



# QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Mã số : VU\_PC07.VN

Đơn vị phát hành : Trường Đại học VinUni

Ngày phát hành : 18/10/2022

Phạm vi áp dụng : Toàn bộ CBNV & CBLĐ Trường Đại học VinUni

## Theo dõi lịch sử tài liệu

Phiên bản	Ngày phát hành	Thẩm định/Phê duyệt bởi	Mô tả thay đổi
1.0	02/01/2020	Soạn thảo: Giám đốc Nhân sự, Viện trưởng các Viện Thẩm định: Hiệu trưởng Trường Đại học VinUni Người phê duyệt: Chủ tịch Hội đồng Trường	Phát hành lần đầu
2.0	31/03/2020	Soạn thảo: Giám đốc Nhân sự, Viện trưởng các Viện Thẩm định: Hiệu trưởng Trường Đại học VinUni Người phê duyệt: Chủ tịch Hội đồng Trường	Cập nhật



## **QUY CHẾ**

### **TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINUNI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số 01/QĐ-VUNI ngày 31 tháng 03 năm 2020 của  
Chủ tịch Trường Đại học VinUni)*

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>6</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	6
Điều 2. Tên gọi và địa chỉ giao dịch của Trường .....	6
Điều 3. Cơ sở pháp lý .....	6
Điều 4. Giải thích từ ngữ .....	7
Điều 5. Sứ mệnh, Tầm nhìn và Giá trị cốt lõi .....	7
Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn .....	7
Điều 7. Quyền tự chủ.....	8
<b>CHƯƠNG II TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ TRƯỜNG.....</b>	<b>9</b>
Điều 8. Cơ cấu tổ chức của Trường.....	9
Điều 9. Nhà Đầu tư.....	9
Điều 10. Hội đồng trường.....	10
Điều 11. Chủ tịch Hội đồng trường .....	11
Điều 12. Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng .....	12
Điều 13. Hội đồng Khoa học và Đào tạo.....	13
Điều 14. Các Hội đồng và ủy ban cố vấn khác trong nhà trường.....	14
Điều 15. Các phòng, ban chức năng.....	15
Điều 16. Khoa, Viện đào tạo .....	15
Điều 17. Viện trưởng và Phó viện trưởng .....	16
Điều 18. Thư viện, trang thông tin điện tử, tạp chí, tập san khoa học và trung tâm dịch vụ trực thuộc Trường .....	17
<b>CHƯƠNG III CÁN BỘ, GIÁNG VIÊN VÀ NGƯỜI HỌC .....</b>	<b>18</b>
Điều 19. Nhiệm vụ và quyền của Cán bộ nhân viên trong Trường.....	18
Điều 20. Tiêu chuẩn, Nhiệm vụ và Quyền hạn của Giảng viên .....	18
Điều 21. Các chức danh Giảng viên, tuyển dụng, bổ nhiệm .....	19
Điều 22. Nhiệm vụ và Trách nhiệm của người học.....	19
<b>CHƯƠNG IV HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO.....</b>	<b>21</b>

Điều 23. Ngành nghề đào tạo .....	21
Điều 24. Chương trình và Giáo trình.....	21
Điều 25. Tuyển sinh.....	21
Điều 26. Văn bằng, chứng chỉ .....	22
Điều 27. Kiểm định chất lượng .....	22
<b>CHƯƠNG V HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ .....</b>	<b>23</b>
Điều 28. Quản lý và tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu.....	23
Điều 29. Hợp tác nghiên cứu .....	23
Điều 30. Cung cấp dịch vụ khoa học và công nghệ .....	23
Điều 31. Sở hữu trí tuệ và tài sản trí tuệ.....	23
Điều 32. Thương mại hóa sản phẩm nghiên cứu.....	24
Điều 33. Công bố kết quả khoa học và xuất bản ấn phẩm khoa học .....	24
Điều 34. Tổ chức hội nghị, hội thảo và diễn đàn khoa học công nghệ .....	24
<b>CHƯƠNG VI QUAN HỆ QUỐC TẾ .....</b>	<b>25</b>
Điều 35. Nhiệm vụ về Quan hệ Quốc tế.....	25
Điều 36. Hợp tác về giáo dục và khoa học công nghệ với nước ngoài .....	25
<b>CHƯƠNG VII TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH .....</b>	<b>26</b>
Điều 37. Chế độ tài chính .....	26
Điều 38. Quản lý hoạt động tài chính.....	26
Điều 39. Xây dựng kế hoạch tài chính .....	26
Điều 40. Nguồn tài chính.....	26
Điều 41. Nội dung chi của Trường.....	27
Điều 42. Quản lý tài chính và tài sản.....	27
Điều 43. Thu nhập và sử dụng thu nhập.....	28
<b>CHƯƠNG VIII THANH TRẢ, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT.....</b>	<b>29</b>
Điều 44. Thanh tra, kiểm tra.....	29
Điều 45. Khen thưởng .....	29
Điều 46. Kỷ luật.....	29
<b>CHƯƠNG IX XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....</b>	<b>30</b>

Điều 47. Xung đột lợi ích .....	30
<b>CHƯƠNG X TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ.....</b>	<b>31</b>
Điều 48. Hiệu lực thi hành.....	31
Điều 49. Tổ chức thực hiện .....	31
Điều 50. Sửa đổi quy chế.....	31

PgeZ2MV66JIFtoYc0Gec/A==

PgeZ2MV66JIFtoYc0Gec/A==

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINUNI**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01/QĐ-VUNI ngày 31 tháng 03 năm 2020 của Chủ tịch Hội đồng trường - Trường Đại học VinUni)

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức quản lý và hoạt động của Trường Đại học VinUni (sau đây gọi tắt là “Trường” / “VinUni”).
2. Quy chế này cụ thể hóa các quy định trong quản trị trường đại học, tuân thủ Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, phù hợp với các quyền hạn và trách nhiệm của một trường đại học tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. Trong các văn bản của Trường, bản quy chế này có giá trị pháp lý cao nhất, là cơ sở để xây dựng và ban hành các văn bản quy chế, quy định khác.
3. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức trực thuộc Trường, toàn thể cán bộ và người học đang công tác, học tập tại Trường.

**Điều 2. Tên gọi và địa chỉ giao dịch của Trường**

1. Tên tiếng Việt: Trường Đại học VinUni
2. Tên tiếng Anh: VinUniversity
3. Tên giao dịch: VinUni
4. Trụ sở chính: Khu đô thị Vinhomes Ocean Park, Huyện Gia Lâm, Thành phố Hà Nội.
5. Trang điện tử: <https://vinuni.edu.vn>

**Điều 3. Cơ sở pháp lý**

1. Trường Đại học VinUni là trường đại học tư thực hoạt động không vì lợi nhuận được thành lập theo Quyết định số 1824/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ. Trường chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo và chịu sự quản lý hành chính của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội.
2. Trường là có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

#### **Điều 4. Giải thích từ ngữ**

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

1. **Trường (VinUni)** là từ viết gọn, chỉ tổng thể Trường Đại học VinUni, bao gồm toàn bộ hệ thống tổ chức bộ máy, cán bộ, người học, tài chính, tài sản và thương hiệu.
2. **Nhà trường** được hiểu là pháp nhân của Trường Đại học VinUni, bao gồm bộ máy lãnh đạo và quản lý cấp trường tới các đơn vị trực thuộc.
3. **Giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý cơ hữu** là người lao động ký hợp đồng lao động có thời hạn 03 năm hoặc hợp đồng không xác định thời hạn theo Bộ luật Lao động; không là công chức hoặc viên chức nhà nước, không đang làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ 03 tháng trở lên với đơn vị sử dụng lao động khác; do nhà trường trả lương và chi trả các khoản khác thuộc chế độ, chính sách đối với người lao động theo các quy định hiện hành.
4. **Thành viên sáng lập** là cá nhân, tổ chức tham gia trực tiếp đề xuất, chuẩn bị thành lập trường, có tên trong danh sách thành viên sáng lập tại hồ sơ đề nghị thành lập trường; tham gia xây dựng và thông qua quy chế tổ chức và hoạt động đầu tiên của nhà trường và có số vốn góp đáp ứng quy định của trường.
5. **Góp vốn** là việc đưa tài sản vào trường để tạo thành vốn điều lệ của trường đại học tư thục. Tài sản góp vốn có thể bằng đồng Việt Nam (VND), vàng, ngoại tệ, giá trị sử dụng đất (đất), giá trị quyền sở hữu trí tuệ và các tài sản khác được ghi trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường. Tổng giá trị các tài sản do các cá nhân đóng góp được quy đổi thành VND theo tỷ giá quy định của Ngân hàng nhà nước tại thời điểm góp vốn.
6. **Năm tài chính** của Trường bắt đầu từ ngày 01 tháng Bảy của năm này và kết thúc vào ngày 30 tháng Sáu năm tiếp theo.

#### **Điều 5. Sứ mệnh, Tầm nhìn và Giá trị cốt lõi**

1. **Sứ mệnh:** Trường Đại học VinUni có sứ mệnh đào tạo nguồn nhân lực tinh hoa, có trình độ, có kỹ năng, có vốn sống và khát vọng cống hiến nhằm mang lại hiệu quả cao nhất, đóng góp vào sự thịnh vượng của bản thân, xã hội, và tác động tích cực tới nền kinh tế tri thức toàn cầu.
2. **Tầm nhìn:** Trường Đại học VinUni là trường Đại học tư thục phi lợi nhuận của Việt Nam, được xây dựng theo các chuẩn mực quốc tế, tích hợp các mô hình tinh hoa của giáo dục đại học toàn cầu với mục tiêu tạo ra đột phá trong chất lượng giáo dục đại học Việt Nam và đạt đẳng cấp thế giới trong vòng 30 năm từ ngày thành lập.
3. **Giá trị cốt lõi:** Xuất sắc.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Trường thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo Luật Giáo dục, Luật giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học; Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định

số 135/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ.

### **Điều 7. Quyền tự chủ**

1. Trường thực hiện quyền tự chủ trong học thuật, hoạt động chuyên môn, tổ chức và nhân sự, tài chính và tài sản theo quy định của Luật giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học hiện hành.
2. Trường thực hiện phân quyền tự chủ và trách nhiệm đến từng đơn vị, cán bộ quản lý theo Cẩm nang Phân quyền của trường.



## **CHƯƠNG II**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ TRƯỜNG**

#### **Điều 8. Cơ cấu tổ chức của Trường**

Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm:

1. Hội đồng trường;
2. Ban giám hiệu (gồm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng);
3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường; các hội đồng và ủy ban cố vấn khác;
4. Các phòng, ban chức năng;
5. Các đơn vị chuyên môn trực thuộc bao gồm các Khoa, Viện, Trung tâm, Phòng thí nghiệm...;
6. Các đơn vị hỗ trợ trực thuộc bao gồm thư viện, các trung tâm dịch vụ và kinh doanh;
7. Các đoàn thể và tổ chức xã hội, các tổ chức khác được thành lập theo yêu cầu phát triển của Trường.

#### **Điều 9. Nhà Đầu tư**

Nhà đầu tư ban đầu và là thành viên sáng lập của Trường Đại học VinUni là Công ty TNHH Giáo dục và đào tạo VinAcademy (Công ty VinAcademy) được thành lập ngày 30/3/2015 theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0106805396 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hà Nội cấp. Nhà đầu tư có trách nhiệm và quyền hạn như được quy định trong Luật giáo dục đại học như sau:

- a) Thông qua chiến lược, kế hoạch phát triển Trường thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác theo đề xuất của Hội đồng trường;
- b) Quyết định tổng vốn góp, dự án đầu tư phát triển Trường, việc huy động vốn đầu tư (nếu có); phương án sử dụng phần chênh lệch thu chi hàng năm hoặc phương án xử lý lỗ của Trường; thông qua báo cáo tài chính hàng năm của Trường;
- c) Cử và miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên đại diện của Hội đồng trường; thông qua tiêu chuẩn, phương án nhân sự Hiệu trưởng;
- d) Quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung quy chế tài chính của Trường; thông qua nội dung liên quan đến tài chính, tài sản trong quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; thông qua chính sách tiền lương, thưởng và quyền lợi khác của chức danh quản lý trong Trường;
- e) Góp vốn đầy đủ, đúng hạn và giám sát việc góp vốn vào Trường theo đề án thành lập Trường;
- f) Tổ chức giám sát và đánh giá hoạt động của Hội đồng trường;
- g) Thành lập Ban kiểm soát để kiểm tra, giám sát hoạt động quản lý, điều hành của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Viện trưởng và các đơn vị trong Trường theo phân cấp; thủ

tục thành lập, thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn của ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;

h) Xem xét, xử lý vi phạm của Hội đồng trường gây thiệt hại cho Trường theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Trường theo quy định của pháp luật;

j) Công khai danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư vào Trường trên trang thông tin điện tử của Trường;

k) Trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của Luật đầu tư và quy định khác của pháp luật có liên quan;

### **Điều 10. Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, đại diện cho nhà đầu tư và các bên có lợi ích liên quan.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường:

a) Đề xuất và trình phê duyệt chiến lược, kế hoạch hoạt động hàng năm, kế hoạch ngân sách/phương án thu chi hàng năm của Trường; chủ trương phát triển Trường thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác cho Nhà đầu tư phê duyệt;

b) Đề xuất và trình Nhà đầu tư phê duyệt chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường; đề xuất và trình Nhà đầu tư về chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác;

c) Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường;

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

e) Quyết định về cơ cấu tổ chức, định biên, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của Trường; ban hành bản đồ chức danh, bộ tiêu chuẩn năng lực, chức năng nhiệm vụ, tiêu chí đánh giá của từng vị trí; quy định về tuyển dụng, đào tạo/phát triển, luân chuyển, đánh giá, khen thưởng/kỷ luật và quản lý cán bộ, giảng viên, và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật;

f) Quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng (theo đề xuất của Hiệu trưởng); tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, lấy phiếu tín nhiệm/đánh giá 360 độ đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất;

g) Quyết định chính sách học phí, hỗ trợ tài chính, miễn giảm học phí cho người học;

h) Quyết định chính sách thu hút các nguồn tài chính phát triển trường đại học; phê duyệt kế hoạch tài chính; thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

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

j) Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định của hội đồng trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin, chế độ báo cáo; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của hội đồng trường; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong Trường.

3. Hội đồng trường có số lượng thành viên là số lẻ ( tối thiểu 5 người) bao gồm:

a) Đại diện nhà đầu tư do nhà đầu tư cử; quyết định theo tỷ lệ vốn góp

b) Thành viên trong Trường bao gồm thành viên đương nhiên (Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của trường đại học) và thành viên bầu bởi Hội nghị toàn thể hoặc Hội nghị đại biểu (đại diện giảng viên và người lao động của Trường);

c) Thành viên ngoài Trường đại học do Hội nghị toàn thể hoặc Hội nghị đại biểu bầu gồm nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động;

4. Hội đồng trường có nhiệm kỳ tối đa là 05 năm. Quy trình thành lập Hội đồng trường, tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu, bầu/cử phù hợp với quy định hiện hành của Luật Giáo dục đại học.

5. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết. Quyết nghị của Hội đồng trường có giá trị khi trên 1/2 tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý, thông qua biểu quyết hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Hội đồng trường họp định kỳ tối thiểu 02 phiên trong một năm theo kế hoạch do Hội đồng trường quy định. Hội đồng trường tổ chức họp bất thường khi có văn bản đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng hoặc của trên 1/3 tổng số thành viên. Hình thức họp là tập trung hoặc trực tuyến, nhưng phải có ít nhất 2/3 thành viên tham dự.

6. Hội đồng trường có Chủ tịch để điều hành hoạt động và 01 Thư ký. Hội đồng trường cử Thường trực Hội đồng trường để thực hiện một số nhiệm vụ do Hội đồng trường ủy quyền. Tùy theo yêu cầu thực tế, Chủ tịch của Hội đồng trường có thể thành lập các Ủy ban chuyên môn phụ trách thực hiện mảng công việc cụ thể của Hội đồng trường.

7. Chủ tịch Hội đồng trường đại diện Hội đồng trường sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng.

### **Điều 11. Chủ tịch Hội đồng trường**

1. Chủ tịch Hội đồng trường là người đại diện pháp luật, chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của Hội đồng trường. Tiêu chuẩn, việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường được quy định tại Luật Giáo dục đại học.

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

- a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường;
- b) Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động, kế hoạch ngân sách hàng năm;
- c) Chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường;
- d) Thay mặt Hội đồng trường ký văn bản hành quyết định thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường;

3. Chủ tịch Hội đồng trường làm văn bản ủy quyền cho một thành viên khác đảm nhận thay trách nhiệm trong trường hợp vắng mặt tại Trường từ 03 tháng trở lên hoặc vắng mặt đột xuất trong một phiên họp đã lên kế hoạch; tổng thời gian ủy quyền không quá 06 tháng trong một năm.

4. Thư ký Hội đồng trường là người giúp Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ theo Quy chế làm việc của Hội đồng trường. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên Hội đồng trường và bổ nhiệm sau khi được Hội đồng trường thông qua. Thư ký Hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

## **Điều 12. Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng trường, theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

2. Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Luật Giáo dục đại học và Điều lệ trường đại học, cụ thể như sau:

- a) Tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn liên quan đến đào tạo, liên kết đào tạo, hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác giữa trường đại học với doanh nghiệp và đơn vị sử dụng lao động, đảm bảo chất lượng giáo dục đại học và nghiên cứu của Trường;
- b) Tổ chức thực hiện các quyết định liên quan kế hoạch hoạt động, kế hoạch ngân sách, tuyển sinh, tuyển dụng, tổ chức cán bộ và đào tạo, đầu tư cơ sở vật chất, công nghệ thông tin... theo Cẩm nang phân quyền.
- c) Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các Phó Hiệu trưởng và các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường; thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý khác của Trường;
- d) Đề xuất các việc thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường sau khi có thẩm định của các Hội đồng có liên quan theo Cẩm nang Phân quyền của Trường; ban hành quy định của Trường theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;
- e) Hàng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban giám hiệu; thực hiện công khai, bảo mật và minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra,

kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

f) Thực hiện hoạt động khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và quyết định của Hội đồng trường;

3. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành các hoạt động trong lĩnh vực được phân công. Phó Hiệu trưởng có những quyền hạn và trách nhiệm sau:

a) Phụ trách một số lĩnh vực công tác và một số đơn vị chức năng theo phân công của Hiệu trưởng; thay mặt Hiệu trưởng giải quyết công việc trong lĩnh vực phụ trách;

b) Phối hợp với các Phó Hiệu trưởng khác và chỉ đạo các đơn vị chức năng để giải quyết các công việc liên quan tới nhiều lĩnh vực;

c) Thay mặt Hiệu trưởng làm việc với các cơ quan, đơn vị và cá nhân ngoài trường trong lĩnh vực công việc được phân công; thay mặt Hiệu trưởng ký các văn bản theo nội dung được ủy quyền;

d) Báo cáo kế hoạch, tiến độ và kết quả thực hiện công việc với Hiệu trưởng; và chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về thực hiện nhiệm vụ được giao;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

4. Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng (theo đề xuất của Hiệu trưởng) do Hội đồng trường quyết định bổ nhiệm. Tiêu chuẩn, quy trình và thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, từ chức và thôi chức đối với Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng do Hội đồng trường ban hành, theo Luật Giáo dục đại học, Điều lệ trường đại học và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Trường có từ 02 đến 04 Phó hiệu trưởng, số lượng cụ thể quyết định theo phê duyệt của Hội đồng trường.

6. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng theo nghị quyết của Hội đồng trường.

7. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng thống nhất phối hợp công việc theo Cẩm nang phân quyền.

### **Điều 13. Hội đồng Khoa học và Đào tạo**

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng, có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng, thực hiện nhiệm vụ thẩm định tư vấn cho Hiệu trưởng về những công việc:

a) Quy chế, quy định về đào tạo, nghiên cứu, hoạt động khoa học và công nghệ, quy định biên chế; tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên thư viện, phòng thí nghiệm; tiêu chuẩn đầu vào và tiêu chuẩn tốt nghiệp của người học.

b) Quy chế tài chính, tài sản, tiêu chuẩn cơ sở vật chất, công nghệ thông tin, phòng thí nghiệm, dịch vụ sinh viên.

c) Kế hoạch/định hướng tuyển sinh, mở ngành, chuyên ngành đào tạo, hoạt động liên ngành; hoạt động sinh viên; triển khai, hủy bỏ các liên kết đào tạo, hợp tác quốc tế;

- d) Kế hoạch/định hướng bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa trường đại học với doanh nghiệp và đơn vị sử dụng lao động;
- e) Kế hoạch/định hướng phát triển nghiên cứu, khoa học và công nghệ; liên kết đào tạo và nghiên cứu.
- f) Kế hoạch/định hướng tuyển dụng, đào tạo, phát triển, đánh giá đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ nhân viên của Trường;
- g) Các hoạt động tư vấn thẩm định khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng khoa học và đào tạo có Chủ tịch, thư ký và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ (tối thiểu 09 thành viên) bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Viện trưởng và Phó Viện trưởng, trưởng các đơn vị đào tạo và nghiên cứu khoa học; các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn.

3. Chủ tịch hội đồng KHĐT do hội đồng bầu trong các thành viên của hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng đồng ý; Chủ tịch hội đồng chỉ định thư ký hội đồng trong số các thành viên của hội đồng. Trong nhiệm kỳ đầu tiên của Hội đồng KHĐT, Hiệu trưởng sẽ đảm nhiệm vị trí Chủ tịch.

4. Hội đồng KHĐT họp ít nhất 01 lần trong một học kỳ do Chủ tịch hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng khoa học và đào tạo biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

5. Kết luận của Hội đồng KHĐT là ý kiến tư vấn cho Hiệu trưởng xem xét và quyết định. Hiệu trưởng cần chia sẻ các ý kiến cố vấn và giải thích về việc đồng thuận hay phản đối các đề xuất của Hội đồng KHĐT với Hội đồng trường.

#### **Điều 14. Các Hội đồng và ủy ban cố vấn khác trong nhà trường**

1. Chủ tịch Hội đồng Trường có thể thành lập hội đồng, ủy ban cố vấn (Advisory Board, Advisory Committee) về một số công việc quan trọng, có ảnh hưởng tới các vấn đề liên quan đến tầm nhìn, sứ mệnh, chiến lược, các tiêu chuẩn, chính sách quản trị, khung pháp lý... của nhà trường. Thành viên ủy ban, tổ cố vấn có thể bao gồm các thành viên trong nước, quốc tế, là chuyên gia xuất sắc trong các lĩnh vực được mời cố vấn.

2. Hiệu trưởng có thể thành lập các ủy ban, tổ cố vấn (Executive Advisory Committee, Taskforce) về một số công việc quan trọng liên quan đến triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ chuyên môn học thuật của nhà trường. Thành viên ủy ban, tổ cố vấn có thể bao gồm các thành viên trong trường hoặc ngoài trường và là chuyên gia trong các lĩnh vực được mời cố vấn.

## **Điều 15. Các phòng, ban chức năng**

1. Các phòng, ban chức năng (sau đây gọi chung là Phòng) được thành lập, thay đổi, sáp nhập, giải thể theo quyết nghị của Hội đồng Trường và đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Hiệu trưởng.
2. Các phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu, giúp việc Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng trong quản lý, đề xuất ý kiến, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn do Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng phân công.
3. Trưởng phòng là người đứng đầu đơn vị, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Hiệu trưởng về chất lượng và hiệu quả thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo đúng quy định của pháp luật và của Nhà trường.

## **Điều 16. Khoa, Viện đào tạo**

1. Khoa, Viện đào tạo là đơn vị chuyên môn thuộc Trường, có các nhiệm vụ sau đây:

a) Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc trường, không có tư cách pháp nhân, chịu trách nhiệm tổ chức giảng dạy một số môn học đại cương, khai phóng, hỗ trợ chung toàn trường, nhưng không cấp bằng. Khoa có thể tổ chức thực hiện hoặc tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học;

b) Viện đào tạo (sau đây gọi chung là Viện) là đơn vị chuyên môn nòng cốt thuộc trường, không có tư cách pháp nhân, chủ trì các chương trình đào tạo có hoặc không cấp bằng, nghiên cứu khoa học và chuyển giao tri thức trong các lĩnh vực chuyên môn.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa

a) Đề xuất và trình phê duyệt kế hoạch hoạt động, kế hoạch tuyển dụng, đào tạo giảng viên, nghiên cứu, kế hoạch ngân sách/phương án thu chi của Khoa;

b) Quản lý thực hiện và phát triển chương trình, nội dung môn học được giao phụ trách; chuẩn bị đội ngũ giảng viên, giáo trình và cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; Phối hợp xây dựng kế hoạch giảng dạy, tổ chức giảng dạy, đánh giá kết quả học tập; quản lý chất lượng giảng dạy, triển khai các biện pháp nâng cao chất lượng giảng dạy; Quản lý chất lượng đào tạo, triển khai các biện pháp nâng cao chất lượng đào tạo; thực hiện các khóa đào tạo ngắn hạn phù hợp với chuyên môn của đơn vị;

c) Xác định các hướng nghiên cứu, xây dựng và phát triển các nhóm nghiên cứu, đề xuất các chương trình, đề tài và dự án phù hợp với chuyên môn của đơn vị và định hướng phát triển của Trường; Chủ động tham gia đề xuất, đấu thầu để tìm kiếm nguồn tài trợ và thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ các cấp của nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp và quỹ tài trợ trong và ngoài nước; quản lý thực hiện triển khai các nhiệm vụ theo phân cấp;

d) Thực hiện các nội dung được phân cấp khác theo Cẩm nang Phân quyền của Trường hoặc các nhiệm vụ khác được giao của Trường.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Viện

- a) Tổ chức quản lý, phát triển chương trình, nội dung môn học được giao phụ trách; chuẩn bị đội ngũ giảng viên, giáo trình và cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; Phối hợp xây dựng kế hoạch giảng dạy, tổ chức giảng dạy, đánh giá kết quả học tập; quản lý chất lượng giảng dạy, triển khai các biện pháp nâng cao chất lượng giảng dạy; Tổ chức quản lý chất lượng đào tạo, triển khai các biện pháp nâng cao chất lượng đào tạo; thực hiện các khóa đào tạo ngắn hạn phù hợp với chuyên môn của đơn vị;
- b) Xác định các hướng nghiên cứu, xây dựng và phát triển các nhóm nghiên cứu, đề xuất các chương trình, đề tài và dự án phù hợp với chuyên môn của đơn vị và định hướng phát triển của Trường; Chủ động tham gia đề xuất, đấu thầu để tìm kiếm nguồn tài trợ và thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ các cấp của nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp và quỹ tài trợ trong và ngoài nước; quản lý thực hiện triển khai các nhiệm vụ theo phân cấp; triển khai các hoạt động dịch vụ chuyển giao khoa học và công nghệ;
- c) Đề xuất và trình phê duyệt kế hoạch hoạt động, kế hoạch ngân sách/phương án thu chi của Viện;
- d) Đề xuất kế hoạch/phương án tuyển sinh, đào tạo, hợp tác quốc tế, kiểm định chất lượng giáo dục, nghiên cứu khoa học công nghệ và thực hiện dịch vụ chuyển giao công nghệ;
- e) Đề xuất các kế hoạch/phương án quản lý hỗ trợ sinh viên trong học tập, nghiên cứu, đời sống, việc làm sau tốt nghiệp; hợp tác giữa trường đại học với đơn vị sử dụng lao động ở cấp Viện;
- f) Đề xuất kế hoạch/định hướng tuyển dụng, đào tạo, phát triển, đánh giá hiệu quả và quản lý đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ nhân viên của Viện;
- g) Thực hiện các nội dung được phân cấp khác theo Cẩm nang phân quyền hoặc các nhiệm vụ khác được giao của Trường.

## 2. Cơ cấu tổ chức của Khoa, Viện

- a) Cơ cấu tổ chức của một Khoa gồm Trưởng khoa và tối đa 02 Phó Trưởng khoa; các bộ môn, trung tâm và phòng thí nghiệm nghiên cứu trực thuộc. Nhân sự của Khoa gồm các giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ hành chính và cán bộ kỹ thuật hỗ trợ hoạt động chung của Khoa.
- b) Cơ cấu tổ chức chung của một Viện bao gồm Viện trưởng và từ 02 đến 04 Phó Viện trưởng; các ủy ban và tổ tư vấn khác; các bộ môn, trung tâm và phòng thí nghiệm nghiên cứu trực thuộc. Nhân sự của Viện gồm các giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ hành chính và cán bộ kỹ thuật hỗ trợ hoạt động chung của Viện.

### **Điều 17. Viện trưởng và Phó viện trưởng**

1. Viện trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Viện, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường. Viện trưởng thực hiện các nhiệm vụ sau:

- a) Chủ trì xây dựng kế hoạch, đề xuất và triển khai phương án tuyển sinh; chương trình đào tạo; hợp tác quốc tế, kiểm định chất lượng giáo dục, nghiên cứu khoa học công nghệ và thực hiện dịch vụ chuyển giao công nghệ tại Viện mình.



b) Chủ trì xây dựng kế hoạch, đề xuất, và triển khai phương án quản lý hỗ trợ sinh viên trong học tập, nghiên cứu, đời sống, việc làm sau tốt nghiệp; hợp tác giữa trường đại học với đơn vị sử dụng lao động ở cấp Viện.

c) Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch giảng dạy, tổ chức giảng dạy, đánh giá kết quả học tập; quản lý chất lượng giảng dạy, triển khai các biện pháp nâng cao chất lượng giảng dạy; Tổ chức quản lý chất lượng đào tạo, triển khai các biện pháp nâng cao chất lượng đào tạo; thực hiện các khóa đào tạo ngắn hạn phù hợp với chuyên môn của Viện;

d) Chịu trách nhiệm xây dựng và phát triển các nhóm nghiên cứu, đề xuất và quản lý thực hiện triển khai các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học công nghệ theo phân cấp; triển khai các hoạt động dịch vụ chuyển giao khoa học và công nghệ tại Viện;

e) Thực hiện hoạt động khác theo quy định của pháp luật, Cẩm nang Phân quyền của Trường và các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao;

2. Phó Viện trưởng là người giúp Viện trưởng quản lý, điều hành một số hoạt động tại Viện theo phân công của Viện trưởng và Cẩm nang phân quyền của Trường.

3. Viện trưởng và Phó Viện trưởng do Hội đồng trường quyết định bổ nhiệm dựa trên đề xuất của Hiệu trưởng. Viện trưởng, Phó Viện trưởng là giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đơn vị, có uy tín trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý.

3. Nhiệm kỳ của Viện trưởng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

4. Các ủy ban và tổ cố vấn của Viện: Hiệu trưởng quyết định thành lập theo đề nghị của Viện trưởng.

### **Điều 18. Thư viện, trang thông tin điện tử, tạp chí, tập san khoa học và trung tâm dịch vụ trực thuộc Trường**

1. Thư viện có nhiệm vụ cung cấp các thông tin, tư liệu khoa học và công nghệ phục vụ giảng dạy, nghiên cứu và học tập của giảng viên và sinh viên; lưu trữ bản gốc các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ tại Trường, các kết quả nghiên cứu khoa học, các ấn phẩm của Trường. Thư viện hoạt động theo quy chế do Hiệu trưởng ban hành, phù hợp với pháp luật về thư viện, pháp luật về lưu trữ và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Trang thông tin điện tử của có nhiệm vụ đăng tải thông tin liên quan đến các hoạt động của Nhà trường, đảm bảo các thông tin tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trang thông tin điện tử có ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung thông tin và quản trị hệ thống; có quy chế hoạt động và cung cấp thông tin phù hợp với quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

3. Trung tâm dịch vụ có chức năng tổ chức thực hiện một số nhiệm vụ hỗ trợ chung cho đào tạo, nghiên cứu và hoạt động của các đơn vị trong nhà trường; cung cấp các dịch vụ đáp ứng nhu cầu của người học, cán bộ và cộng đồng.

## CHƯƠNG III CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN VÀ NGƯỜI HỌC

### **Điều 19. Nhiệm vụ và quyền của Cán bộ nhân viên trong Trường**

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định trong Nội quy, Quy chế Nhà trường và các quy định liên quan khác;

### **Điều 20. Tiêu chuẩn, Nhiệm vụ và Quyền hạn của Giảng viên**

#### 1. Tiêu chuẩn

Giảng viên của Trường phải thể hiện các tiêu chuẩn cao nhất về học thuật theo quy định của Luật Giáo dục Đại học.

#### 2. Nhiệm vụ

a) Thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quy định của pháp luật hiện hành;

b) Thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; các nhiệm vụ liên quan đến dịch vụ sinh viên, quản lý đào tạo, quản lý hoạt động khoa học và công nghệ, học tập; bồi dưỡng nâng cao trình độ theo quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và quy chế của Nhà trường;

c) Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học;

d) Tham gia quản lý trường, tham gia công tác đoàn thể khi được tín nhiệm và các công tác khác được Trường, Khoa, Bộ môn và các đơn vị chuyên môn khác giao.

#### 3. Quyền hạn

a) Thực hiện các quyền theo quy định của pháp luật hiện hành;

b) Được đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ cho hoạt động giảng dạy, khoa học và công nghệ, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ; được cung cấp thông tin và sử dụng các dịch vụ đào tạo, khoa học và công nghệ, dịch vụ công cộng của nhà trường;

c) Lựa chọn giáo trình, lựa chọn tài liệu tham khảo, phương pháp và phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân để bảo đảm nội dung và chất lượng của hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ trên cơ sở duy trì các tiêu chuẩn và các hướng dẫn của Trường;

d) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. Được tạo điều kiện ra nước ngoài hợp tác giảng dạy, hợp tác nghiên cứu, trao đổi học thuật, học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo chương trình hợp tác hoặc theo giấy mời của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật;

e) Được ký hợp đồng thỉnh giảng, tham gia hoạt động nghiên cứu Khoa học và phát triển công nghệ với các cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu, cơ sở sản xuất và các tổ chức kinh tế khác theo quy định

của pháp luật trên cơ sở bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ của trường và được sự đồng ý của lãnh đạo có thẩm quyền;

f) Được đăng ký xét công nhận, được bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư theo Quy chế giảng viên phù hợp với quy định của pháp luật; được xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú theo quy định của pháp luật;

g) Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền quy định tại Luật Khoa học và công nghệ; nghiên cứu viên thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo phân công của các cấp quản lý được hưởng quyền như giảng viên.

## **Điều 21. Các chức danh Giảng viên, Tuyển dụng, Bổ nhiệm**

Các chức danh Giảng viên, tiêu chuẩn tuyển dụng, tiêu chuẩn bổ nhiệm được quy định tại Quy chế Giảng viên do Hiệu trưởng Trường ban hành.

## **Điều 22. Nhiệm vụ và Trách nhiệm của Người học**

### **1. Nhiệm vụ**

a) Thực hiện nhiệm vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Người học là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam;

b) Tôn trọng giảng viên, cán bộ và nhân viên của nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện;

c) Tham gia hoạt động xã hội, bảo vệ môi trường, phòng chống các tệ nạn xã hội;

d) Giữ gìn, bảo vệ tài sản của nhà trường;

e) Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.

### **2. Trách nhiệm**

a) Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình;

b) Được hưởng các chế độ theo quy định của pháp luật đối với người học; được nhà trường tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, tham gia các hội nghị khoa học, công bố các công trình khoa học và công nghệ trong các ấn phẩm của trường;

c) Người học thuộc diện cử tuyển, con em các dân tộc ở các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, diện chính sách xã hội và các gia đình nghèo được cấp học bổng, trợ cấp, miễn giảm học phí, được hưởng các chính sách ưu đãi từ tín dụng giáo dục, quỹ khuyến học và quỹ bảo trợ giáo dục theo quy định của pháp luật;

d) Người học đạt thành tích xuất sắc và có đạo đức tốt được hưởng các điều kiện ưu tiên trong học tập và nghiên cứu khoa học theo quy định hiện hành của pháp luật và của trường;

e) Được cấp văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ sau khi tốt nghiệp hoặc hoàn thành khóa học;

- f) Được tham gia các hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong nhà trường, cơ sở giáo dục khác theo quy định của pháp luật;
- g) Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của trường;
- h) Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng trường, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người học;
- i) Được tạo điều kiện có trao đổi học tập tại nước ngoài, và trải nghiệm thực tế tại doanh nghiệp, nghiên cứu tại các cơ sở nghiên cứu của VinUni;
- j) Được tham gia các hoạt động của Hội sinh viên theo quy định tại Điều lệ Hội sinh viên Việt Nam.

## **CHƯƠNG IV**

### **HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

#### **Điều 23. Ngành nghề đào tạo**

1. Trường được phép đào tạo nhân lực ở trình độ Sau đại học, đại học và bậc thấp hơn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế. Đào tạo các ngành ở các trình độ khác nhau đã có trong danh mục ngành đào tạo của nhà nước khi có đủ điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Trường được đề nghị với Bộ Giáo dục và Đào tạo để mở các mã ngành đào tạo mới khi xã hội có nhu cầu về nhân lực. Việc mở thêm các ngành đào tạo mới thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Trường thực hiện định kỳ việc thống kê, điều tra, dự báo nhu cầu đào tạo nguồn lực theo từng chuyên ngành, trên cơ sở đó điều chỉnh quy mô cơ cấu ngành nghề, trình độ và hình thức đào tạo, loại hình đào tạo trong từng lĩnh vực cho phù hợp.

#### **Điều 24. Chương trình và Giáo trình**

1. Hiệu trưởng tổ chức xây dựng yêu cầu chung và khung chương trình đào tạo để áp dụng toàn trường hoặc từng nhóm ngành, thẩm định và ban hành các chương trình. Viện đào tạo chịu trách nhiệm chính trong phát triển các chương trình đào tạo được giao thông qua các hội đồng chương trình đào tạo và các nhóm chuyên môn.
2. Viện chịu trách nhiệm tổ chức biên soạn, thẩm định và duyệt các giáo trình theo ngành và các tài liệu giảng dạy, học tập của Trường; xây dựng hệ thống giáo trình, tài liệu, phương pháp dạy học, phát huy tính tích cực, chủ động, năng lực tự học, tự nghiên cứu của người học.
4. Viện thường xuyên tổ chức đánh giá các chương trình đào tạo của các môn học, các ngành để có những điều chỉnh cần thiết, kịp thời, thường xuyên bổ sung các kiến thức mới vào chương trình đào tạo.

#### **Điều 25. Tuyển sinh**

1. Công tác tuyển sinh bao gồm các công việc: xây dựng đề án tuyển sinh, lập kế hoạch tuyển sinh, truyền thông tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. Mục tiêu của công tác tuyển sinh là đảm bảo quy mô, nâng cao chất lượng tuyển sinh đầu vào, tuân thủ chặt chẽ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và định hướng của Nhà đầu tư.
2. Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng đề án tuyển sinh hàng năm, tham vấn ý kiến của Hội đồng trường, Hội đồng Khoa học và Đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nội dung đề án bao gồm việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh, các ngành tuyển sinh, các đợt tuyển sinh, điều kiện và phương án thi tuyển, xét tuyển. Trên cơ sở phương thức tuyển sinh đã được ấn định, phòng chức năng lập kế hoạch tuyển sinh.
3. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh để giúp điều hành công việc liên quan đến công tác tuyển sinh; tổ chức thực hiện tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

4. Phòng chức năng tổng hợp kết quả tuyển sinh để công bố sau mỗi đợt tuyển sinh, xếp lớp học, và thực hiện chế độ báo cáo tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển được thực hiện theo phân công của Hiệu trưởng.

#### **Điều 26. Văn bằng, chứng chỉ**

1. Công nhận tốt nghiệp là việc xác nhận người học đã hoàn thành và đáp ứng đầy đủ yêu cầu của một chương trình đào tạo. Cấp bằng là việc công nhận người học đạt các trình độ cử nhân, kỹ sư, thạc sĩ hay tiến sĩ đối với một ngành đào tạo. Cấp chứng chỉ là việc xác nhận người học đã hoàn thành và đáp ứng đầy đủ yêu cầu của một khóa học ngắn hạn hoặc một số học phần.

2. Hiệu trưởng quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng, chứng chỉ cho người học căn cứ kết quả của người học và đề nghị của Viện.

3. Hiệu trưởng xây dựng quy định cụ thể về mẫu phôi văn bằng các cấp bậc đào tạo và mẫu phôi chứng chỉ (song ngữ và tiếng Việt, tiếng Anh); quy trình in ấn, lưu trữ và cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ; quy trình hủy văn bằng in lỗi và chế độ báo cáo, kiểm tra giám sát việc thực hiện trên cơ sở các quy định của pháp luật.

#### **Điều 27. Kiểm định chất lượng**

1. Đảm bảo chất lượng nội bộ là một quá trình liên tục nhằm đảm bảo sứ mạng và mục tiêu đào tạo của Trường đang được thực hiện, các chuẩn mực đang được duy trì và nâng cao, xét trong phạm vi toàn trường, trong một đơn vị chuyên môn hoặc đối với từng chương trình đào tạo. Đảm bảo chất lượng nội bộ bao gồm hệ thống các quy trình, tiêu chuẩn chất lượng, xây dựng các điều kiện đảm bảo chất lượng và phân tích các yếu tố rủi ro, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các quy trình đảm bảo chất lượng, kiểm tra và đánh giá chất lượng, thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng. Hiệu trưởng tổ chức xây dựng và ban hành quy định về đảm bảo chất lượng nội bộ, giao cho phòng chức năng hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị thực hiện.

2. Đánh giá ngoài là việc một đơn vị, tổ chức ngoài Trường tiến hành kiểm tra và đưa ra các nhận định, đánh giá, và khuyến cáo về các hoạt động của Trường trong phạm vi đánh giá. Hiệu trưởng quyết định áp dụng tiêu chuẩn đánh giá, kiểm định quốc gia, khu vực hoặc quốc tế dựa trên tham vấn của Hội đồng KHĐT; quyết định kế hoạch và lựa chọn đơn vị, tổ chức đánh giá, kiểm định.

3. Nhà trường công bố công khai các kết quả đánh giá, kiểm định với toàn thể cán bộ, sinh viên và xã hội; căn cứ các kết quả đánh giá, kiểm định để cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng nội bộ.

## CHƯƠNG V HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

### **Điều 28. Quản lý và tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu**

1. Tất cả giảng viên, nghiên cứu viên của Trường có trách nhiệm đề xuất đề tài, dự án nghiên cứu (sau đây gọi chung là đề tài), tham gia tuyển chọn, chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu dưới sự tài trợ, đặt hàng của Nhà nước, các tổ chức và doanh nghiệp trong và ngoài nước.
2. Trường là đơn vị chủ trì thực hiện các đề tài nghiên cứu. Viện đào tạo, trung tâm nghiên cứu nếu đáp ứng đầy đủ yêu cầu có thể được Hiệu trưởng ủy quyền thực hiện vai trò là đơn vị chủ trì với một số loại đề tài và đăng ký hoạt động như một tổ chức khoa học và công nghệ theo Luật Khoa học và Công nghệ.

### **Điều 29. Hợp tác nghiên cứu**

1. Nhà trường khuyến khích và tạo điều kiện để các đơn vị, cán bộ và nhóm nghiên cứu hợp tác, cộng tác nghiên cứu với các cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu, tổ chức và doanh nghiệp trong và ngoài nước trên nguyên tắc tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo lợi ích của Trường, của đơn vị và cá nhân.
2. Các đơn vị chuyên môn, các nhóm nghiên cứu chủ động phát triển các quan hệ hợp tác nghiên cứu với các đối tác trong và ngoài nước. Đối với các hợp tác có sử dụng nguồn lực của Trường (nhân lực, tài sản, tài chính) hoặc có chia sẻ quyền lợi hoặc hướng tới chia sẻ quyền lợi giữa các bên, việc ký kết văn bản thỏa thuận hợp tác hoặc hợp đồng là bắt buộc.
3. Trong trường hợp một cán bộ của Trường được mời cộng tác, tham gia một đề tài, dự án nghiên cứu của một đối tác ngoài trường, cán bộ phải có trách nhiệm báo cáo và được sự đồng ý của Viện trưởng và Hiệu trưởng; trong trường hợp cần thiết phải có văn bản thỏa thuận hợp tác giữa các bên để tuân thủ nguyên tắc đảm bảo quyền lợi của Trường và của đơn vị, kể cả quyền công bố và sử dụng kết quả nghiên cứu chung.

### **Điều 30. Cung cấp dịch vụ khoa học và công nghệ**

1. Dịch vụ khoa học và công nghệ là các hoạt động phục vụ việc nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; các hoạt động liên quan đến sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ; các dịch vụ về thông tin, tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng, phổ biến, ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ và kinh nghiệm thực tiễn.
2. Hiệu trưởng quyết định phân cấp cho các đơn vị chuyên môn thực hiện triển khai theo từng hợp đồng cụ thể.

### **Điều 31. Sở hữu trí tuệ và tài sản trí tuệ**

1. Sở hữu trí tuệ và tài sản trí tuệ (gọi chung là sở hữu trí tuệ) bao gồm: bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích, bản quyền, công bố sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu, quy trình công nghệ, giải pháp kỹ thuật...

2. Trường là chủ sở hữu quyền sở hữu trí tuệ và quyền chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm là kết quả của nhiệm vụ khoa học công nghệ sử dụng nguồn kinh phí hợp pháp của Trường. Quyền lợi và nghĩa vụ của các bên liên quan được quy định cụ thể trong Quy định quản lý sở hữu trí tuệ của Trường.

3. Đối với các sản phẩm là kết quả hợp tác nghiên cứu, quyền lợi và nghĩa vụ cụ thể về sở hữu trí tuệ của các bên liên quan được quy định chi tiết đối với từng nhiệm vụ.

### **Điều 32. Thương mại hóa sản phẩm nghiên cứu**

1. Các sản phẩm nghiên cứu được hỗ trợ ươm tạo và thương mại hóa theo đề xuất của các Viện trưởng và sau khi được đánh giá về nhu cầu của xã hội và thị trường.

2. Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng khung quy chế hoạt động thương mại hóa chung toàn trường; hoạt động thương mại hóa được triển khai căn cứ vào đề án được Hiệu trưởng phê duyệt và tuân thủ theo các quy định của pháp luật.

### **Điều 33. Công bố kết quả khoa học và xuất bản ấn phẩm khoa học**

Giảng viên và người học được quyền công bố và xuất bản các kết quả nghiên cứu theo Luật khoa học công nghệ và quy định của Trường.

### **Điều 34. Tổ chức hội nghị, hội thảo và diễn đàn khoa học công nghệ**

Hiệu trưởng ban hành quy định việc tổ chức các hội nghị, hội thảo, diễn đàn khoa học công nghệ cấp trường, cấp quốc gia và cấp quốc tế, trong đó cần xác định rõ: Chủ đề, mục đích, nội dung, chương trình, kế hoạch. Cơ chế quản lý hoạt động do Nhà trường và đơn vị chuyên môn tổ chức.



## **CHƯƠNG VI QUAN HỆ QUỐC TẾ**

### **Điều 35. Nhiệm vụ về Quan hệ Quốc tế**

1. Trường tăng cường mở rộng hợp tác, chủ động thiết lập các mối quan hệ hợp tác về đào tạo, nghiên cứu khoa học với các nước và các tổ chức quốc tế; trao đổi kinh nghiệm và chuyên gia trên nguyên tắc đảm bảo độc lập, tự chủ, bảo vệ lợi ích dân tộc, an ninh quốc gia, giữ gìn bản sắc dân tộc, các bên cùng có lợi.
2. Trường xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo quốc tế trong khuôn khổ hợp tác với các trường trong khu vực và trên thế giới.
3. Trường tham gia các tổ chức quốc tế về giáo dục và đào tạo, y tế, khoa học, công nghệ và tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định của pháp luật.
4. Trường xây dựng các cơ chế về quản lý hợp tác quốc tế, khuyến khích và tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị trong hoạt động hợp tác quốc tế.
5. Tích cực bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, ngoại ngữ và tạo cơ hội để cán bộ, giảng viên tham gia vào các dự án quốc tế, góp phần nâng cao kiến thức, năng lực công tác. Xây dựng hệ thống thông tin phục vụ cho công tác hợp tác quốc tế, xây dựng các điều kiện, các cơ sở cần thiết để phục vụ cho công tác này.

### **Điều 36. Hợp tác về giáo dục và khoa học công nghệ với nước ngoài**

1. Trường hợp tác với các tổ chức, cá nhân nước ngoài trong đào tạo, giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.
2. Trường khuyến khích và tạo điều kiện cán bộ, giảng viên, người học tham gia học tập, giảng dạy, nghiên cứu trao đổi kinh nghiệm ở nước ngoài. Kêu gọi và tạo điều kiện thuận lợi để các chuyên gia, giáo sư nước ngoài đến làm việc, giảng dạy tại trường theo quy định của pháp luật.
3. Trường khuyến khích và tạo điều kiện cho các chương trình trao đổi sinh viên với các cơ sở đào tạo nước ngoài có uy tín.

## **CHƯƠNG VII**

### **TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH**

#### **Điều 37. Chế độ tài chính**

1. Trường hoạt động theo nguyên tắc tự nguyện góp vốn, tự chủ về tài chính, tự cân đối thu chi, thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ kế toán, thống kê, nghĩa vụ với ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành khác có liên quan.
2. Trường được vay vốn của các tổ chức tín dụng để đầu tư mở rộng cơ sở vật chất, nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ tư vấn.
3. Trường được nhà nước cấp kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ do nhà nước đặt hàng.
4. Sau khi được Hội đồng trường chấp thuận, VinUni có thể thành lập một quỹ tài trợ để nhận quà tặng, quyên góp và đóng góp để hỗ trợ sứ mệnh hoặc bất kỳ hoạt động nào của trường.

#### **Điều 38. Quản lý hoạt động tài chính**

1. Nhà trường quản lý hoạt động tài chính theo mô hình phân cấp. Tất cả các đơn vị thuộc được giao và thực hiện kế hoạch tài chính theo Quy chế quản lý tài chính, trong đó tất cả các khoản thu và chi được hạch toán. Nhà trường giữ vai trò phân bổ ngân sách và quyết toán tập trung, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trong việc sử dụng nguồn tài chính theo quy định của pháp luật.
2. Quy chế quản lý tài chính quy định thống nhất các nguyên tắc quản lý nguồn thu, phân bổ, điều tiết và sử dụng các loại kinh phí.
3. Quy định chi tiêu nội bộ quy định các tiêu chuẩn, định mức chung trong các đơn vị trong trường trên cơ sở quy định của pháp luật và quyền tự chủ của trường.

#### **Điều 39. Xây dựng kế hoạch tài chính**

1. Kế hoạch tài chính nhằm đảm bảo cho Trường các nguồn lực phát triển bền vững; nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; quản lý minh bạch, thống nhất, hiệu quả, đúng quy định; đảm bảo việc chi tiêu hiệu quả.
2. Các đơn vị xây dựng kế hoạch ngân sách với tất cả các hoạt động của đơn vị hàng năm theo hướng dẫn của Phòng Tài chính – Kế toán. Hiệu trưởng trình kế hoạch ngân sách và kế hoạch đầu tư cho Hội đồng trường phê duyệt.
3. Căn cứ kế hoạch ngân sách hàng năm được phê duyệt, Hiệu trưởng làm việc với các đơn vị để thống nhất cơ chế kinh phí nội bộ.

#### **Điều 40. Nguồn tài chính**

1. Vốn góp từ nhà đầu tư và vay ngân hàng để xây dựng cơ sở vật chất và mua sắm trang thiết bị phục vụ cho hoạt động giảng dạy và nghiên cứu.

2. Nguồn tài chính bổ sung hàng năm được vay từ nhà đầu tư hoặc từ các nguồn khác, kết quả hoạt động hàng năm của Nhà trường.
3. Học phí, lệ phí thu từ người học.
4. Thu từ các hoạt động khoán chi và hoạt động dịch vụ (liên kết, hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất thử và các hoạt động lao động sản xuất, dịch vụ khác).
5. Lãi từ tiền gửi ngân hàng, kho bạc nhà nước và các tổ chức tín dụng.
6. Các khoản đầu tư, tài trợ, viện trợ, ủng hộ, quà tặng (bằng tiền, bằng hiện vật) của các tổ chức và các nhân trong và ngoài nước.
7. Vốn vay của các ngân hàng, tổ chức tín dụng, cá nhân.
8. Các khoản thu hợp pháp khác.

#### **Điều 41. Nội dung chi của Trường**

1. Các khoản chi thường xuyên và không thường xuyên: Chi tiền lương, phụ cấp lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản đóng góp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho người lao động; các khoản chi phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên của trường.
2. Các khoản chi cho người học: Học bổng, hỗ trợ tài chính, khen thưởng.
3. Chi cho các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.
4. Chi cho hoạt động giảng dạy, học tập, đào tạo, nghiên cứu khoa học, triển khai ứng dụng công nghệ, phục vụ giảng dạy học tập.
5. Chi quản lý hành chính.
6. Chi đầu tư phát triển, gồm: chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản cố định, trang thiết bị đồ dùng dạy học.
7. Chi cho các hoạt động hợp tác, tư vấn.
8. Trích khấu hao tài sản cố định.
9. Chi trả vốn vay và lãi vốn vay.
10. Chi cho các hoạt động nhân đạo, từ thiện.
11. Các khoản chi khác phù hợp với quy định của luật pháp.

#### **Điều 42. Quản lý tài chính và tài sản**

1. Tài chính và tài sản của trường được hình thành từ các nguồn thu theo quy định tại Điều 41 Quy chế này.
2. Tài sản chung hợp nhất không phân chia bao gồm tài sản được viện trợ, tài trợ, hiến tặng, cho tặng và tài sản khác được pháp luật quy định là tài sản chung hợp nhất không phân chia, thuộc sở hữu của cộng đồng trường, do Hội đồng trường đại diện quản lý, sử dụng theo quy định của pháp

luật hoặc theo yêu cầu của người chuyển giao quyền sở hữu tài sản (nếu có) vì mục đích phát triển của Trường và lợi ích của cộng đồng, theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển; không được chuyển hóa thành tài sản sở hữu tư nhân dưới bất kỳ hình thức nào.

3. Tài sản khác của Trường (không thuộc mục 2): được quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật và của nhà trường. Trường được chủ động thanh lý, nhượng bán những tài sản lạc hậu về khoa học kỹ thuật, sử dụng không hiệu quả theo quy định của nhà nước và của trường. Trường được tự quy định tỷ lệ khấu hao nhanh các tài sản cố định để thu hồi vốn nhưng không vượt quá mức trích khấu hao tối đa theo quy định của pháp luật đối với doanh nghiệp.

4. Hàng năm, Trường có kế hoạch bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa lớn và đầu tư mua sắm mới nhằm hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật. Việc đầu tư phát triển cơ sở vật chất phục vụ cho sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học phù hợp với các quy định của Nhà nước và Nghị quyết của Hội đồng trường.

5. Hàng năm, trường tổ chức kiểm kê, đánh giá lại tài sản và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của nhà nước. Dự toán và quyết toán hàng năm của trường do Hiệu trưởng trình, Hội đồng trường thẩm định, Nhà đầu tư phê duyệt.

#### **Điều 43. Thu nhập và sử dụng thu nhập**

Tổng thu nhập ròng (sau khi đã trừ các khoản chi phí cần thiết cho hoạt động của trường và các quỹ theo quy định của trường và pháp luật) được sử dụng để tái đầu tư cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu, phát triển năng lực giảng viên/nghiên cứu viên và xây dựng cơ sở vật chất/trang thiết bị nhà trường, không phân chia lợi nhuận theo mô hình hoạt động không vì lợi nhuận.

## **CHƯƠNG VIII**

### **THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

#### **Điều 44. Thanh tra, kiểm tra**

Trường chịu sự thanh tra, kiểm tra thường xuyên và đột xuất theo quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan chức năng khác của Nhà nước và các tổ chức kiểm định quốc tế về các mặt hoạt động của trường. Hiệu trưởng tổ chức công tác tự kiểm tra và quyết định thanh tra toàn diện các hoạt động của các đơn vị thuộc trường theo quy định về công tác thanh tra, kiểm tra của Nhà nước và của trường. Hiệu trưởng tạo điều kiện cho các tổ chức thanh tra thuộc các tổ chức chính trị- xã hội thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên và đột xuất theo quy định của pháp luật và điều lệ của các tổ chức.

#### **Điều 45. Khen thưởng**

1. Chủ tịch Hội đồng trường ban hành các văn bản quy định cụ thể hoá tiêu chuẩn các danh hiệu trong Trường cho giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ nhân viên và sinh viên phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành; Hiệu trưởng ban hành quy trình xét thi đua, chỉ đạo thực hiện và kiểm tra việc thực hiện.
2. Tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, có thành tích xuất sắc, thành tích đột xuất trong đào tạo, nghiên cứu Khoa học, công tác và học tập được xem xét, khen thưởng ở cấp trường hoặc đề nghị Nhà nước, các Bộ, ngành khen thưởng theo các quy định của Nhà nước và của Trường.

#### **Điều 46. Kỷ luật**

1. Chủ tịch Hội đồng trường ban hành các văn bản quy định cụ thể hoá các vi phạm đối với giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ nhân viên và sinh viên phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành;
2. Hiệu trưởng ban hành quy trình xử lý kỷ luật, chỉ đạo thực hiện và kiểm tra việc thực hiện.

## **CHƯƠNG IX XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

### **Điều 47. Xung đột lợi ích**

1. Mọi giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ nhân viên của Trường cần cung cấp thông tin và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về các xung đột lợi ích có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín và lợi ích của Trường hoặc tổn hại đến quá trình thực hiện công việc tại Trường.

2. Hội đồng trường phê duyệt và thông qua quy trình thực hiện việc cung cấp thông tin và báo cáo tình hình.

**CHƯƠNG X**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ**

**Điều 48. Hiệu lực thi hành**

Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.

**Điều 49. Tổ chức thực hiện**

1. Các cán bộ quản lý, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong trường chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Căn cứ Quy chế này, Hiệu trưởng chỉ đạo ban hành quy chế giảng viên, quy chế sinh viên và các quy định về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban; đơn vị trực thuộc cũng như các quy định về quản lý trong các lĩnh vực hoạt động của Trường.

**Điều 50. Sửa đổi quy chế**

Hiệu trưởng đề xuất sửa đổi, trình Hội đồng trường; Chủ tịch Hội đồng trường ký ban hành quy chế điều chỉnh theo nghị quyết của Hội đồng trường.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

**CHỦ TỊCH**

**(đã ký)**

**Lê Mai Lan**