùng lặp, bỏ sót nhiệm vụ hoặc đùn đẩy trách nhiệm.

4. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ giao một đơn vị chịu trách nhiệm chính, các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin cung cấp. Trường đơn vị được phân công phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công việc được giao.

5. Viên chức, người lao động thuộc Trường phải có tinh thần trách nhiệm cao, có đạo đức, tác phong chuẩn mực, có lối sống lành mạnh, luôn gương mẫu, đoàn kết trong công tác và sinh hoạt chuyên môn. Tích cực lan tỏa các giá trị nhân văn, những việc làm tốt, hình ảnh đẹp, hành vi ứng xử văn hóa trong xã hội, trong nhà trường đến cộng đồng. Trong giao tiếp phải có thái độ lịch sự, đúng mực, thực hiện nếp sống văn minh, ứng xử văn hóa trong công sở, phù hợp với môi trường sư phạm, phải sắp xếp và vệ sinh nơi làm việc gọn gàng, sạch sẽ, ngăn nắp.

#### **Điều 49. Chế độ làm việc**

1. Chế độ làm việc của khối đào tạo, bao gồm: giảng viên cơ hữu, giảng viên đồng cơ hữu, giảng viên hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu, giảng viên thỉnh giảng.

Thời gian làm việc: Thực hiện tính định mức lao động theo chế độ mỗi tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học.

Tổng thời gian làm việc chuẩn trong năm học là 44 tuần (tương đương 1.760 giờ hành chính) để thực hiện các nhiệm vụ: Giảng dạy; Nghiên cứu khoa học và Hoạt động khác theo yêu cầu của Trường.

Chế độ nghỉ ngơi: Thời gian nghỉ hằng năm của giảng viên là 08 tuần; bao gồm thời gian nghỉ hè, thời gian nghỉ phép hằng năm và các ngày nghỉ lễ, tết được phân bổ phù hợp với kế hoạch đào tạo. Quỹ thời gian này làm cơ sở tiêu chuẩn để Nhà trường xây dựng các chính sách nghỉ ngơi tương đồng cho khối hành chính. Thời điểm nghỉ cụ thể do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với điều kiện thực tế.

Chế độ làm việc của các chức danh giảng viên khác được thực hiện theo Hợp đồng.

2. Thời gian làm việc của khối hành chính:

Thời gian tiêu chuẩn: Thời gian làm việc của viên chức hành chính và người lao động là 40 giờ/tuần.

Tính đặc thù theo vị trí việc làm: Đối với các vị trí có tính chất đặc thù hoặc theo yêu cầu vận hành liên tục (trực ca, bảo vệ, kỹ thuật...), thời gian làm việc được bố trí linh hoạt theo ca, kíp theo định mức lao động tuần làm việc từ 40 đến 48 giờ và được quy định cụ thể trong hợp đồng. Chế độ tiền lương, nghỉ bù hoặc làm thêm giờ đối với thời gian làm việc vượt định mức tiêu chuẩn được thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ.

Quản lý thời gian: Viên chức và người lao động khởi hành chính thức thực hiện theo lịch làm việc và báo cáo kết quả thông qua hệ thống hành chính điện tử của Trường.

Chế độ nghỉ ngơi: Viên chức và người lao động khởi hành chính thức được hưởng chế độ nghỉ hằng năm (nghỉ phép năm) theo quy định của pháp luật lao động. Trên cơ sở kế hoạch đào tạo, điều kiện thực tế và hướng tới sự cân bằng, tương đồng hợp lý về chế độ nghỉ ngơi với khối đào tạo, Hiệu trưởng quyết định phương án bố trí thời gian nghỉ hằng năm, nghỉ luân phiên hoặc áp dụng hình thức làm việc linh hoạt trong các dịp đặc thù (nghỉ hè, nghỉ tết) nhằm bảo đảm quyền lợi người lao động và không gián đoạn công tác quản lý, hỗ trợ đào tạo.

### 3. Chế độ nghỉ Lễ, Tết và nghỉ khác

Viên chức và người lao động được nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật lao động; chế độ nghỉ hè được thực hiện theo quy định của ngành giáo dục và quy định cụ thể của Nhà trường phù hợp với từng vị trí việc làm, bảo đảm được hưởng nguyên lương.

Trong thời gian nghỉ thai sản, nghỉ ốm đau, nghỉ khác theo quy định của pháp luật, viên chức và người lao động được giải quyết chế độ theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và được hưởng các chính sách phúc lợi, hỗ trợ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Trong thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương, việc chi trả các khoản phúc lợi hoặc chế độ đãi ngộ khác (nếu có) được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

4. Căn cứ vào mục tiêu, chiến lược phát triển của Trường, đặc thù chuyên môn và điều kiện nguồn lực, Hiệu trưởng quyết định ban hành Quy chế làm việc để quy định về tiêu chuẩn, chế độ làm việc và nghỉ ngơi của viên chức, người lao động của Trường.

## **Điều 50. Chế độ hợp**

### 1. Mục đích tổ chức hợp

a) Nhằm nâng cao chất lượng triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác của Trường, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Hiệu trưởng và Ban Giám hiệu.

b) Kịp thời giải quyết các kiến nghị, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao của các đơn vị, đảm bảo cho các nội dung công tác đã phân công cho các khoa, phòng, ban, trung tâm chức năng thực hiện đúng tiến độ thời gian, hoàn thành với chất lượng cao.

## 2. Nguyên tắc tổ chức cuộc họp

a) Đảm bảo giải quyết công việc đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm được phân công; cấp trên không can thiệp và giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của cấp dưới và cấp dưới không chuyển công việc thuộc thẩm quyền lên cho cấp trên giải quyết;

b) Chỉ tiến hành cuộc họp khi thực sự cần thiết để phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Hiệu trưởng trong việc thực hiện các nhiệm vụ công tác quan trọng. Không dùng cuộc họp để thay cho việc ra các quyết định quản lý, điều hành;

c) Thực hiện lồng ghép các nội dung vấn đề, công việc cần xử lý; kết hợp các cuộc họp với nhau trong việc tổ chức họp một cách hợp lý;

d) Xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, thành phần tham dự, đề cao và thực hiện nghiêm túc chế độ trách nhiệm của cá nhân trong phân công và xử lý công việc, bảo đảm tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành tập trung thống nhất, thông suốt của Hiệu trưởng.

3. Hình thức tổ chức họp: Căn cứ vào nội dung, quy mô, thành phần tham dự, điều kiện phương tiện kỹ thuật, công nghệ, người chủ trì cuộc họp quyết định hình thức tổ chức họp trực tiếp hoặc họp trực tuyến bảo đảm hiệu quả, thuận lợi và tiết kiệm.

## 4. Các cuộc họp của Trường

a) Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động Trường được tổ chức 01 lần/năm học vào đầu năm học mới;

b) Họp giao ban lãnh đạo: Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng họp 01 lần/tuần. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể triệu tập họp lãnh đạo bất thường;

c) Họp liên tịch giữa Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng, Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn trường và một số Trưởng các đơn vị chức năng được tổ chức 01 lần/tháng (cuối mỗi tháng) để kiểm điểm đánh giá kết quả công tác tháng trước, thảo luận, thống nhất về chương trình công tác tháng tiếp theo;

d) Họp giao ban tháng: 01 lần/tháng (đầu mỗi tháng) để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ tháng và triển khai công tác tháng tiếp theo. Riêng tháng tết và hè thì 02 tháng họp một lần;

Thành phần họp giao ban tháng: Ban Giám hiệu, Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn trường, Trưởng các đơn vị thuộc trường, Trưởng ban Thanh tra nhân dân.

đ) Các hội nghị chuyên môn, hội thảo khoa học và các cuộc họp cấp Trường thực hiện theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt;

e) Các cuộc họp, hội nghị đột xuất khác do Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền quyết định triệu tập.

## 5. Các cuộc hội họp ở các đơn vị

a) Các đơn vị làm việc theo giờ hành chính:

- Lãnh đạo đơn vị họp để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác của đơn vị và triển khai các công việc của đơn vị;

- Họp toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị tối thiểu 01 (một) lần/tháng để triển khai các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị ngay sau khi Hiệu trưởng tổ chức Hội nghị giao ban tháng. Biên bản họp gửi (file điện tử) về Phòng Tổ chức hành chính, các ý kiến của đơn vị được tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

- Các cuộc họp đột xuất khác do Trường đơn vị quyết định triệu tập.

b) Các khoa đào tạo, ban chuyên môn (gọi chung là khoa):

- Họp toàn thể viên chức, người lao động của Khoa tối thiểu 01 (một) lần/tháng để triển khai các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa ngay sau khi Hiệu trưởng tổ chức Hội nghị giao ban tháng. Biên bản họp gửi (file điện tử) về Phòng Tổ chức hành chính, các ý kiến của Khoa được tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

- Các hội nghị chuyên môn, hội thảo khoa học và các cuộc họp cấp khoa khác do Trưởng khoa quyết định triệu tập.

c) Các bộ môn:

- Họp tổ bộ môn tối thiểu 01 (một) lần/tháng để triển khai các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ môn. Biên bản họp gửi (file điện tử) về Trưởng Khoa để theo dõi, quản lý.

- Trưởng bộ môn có trách nhiệm phổ biến, quán triệt kịp thời các quan điểm chỉ đạo của Trường, của khoa; các kế hoạch giảng dạy, học tập do bộ môn đảm nhiệm tới các giảng viên của bộ môn.

d) Các tổ chức Đảng, đoàn thể, chính trị – xã hội:

- Các cuộc họp thường xuyên được tổ chức theo quy định được ghi trong điều lệ của mỗi tổ chức;

- Các cuộc hội nghị, hội thảo và các cuộc họp cấp trường do tổ chức đó thực hiện theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt. Trường họp đột xuất phải có ý kiến phê duyệt của Hiệu trưởng;

- Các cuộc họp nội bộ khác do người đứng đầu tổ chức đó quyết định.

6. Các cuộc họp của đơn vị (trừ cuộc họp đột xuất do yêu cầu công việc hoặc cuộc họp mang tính sinh hoạt chuyên môn) phải đăng ký lịch, nội dung họp tại phòng Tổ chức Hành chính. Tất cả các cuộc họp phải được ghi biên bản họp theo quy định.

## **Điều 51. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng được phân công có trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến cán bộ lãnh đạo, quản lý về những vấn đề liên quan đến hoạt động của Trường; các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Trường; chương trình, kế hoạch công tác; các quan điểm, chủ trương và quyết định của Đảng ủy, Hiệu trưởng và các cấp có thẩm quyền có liên quan.

2. Các Trường đơn vị có trách nhiệm phổ biến và quán triệt đến viên chức và người lao động của đơn vị về những vấn đề có liên quan đến đơn vị; các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước và của Trường; các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng của Trường và của đơn vị; các quan điểm, chủ trương và quyết định của Đảng ủy, Hiệu trưởng có liên quan đến đơn vị và cá nhân viên chức, người lao động của đơn vị.

3. Các đơn vị, tổ chức thuộc Trường thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ và kế hoạch công tác của đơn vị. Hình thức và quy trình thực hiện báo cáo theo quy định nội bộ của Trường trong từng thời kỳ.

4. Trong trường hợp cần thiết, người đứng đầu đơn vị, tổ chức có trách nhiệm báo cáo đột xuất về những vấn đề theo yêu cầu của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực.

5. Người đứng đầu bộ môn, đơn vị chuyên môn thuộc khoa có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu khoa về kế hoạch và tình hình thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

6. Viên chức, người lao động của đơn vị có trách nhiệm chấp hành chế độ báo cáo thường xuyên và đột xuất theo quy định của Trường đơn vị.

7. Cá nhân, đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo, đề xuất, xin ý kiến và giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền, trình tự và cấp quản lý. Hồ sơ, báo cáo, kiến nghị, đề xuất được trình thông qua cấp có thẩm quyền trực tiếp trước khi trình cấp quản lý cao hơn, trừ trường hợp khẩn cấp hoặc pháp luật, quy định của Trường có quy định khác.

Nghiêm cấm lợi dụng việc báo cáo, đề xuất, xin ý kiến hoặc trình cấp có thẩm quyền cao hơn để cung cấp thông tin sai sự thật, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, cá nhân hoặc gây cản trở, ảnh hưởng đến trật tự và hiệu quả giải quyết công việc của Trường.

## **Điều 52. Chế độ soạn thảo và ký văn bản**

1. Những văn bản được quy định tại Điều này chỉ bao gồm những văn bản thuộc thẩm quyền ký ban hành của Hiệu trưởng.

Văn bản bao gồm văn bản giấy và văn bản điện tử.

2. Soạn thảo văn bản

a) Các Trường đơn vị có trách nhiệm xây dựng các văn bản có nội dung liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình quản lý; bắt buộc kiểm duyệt bằng hình thức chấp thuận, ký chữ ký số tại phần mềm trước khi trình Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền phê duyệt. Trường đơn vị phải chịu trách nhiệm về nội dung trong văn bản mình đã kiểm duyệt.

b) Đối với những văn bản có nội dung liên quan đến nhiều đơn vị, Hiệu trưởng có thể giao cho đơn vị, cá nhân cụ thể soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo;

c) Văn bản được soạn thảo phải đúng quy trình, thủ tục, thể thức, thời gian và chất lượng; được trình ký các cấp đúng trình tự theo quy định của Nhà nước và của Trường;

d) Phòng Tổ chức Hành chính có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác về thể thức và kỹ thuật trình bày tất cả các văn bản trước khi trình Hiệu trưởng ký ban hành.

### 3. Ký văn bản

a) Hiệu trưởng là người có thẩm quyền ký tất cả văn bản của Trường;

b) Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho các Phó Hiệu trưởng ký thay (KT) hoặc giao cho các Trưởng đơn vị ký thừa lệnh (TL), thừa ủy quyền (TUQ) một số văn bản thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng;

c) Hiệu trưởng quyết định việc ký thay, ký thừa lệnh, thừa ủy quyền phù hợp thực tiễn hoạt động của trường và quy định của pháp luật.

## **Điều 53. Công tác văn thư, lưu trữ**

### 1. Nguyên tắc chung

a) Công tác văn thư, lưu trữ được thực hiện thống nhất trên hệ thống hành chính điện tử của Trường và theo quy định của pháp luật. Văn bản điện tử được lập, ký số, phát hành và quản lý theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, công tác văn thư và các quy định pháp luật có liên quan.

b) Bộ phận Văn thư thuộc Phòng Tổ chức - Hành chính là đầu mối tiếp nhận, đăng ký, phát hành và quản lý văn bản đến, văn bản đi; thực hiện quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật của Trường theo thẩm quyền và theo quy định của pháp luật.

### 2. Quản lý văn bản đến, văn bản đi

a) Văn bản đến Trường được tiếp nhận, số hóa (đối với văn bản giấy), đăng ký, trình, chuyển giao và theo dõi việc giải quyết theo quy định của pháp luật về công tác văn thư và quy định của Trường.

b) Văn bản đi do Trường phát hành phải được kiểm tra về thể thức, kỹ thuật trình bày, luồng phê duyệt và đăng ký phát hành tại bộ phận Văn thư. Văn bản điện tử được ký số, phát hành, quản lý và lưu trên Hệ thống hành chính điện tử của Trường theo quy định của pháp luật. Văn bản giấy được ký, đóng dấu, phát hành và quản lý theo quy định của pháp luật.

### 3. Quản lý, lưu trữ văn bản, hồ sơ

a) Hồ sơ, tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của Trường phải được lập, quản lý, bảo quản và nộp lưu theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và quy định của Trường.

b) Hiệu trưởng tổ chức thực hiện việc ứng dụng khoa học công nghệ vào công tác văn thư, lưu trữ; số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu và quản lý, khai thác tài liệu lưu trữ phù hợp với chiến lược phát triển của Trường và theo quy định của pháp luật.

c) Việc khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ được thực hiện theo thẩm quyền, quy định của pháp luật về lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an

toàn thông tin và các quy định có liên quan. Phòng Tổ chức Hành chính có trách nhiệm tổ chức, quản lý công tác lưu trữ theo quy định của Nhà nước và của Trường.

#### 4. Hủy tài liệu lưu trữ

a) Việc hủy tài liệu lưu trữ áp dụng đối với tài liệu lưu trữ hết thời hạn lưu trữ, tài liệu lưu trữ trùng lặp, tài liệu lưu trữ số hết giá trị.

b) Việc hủy tài liệu lưu trữ phải bảo đảm đúng thủ tục, quy trình, quy định của pháp luật có liên quan;

c) Hiệu trưởng quyết định việc thành lập và hoạt động của Hội đồng xét hủy tài liệu lưu trữ. Hội đồng có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xét hủy tài liệu lưu trữ. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ;

d) Việc hủy tài liệu lưu trữ điện tử phải bảo đảm thông tin đã hủy không thể khôi phục; việc hủy tài liệu lưu trữ giấy và các vật mang tin khác phải bảo đảm tài liệu không thể khôi phục.

### **Điều 54. Chế độ đánh giá, xếp loại thi đua, khen thưởng, kỷ luật**

1. Việc đánh giá viên chức và người lao động của Trường thực hiện theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm; được thực hiện định kỳ, theo năm hoặc theo năm học; đánh giá khi thay đổi vị trí việc làm, bổ nhiệm, miễn nhiệm, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, xét khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách khác theo quy định của Trường và quy định của pháp luật.

2. 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.

3. Các tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế này, quy định nội bộ của Trường và/hoặc quy định của pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý; trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định.

4. Việc xử lý kỷ luật đối với giảng viên thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan về xử lý kỷ luật đối với viên chức hoặc người lao động tùy theo loại hợp đồng giảng viên giao kết với Trường. Việc xử lý kỷ luật đối với giảng viên không được làm ảnh hưởng đến hoạt động học tập của người học; bảo đảm tính nhân văn, bảo vệ hình ảnh, uy tín của giảng viên.

5. Hiệu trưởng chủ trì ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động để quản lý, sử dụng kết quả đánh giá phục vụ công tác quản trị, phát triển đội ngũ, phân bổ nguồn lực, thi đua, khen thưởng và xử lý trách nhiệm, áp dụng trong từng thời kỳ phù hợp thực tiễn hoạt động của Trường bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, quy định nội bộ của Trường.

### **Điều 55. Thanh tra, pháp chế, kiểm tra nội bộ**

1. Trường tuân thủ công tác thanh tra, kiểm tra theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc thực hiện quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Đơn vị pháp chế và kiểm tra nội bộ của Trường là đơn vị chuyên môn, có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của Trường. Quy chế về tổ chức hoạt động pháp chế, kiểm tra nội bộ do Hiệu trưởng quy định.

3. Công tác pháp chế và kiểm tra nội bộ bao gồm:

a) Chủ trì hoặc phối hợp xây dựng, sửa đổi, góp ý và rà soát tính pháp lý các nội quy, quy chế, quyết định, hợp đồng, văn bản quản lý nội bộ theo sự phân công của Hiệu trưởng; đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định nội bộ không còn phù hợp với pháp luật và Quy chế của Trường;

b) Tham gia góp ý, kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động của Trường;

c) Tham mưu, tư vấn những vấn đề pháp lý về tổ chức, hoạt động của Trường theo sự phân công của Hiệu trưởng;

d) Phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế của Trường cho viên chức, người lao động, người học;

đ) Thực hiện kiểm tra nội bộ hoạt động giảng dạy và công tác khác của Trường. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, quy định nội bộ và thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân trong Trường; kiến nghị xử lý hoặc đề xuất biện pháp khắc phục theo quy định;

e) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy chế của Trường; công tác thực hành tiết kiệm và chống tham nhũng;

g) Tiếp công dân; thực hiện giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của viên chức, người lao động;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công theo quy định của pháp luật có liên quan.

## **Điều 56. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**

1. Việc tiếp nhận, xử lý và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

2. Trường đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý hoặc phối hợp với đơn vị pháp chế của Trường để xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi quản lý theo thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền hoặc có nội dung liên quan đến nhiều đơn vị, Trường đơn vị báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng xem xét, giải quyết theo quy định.

3. Đối với các vụ việc có tính chất phức tạp, Hiệu trưởng quyết định việc thành lập tổ công tác để thu thập bằng chứng, minh chứng và xác minh nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Đơn vị chức năng được phân công giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện các quy trình giải quyết vụ việc theo thẩm quyền và có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định pháp luật.

## **Điều 57. Những việc viên chức, người lao động không được làm**

1. Đối với viên chức, người lao động là giảng viên, người tham gia giảng dạy:

- a) Phân biệt đối xử giữa những người học dưới mọi hình thức;
- b) Xúc phạm, gây tổn thương, trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại người học dưới mọi hình thức;
- c) Gian lận, cố ý làm sai lệch kết quả trong hoạt động tuyển sinh, đào tạo, kiểm tra, đánh giá người học và nghiên cứu khoa học;
- d) Ép buộc người học tham gia học thêm dưới mọi hình thức;
- đ) Ép buộc người học nộp tiền hoặc hiến vật ngoài quy định của pháp luật và của Nhà trường;
- e) Lợi dụng chức danh nghề nghiệp và hoạt động nghề nghiệp để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc trục lợi cá nhân.

2. Đối với toàn thể viên chức, người lao động:

- a) Trốn tránh, thoái thác, đùn đẩy trách nhiệm, nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý nghỉ việc, bỏ việc; tham gia đình công trái quy định pháp luật;
- b) Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; gây phương hại đến an ninh quốc gia, thuần phong mỹ tục và đời sống văn hóa của Nhân dân;
- c) Thực hiện các hành vi tham ô, tham nhũng, tiêu cực, những nhiễu; sử dụng tài sản công, tài sản của Nhà trường trái quy định;
- d) Phân biệt đối xử về dân tộc, giới tính, độ tuổi, khuyết tật, tôn giáo, tín ngưỡng, thành phần xã hội trong thực hiện nhiệm vụ; có tác phong, thái độ không đúng mực, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác;
- đ) Có hành vi vi phạm liêm chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp theo quy định của pháp luật;
- e) Sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ, tài khoản, hạ tầng công nghệ thông tin và phương tiện truyền thông của Nhà trường không đúng mục đích, không đúng thẩm quyền; phát tán, chuyển tiếp thông tin nội bộ, bí mật nhà nước, thông tin chưa kiểm chứng bằng bất kỳ hình thức nào làm ảnh hưởng tính đoàn kết, tinh thần xây dựng, không gian văn hóa và môi trường làm việc của các đơn vị, của Nhà trường;
- g) Đăng tải, chia sẻ, bình luận hoặc phát ngôn trên mạng xã hội và không gian mạng các nội dung vi phạm pháp luật, thông tin sai lệch, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, hoặc làm ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của Nhà trường và đơn vị. Việc sử dụng tài khoản ẩn danh, tài khoản không xác định danh tính, địa chỉ thư điện tử nặc danh hoặc phương thức khác để thực hiện hành vi quy định tại điểm này không loại trừ trách nhiệm của cá nhân khi có đủ căn cứ xác định cá nhân đó thực hiện hành vi vi phạm;

h) Thực hiện các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật về viên chức, lao động, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định của cấp có thẩm quyền.

## **CHƯƠNG XII**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG**

#### **Điều 58. Quan hệ của Trường với Bộ Công Thương**

1. Trường chịu sự quản lý trực tiếp và toàn diện của Bộ Công Thương. Quan hệ của Trường với Bộ theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Nghị định của Chính phủ hiện hành, Quy chế làm việc của lãnh đạo Bộ, các quy định khác của Nhà nước và Bộ Công Thương.

2. Hiệu trưởng Trường báo cáo, phản ánh kịp thời với Bộ Công Thương về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ; đề xuất quan điểm và biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện khi được giao.

3. Trường chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Công Thương thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần tích cực vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Bộ và của Ngành.

#### **Điều 59. Quan hệ giữa Trường với Bộ Giáo dục và Đào tạo**

1. Trường chịu sự quản lý Nhà nước về hoạt động giáo dục và đào tạo với Bộ Giáo dục và Đào tạo. Quan hệ của Trường với Bộ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

2. Hiệu trưởng báo cáo, phản ánh kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ; đề xuất quan điểm và biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện nhiệm vụ khi được giao.

3. Trường chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần tích cực vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Bộ và của Ngành.

#### **Điều 60. Quan hệ giữa Trường với chính quyền địa phương**

1. Trường chịu sự quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

2. Trường chủ động phối hợp với chính quyền địa phương nơi Trường đặt trụ sở trong công tác quản lý hành chính; bảo đảm trật tự, an ninh; bảo đảm môi trường học tập, cảnh quan sư phạm; ngăn chặn các tệ nạn xã hội xâm nhập vào Trường; tham gia và góp phần thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

3. Trường chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị của Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Thành phố và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

## **Điều 61. Quan hệ giữa tổ chức chính trị - xã hội của Trường với tổ chức cấp trên**

1. Công đoàn Trường là công đoàn cơ sở, hoạt động theo Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam và quy định của công đoàn cấp trên trực tiếp. Chủ tịch Công đoàn Trường thực hiện chế độ báo cáo, phối hợp công tác và tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định của tổ chức Công đoàn.

2. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của Trường là tổ chức Đoàn trong hệ thống tổ chức của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, hoạt động theo Điều lệ Đoàn và quy định của Đoàn cấp trên trực tiếp. Bí thư Đoàn Trường thực hiện chế độ báo cáo, phối hợp công tác và tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Đoàn.

3. Hội Sinh viên Trường là tổ chức Hội trong hệ thống tổ chức của Hội Sinh viên Việt Nam, hoạt động theo Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam và quy định của Hội cấp trên trực tiếp. Chủ tịch Hội Sinh viên Trường thực hiện chế độ báo cáo, phối hợp công tác và tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Hội.

4. Hội Cựu chiến binh Trường hoạt động theo pháp luật về cựu chiến binh, Điều lệ Hội Cựu chiến binh Việt Nam và quy định của Hội Cựu chiến binh cấp trên trực tiếp. Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Trường thực hiện chế độ báo cáo, phối hợp công tác và tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Hội.

## **Điều 62. Quan hệ giữa Đảng ủy với Hiệu trưởng**

1. Quan hệ giữa Đảng ủy và Hiệu trưởng là quan hệ trách nhiệm, tôn trọng, đoàn kết và phát huy vai trò của mỗi thành viên để hoàn thành nhiệm vụ. Đảng ủy thực hiện nhiệm vụ theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; thống nhất các chủ trương phát triển Trường, các định hướng chính trị. Hiệu trưởng quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Trường theo chế độ thủ trưởng.

2. Đảng ủy bảo đảm, tạo điều kiện thuận lợi để Hiệu trưởng thực hiện hiệu quả thẩm quyền điều hành. Hiệu trưởng bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí và nhân sự phục vụ cho hoạt động của Đảng ủy theo quy định.

3. Định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu quản lý, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo trước Đảng ủy về tình hình thực hiện nhiệm vụ và kế hoạch công tác tiếp theo; thống nhất chủ trương trước khi triển khai đối với các công việc cấp bách phát sinh.

4. Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa Hiệu trưởng và đa số thành viên Đảng ủy về một chủ trương thuộc thẩm quyền của Cấp ủy, Hiệu trưởng được quyền bảo lưu ý kiến nhưng phải chấp hành và tổ chức thực hiện nghiêm túc Nghị quyết, Kết luận của tập thể Đảng ủy; đồng thời có quyền báo cáo Cấp ủy cấp trên trực tiếp và Cơ quan quản lý trực tiếp xem xét, giải quyết theo quy định.

## **Điều 63. 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.

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 Bộ Công Thương.

#### **Điều 64. Trách nhiệm và quan hệ của Trường đối với gia đình và xã hội**

Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh thông báo công khai về:

1. Chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Trường.
2. Cam kết về chất lượng và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, đội ngũ giảng dạy, điều kiện phục vụ học tập, nghiên cứu và sinh hoạt của người học tại Trường.
3. Chỉ tiêu, điều kiện, kế hoạch và phương thức tuyển sinh mới hàng năm, tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi, công nhận tốt nghiệp, các quy định riêng của Trường liên quan đến học tập, quyền và nghĩa vụ của người học.
4. Điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, điều kiện phục vụ học tập, nghiên cứu và sinh hoạt của người học tại Trường.
5. Số liệu thống kê hàng năm về người tốt nghiệp và có được việc làm phù hợp với ngành nghề được đào tạo.
6. Trường có trang website riêng, thường xuyên cập nhật các thông tin khác về tổ chức và hoạt động của Trường.
7. Chủ động phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học, kết hợp chặt chẽ giữa giáo dục Trường, gia đình và xã hội, thực hiện Quy chế dân chủ trong Trường, xây dựng Trường thực sự trở thành trung tâm văn hoá, khoa học kỹ thuật.
8. Thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa sự nghiệp giáo dục, tạo điều kiện để xã hội có thể tham gia đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và đóng góp ý kiến cho Trường về quy hoạch phát triển cơ cấu ngành nghề, cơ cấu trình độ 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.
9. Có trách nhiệm phổ biến trong cộng đồng các tri thức khoa học, chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.
10. Tham gia các hoạt động văn hóa, xã hội, thể thao, từ thiện phục vụ cộng đồng.

#### **Điều 65. Quan hệ giữa Trường với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất kinh doanh**

1. Chủ động phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ, các cơ sở sản xuất kinh doanh nhằm 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.
2. Phối hợp với các doanh nghiệp 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 xã hội.

**Điều 66. 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 và của Trường.

**CHƯƠNG XIII**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 67. Điều khoản thi hành**

1. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; viên chức, người lao động và người học của Trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2026. Các quy định trước đây của Trường trái với Quy chế này đều hết hiệu lực kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực.

3. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở tuân thủ các nguyên tắc công khai, minh bạch, dân chủ và theo quy định của pháp luật có liên quan. ✓

**HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Xuân Hoàn

## MỤC LỤC

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CHƯƠNG I .....                                                                                                    | 1  |
| QUY ĐỊNH CHUNG .....                                                                                              | 1  |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....                                                             | 1  |
| Điều 2. Giải thích từ ngữ .....                                                                                   | 1  |
| Điều 3. Vị trí pháp lý .....                                                                                      | 2  |
| Điều 4. Hệ thống chính trị .....                                                                                  | 3  |
| CHƯƠNG II .....                                                                                                   | 4  |
| SỨ MẠNG VÀ CHỨC NĂNG .....                                                                                        | 4  |
| Điều 5. Sứ mạng .....                                                                                             | 4  |
| Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ của Trường .....                                                                      | 4  |
| QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM .....                                                                                    | 5  |
| Điều 7. Quyền tự chủ .....                                                                                        | 5  |
| Điều 8. Trách nhiệm giải trình .....                                                                              | 7  |
| TỔ CHỨC VÀ QUẢN TRỊ .....                                                                                         | 7  |
| Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh .....                                 | 7  |
| Điều 10. Hiệu trưởng .....                                                                                        | 8  |
| Điều 11. Phó Hiệu trưởng .....                                                                                    | 10 |
| Điều 12. Hội đồng Khoa học và Đào tạo .....                                                                       | 10 |
| Điều 13. Hội đồng tư vấn .....                                                                                    | 13 |
| Điều 14. Trường thuộc, khoa, bộ môn, đơn vị đào tạo và đơn vị khác .....                                          | 14 |
| Điều 15. Khoa đào tạo .....                                                                                       | 14 |
| Điều 16. Bộ môn .....                                                                                             | 17 |
| Điều 17. Các đơn vị chức năng .....                                                                               | 18 |
| Điều 18. Thư viện, trang thông tin điện tử, tạp chí khoa học và công nghệ .....                                   | 19 |
| Điều 19. Địa điểm đào tạo, phân hiệu .....                                                                        | 19 |
| Điều 20. Các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ ..... | 20 |
| HOẠT ĐỘNG TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO .....                                                                             | 21 |
| Điều 21. Công tác tuyển sinh .....                                                                                | 21 |
| Điều 22. Tổ chức và quản lý đào tạo .....                                                                         | 21 |
| Điều 23. Chương trình đào tạo .....                                                                               | 21 |
| Điều 24. Giáo trình và học liệu .....                                                                             | 22 |
| Điều 25. Ngôn ngữ giảng dạy .....                                                                                 | 22 |
| Điều 26. Văn bằng, chứng chỉ .....                                                                                | 22 |
| CHƯƠNG VI .....                                                                                                   | 23 |
| HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO .....                                                              | 23 |
| VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ .....                                                                                            | 23 |
| Điều 27. Mục tiêu, nội dung hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo .....                               | 23 |
| Điều 28. Phát triển tiềm lực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo .....                                        | 23 |
| Điều 29. Liền chính khoa học, đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo .....   | 24 |
| Điều 30. Chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ trong hoạt động của Trường .....                                       | 24 |
| CHƯƠNG VII .....                                                                                                  | 25 |
| BẢO ĐẢM VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG .....                                                                             | 25 |
| Điều 31. Bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục .....                                                           | 25 |
| Điều 32. Trách nhiệm của Trường trong việc bảo đảm và kiểm định chất lượng ....                                   | 26 |

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CHƯƠNG VIII.....                                                                                                    | 26 |
| TÀI CHÍNH, TÀI SẢN.....                                                                                             | 26 |
| Điều 33. Quản lý và sử dụng tài sản .....                                                                           | 26 |
| Điều 34. Nguồn tài chính của Trường.....                                                                            | 26 |
| Điều 35. Học phí và các khoản thu dịch vụ khác.....                                                                 | 27 |
| Điều 36. Quản lý tài chính .....                                                                                    | 27 |
| Điều 37. Chính sách học bổng, học phí .....                                                                         | 28 |
| CHƯƠNG IX .....                                                                                                     | 28 |
| TRUYỀN THÔNG, HỢP TÁC VÀ ĐẦU TƯ.....                                                                                | 28 |
| Điều 38. Truyền thông và quản trị thương hiệu.....                                                                  | 28 |
| Điều 39. Hoạt động hợp tác, liên kết.....                                                                           | 28 |
| Điều 40. Hoạt động đầu tư .....                                                                                     | 29 |
| CHƯƠNG X.....                                                                                                       | 30 |
| NHÂN SỰ VÀ NGƯỜI HỌC.....                                                                                           | 30 |
| Điều 41. Giảng viên .....                                                                                           | 30 |
| Điều 42. Giảng viên đồng cơ hữu .....                                                                               | 30 |
| Điều 43. Giảng viên hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu, Giảng viên thỉnh giảng .....                          | 30 |
| Điều 44. Nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học.....                                                                       | 31 |
| Điều 45. Quản trị nhân sự .....                                                                                     | 32 |
| Điều 46. Đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực .....                                                        | 32 |
| Điều 47. Người học .....                                                                                            | 32 |
| CHƯƠNG XI .....                                                                                                     | 34 |
| NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC .....                                                                                 | 34 |
| Điều 48. Nguyên tắc làm việc .....                                                                                  | 34 |
| Điều 49. Chế độ làm việc .....                                                                                      | 35 |
| Điều 50. Chế độ họp.....                                                                                            | 36 |
| Điều 51. Chế độ thông tin, báo cáo .....                                                                            | 38 |
| Điều 52. Chế độ soạn thảo và ký văn bản .....                                                                       | 39 |
| Điều 53. Công tác văn thư, lưu trữ.....                                                                             | 40 |
| Điều 54. Chế độ đánh giá, xếp loại thi đua, khen thưởng, kỷ luật.....                                               | 41 |
| Điều 55. Thanh tra, pháp chế, kiểm tra nội bộ .....                                                                 | 41 |
| Điều 56. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh .....                                                    | 42 |
| Điều 57. Những việc viên chức, người lao động không được làm .....                                                  | 43 |
| CHƯƠNG XII .....                                                                                                    | 44 |
| MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG.....                                                                                         | 44 |
| Điều 58. Quan hệ của Trường với Bộ Công Thương.....                                                                 | 44 |
| Điều 59. Quan hệ giữa Trường với Bộ Giáo dục và Đào tạo.....                                                        | 44 |
| Điều 60. Quan hệ giữa Trường với chính quyền địa phương .....                                                       | 44 |
| Điều 61. Quan hệ giữa tổ chức chính trị - xã hội của Trường với tổ chức cấp trên .....                              | 45 |
| Điều 62. Quan hệ giữa Đảng ủy với Hiệu trưởng .....                                                                 | 45 |
| Điều 63. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các trường đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo nước ngoài .....        | 45 |
| Điều 64. Trách nhiệm và quan hệ của Trường đối với gia đình và xã hội.....                                          | 46 |
| Điều 65. Quan hệ giữa Trường với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất kinh doanh .....                 | 46 |
| Điều 66. Quan hệ giữa Trường với các cơ sở văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, cơ quan thông tin đại chúng ..... | 47 |
| CHƯƠNG XIII.....                                                                                                    | 47 |

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....          | 47 |
| Điều 67. Điều khoản thi hành..... | 47 |