

Số: 22/QĐ-XHNV-HĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học
Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG, TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2019 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17/8/2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐĐHQG ngày 13/10/2020 về việc công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường, Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị lần thứ III Hội đồng trường, Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM ngày 09/4/2021;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-XHNV-HĐT ngày 26/7/2022 của Chủ tịch Hội đồng trường, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh”, bao gồm 08 chương và 93 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, các tổ chức, cá nhân có liên quan thuộc Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *ly*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Lưu: VP HĐT, HC-TH, TC-CB.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

CHỦ TỊCH

The image shows a circular official stamp of the University of Social Sciences and Humanities, Ho Chi Minh City. The text inside the stamp reads "TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. Below the stamp, the name "Lê Thị Ngọc Diệp" is printed in bold black font.

Lê Thị Ngọc Diệp



QUY CHẾ TẠM THỜI

**Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn,
Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

(Kèm theo Quyết định số 22/QĐ-XHNV-HĐT, ngày 09 tháng 9 năm 2022
của Hội đồng trường, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM)

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Đại học KHXXH&NV, ĐHQG-HCM).

2. Quy chế này được áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc Trường Đại học KHXXH&NV, ĐHQG-HCM, thành viên Hội đồng Trường, viên chức, người lao động và người học đang công tác, học tập tại Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Đơn vị trực thuộc* là đơn vị có tư cách pháp nhân của Trường, do Hiệu trưởng quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo Quy chế này và các quy định của pháp luật.

2. *Đơn vị thuộc* là đơn vị không có tư cách pháp nhân của Trường, do Hiệu trưởng quyết định việc thành lập; tổ chức và hoạt động theo Quy chế này, phù hợp với quy định của pháp luật.

3. *Viên chức quản lý* là người được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện một hoặc một số công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý.

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

5. *Người lao động* là người được tuyển dụng và ký hợp đồng lao động với Trường theo quy định của Bộ luật Lao động và các quy định của pháp luật có liên quan.

6. *Quyền tự chủ* là quyền của cơ sở giáo dục đại học được tự xác định mục tiêu và lựa chọn cách thức thực hiện mục tiêu; tự quyết định và có trách nhiệm giải trình về hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản và hoạt động khác trên cơ sở quy định của pháp luật và năng lực của cơ sở giáo dục đại học.

7. *Trách nhiệm giải trình* là việc cơ sở giáo dục đại học có trách nhiệm báo cáo, minh bạch thông tin đối với người học, xã hội, cơ quan quản lý có thẩm quyền, chủ sở hữu và các bên liên quan về việc tuân thủ quy định của pháp luật và thực hiện đúng quy định, cam kết của cơ sở giáo dục đại học.

Điều 3. Vị trí, chức năng và vai trò của Trường

1. Vị trí pháp lý, chức năng

Trường Đại học KHXH&NV, ĐHQG-HCM (sau đây gọi chung là Trường hoặc Nhà trường) được thành lập theo Quyết định số 1233/QĐ-BGDĐT ngày 30/3/1996 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Đại học KHXH&NV thuộc ĐHQG-HCM.

Trường là đơn vị sự nghiệp công lập nằm trong hệ thống giáo dục quốc dân, trực thuộc ĐHQG-HCM, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại các ngân hàng thương mại, Kho bạc Nhà nước.

Trường có chức năng đào tạo đại học, sau đại học, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, là trung tâm đào tạo nguồn nhân lực ở phía Nam, thực hiện chuyển giao công nghệ và cung cấp dịch vụ trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn.

2. Tên gọi, địa chỉ giao dịch của Trường

- Tên tiếng Việt: Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

- Tên tiếng Anh: University of Social Sciences and Humanities, Viet Nam National University Ho Chi Minh City.

- Cơ sở 1: Số 10 - 12 Đinh Tiên Hoàng, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Cơ sở 2: Khu phố 6, phường Linh Trung, thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Website: <https://hcmussh.edu.vn>.

Điều 4. Nhiệm vụ của Trường

1. Nhiệm vụ đào tạo: triển khai hoạt động tuyển sinh, đào tạo của Nhà trường theo hướng hiện đại, thiết thực, sáng tạo, phù hợp với thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội của đất nước và yêu cầu hội nhập quốc tế, chú trọng đặc biệt tới việc phát triển

phẩm chất, năng lực cần thiết cho người học để tăng khả năng thích ứng với xã hội và hội nhập quốc tế.

2. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học: triển khai hoạt động khoa học công nghệ vừa mang tầm chiến lược, lâu dài, vừa mang tính cấp bách để giải quyết hiệu quả những vấn đề đặt ra của thực tiễn đất nước trên tất cả các lĩnh vực, từ công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị đến phát triển kinh tế, xã hội, văn hoá, quốc phòng, an ninh và đối ngoại.

3. Nhiệm vụ hợp tác quốc tế: nâng cao và mở rộng quan hệ hợp tác quốc tế, thu hút các nhà khoa học giỏi ở nước ngoài hợp tác, làm việc tại Trường; thúc đẩy các chương trình đào tạo, nghiên cứu liên kết quốc tế.

4. Nhiệm vụ phục vụ cộng đồng: thúc đẩy hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, tạo sự gắn kết giữa Nhà trường với doanh nghiệp, địa phương và các tổ chức quốc tế; đảm bảo giá trị cốt lõi “Sáng tạo – Dẫn dắt – Trách nhiệm” của Nhà trường.

5. Xây dựng môi trường văn hoá của Trường theo hướng: học thuật, dân chủ, sáng tạo và thân thiện; tăng cường công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho viên chức, người lao động và người học.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của Trường

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển Nhà trường phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục và quy hoạch mạng lưới các trường đại học của Nhà nước.

2. Tổ chức bộ máy, tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật và của ĐHQG-HCM.

3. Xây dựng chương trình, kế hoạch, tổ chức đào tạo và phát triển chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình giảng dạy phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chương trình đào tạo; tổ chức tuyển sinh và quản lý người học; quản lý và cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khoa học; sử dụng hiệu quả kinh phí đầu tư cho phát triển khoa học; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học, công bố kết quả hoạt động khoa học; được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Nhà trường.

5. Xây dựng và phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng của Nhà trường; tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục.

6. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, cơ sở vật chất; vay vốn, đầu tư ngân sách; được miễn, giảm thuế theo quy định của pháp luật; huy động, quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất và tài chính theo quy định của pháp luật.

7. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục; hợp tác, liên kết với các tổ chức hợp pháp trong và ngoài nước nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, gắn đào tạo với việc làm, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội.

8. Hợp tác, liên doanh, nhận tài trợ của các tổ chức, cá nhân; góp vốn bằng tiền, tài sản, giá trị quyền sở hữu trí tuệ để tiến hành các hoạt động khoa học; sử dụng nguồn thu từ hoạt động khoa học để xây dựng cơ sở vật chất của Nhà trường, chi cho các hoạt động giáo dục và bổ sung nguồn tài chính cho Nhà trường.

9. Thực hiện dân chủ, bình đẳng, công khai trong việc bố trí, thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và hoạt động tài chính.

10. Thực hiện chế độ báo cáo ĐHQG-HCM và các cơ quan có thẩm quyền về hoạt động của Trường theo quy định hiện hành.

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

CHƯƠNG II. TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG

Mục 1. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 6. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của Trường Đại học KHXH&NV, ĐHQG-HCM gồm có:

- a) Hội đồng Trường;
- b) Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
- c) Hội đồng Khoa học và Đào tạo;
- d) Hội đồng Đạo đức nghiên cứu;
- đ) Các hội đồng khác;
- e) Các khoa và bộ môn thuộc khoa;
- g) Các phòng ban, trung tâm và các đơn vị khác thuộc, trực thuộc Trường; các tổ chức thuộc phòng, ban, khoa, trung tâm;
- h) Tổ chức Đảng Cộng sản, tổ chức đoàn thể và các tổ chức xã hội khác;
- i) Doanh nghiệp và đơn vị khác (nếu có) theo nhu cầu phát triển của Trường.

2. Tùy theo nhu cầu và tình hình thực tế, Hội đồng Trường quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của Trường.

Điều 7. Nguyên tắc hoạt động

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.
2. Tuân thủ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và ĐHQG-HCM.
3. Thực hiện chế độ dân chủ trong hoạt động của Nhà trường.
4. Công khai, minh bạch, công bằng.

Mục 2. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 8. Hội đồng Trường

- Tên tiếng Việt: Hội đồng trường, Trường Đại học KHXH&NV, ĐHQG-HCM (sau đây gọi tắt là Hội đồng Trường);
- Tên tiếng Anh: University Council, University of Social Sciences and Humanities, Viet Nam National University Ho Chi Minh City.

Điều 9. Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc làm việc của Hội đồng Trường

1. Hội đồng Trường là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan; thực hiện trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, quy định riêng tại Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHQG-HCM, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học KHXH&NV, ĐHQG-HCM.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng Trường là 05 năm. Hội đồng Trường có nhiệm vụ, quyền hạn, cụ thể như sau:

a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Trường phù hợp với chiến lược phát triển chung của ĐHQG-HCM.

b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ cơ sở của Trường phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định pháp luật khác có liên quan.

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

d) Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của Trường trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; quy định về

chủ trương tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật.

e) Đối với công tác nhân sự hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, Hội đồng Trường quyết định và trình ĐHQG-HCM ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; việc quyết định các chức danh quản lý khác do Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường quy định; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất khi có trên 50% số thành viên Hội đồng Trường yêu cầu.

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

g) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường theo quy chế tài chính của Trường; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

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

i) Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước ĐHQG-HCM và các bên liên quan về các nghị quyết 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.

j) Được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Trường để triển khai hoạt động của Hội đồng Trường.

k) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, phù hợp với Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHQG-HCM.

Điều 10. Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường

Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường do Chủ tịch Hội đồng Trường ban hành theo quyết nghị của Hội đồng Trường trên cơ sở cụ thể hoá các quy định tại Luật Giáo dục đại học, phù hợp với điều kiện đặc thù của Nhà trường, không trái với các quy định pháp luật có liên quan và được công bố công khai.

Điều 11. Số lượng, cơ cấu tổ chức và thành phần Hội đồng Trường

1. Số lượng thành viên Hội đồng Trường phải là số lẻ, tối thiểu là 15 (mười lăm) người, gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký và các thành viên Hội đồng Trường.
2. Cơ cấu thành viên Hội đồng Trường bao gồm các thành viên trong và ngoài trường đại học.
3. Thành viên trong Trường gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu được cơ cấu như sau:
 - a) Thành viên đương nhiên bao gồm: Bí thư Đảng uỷ, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn và đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của Trường;
 - b) Thành viên bầu gồm đại diện giảng viên, viên chức và người lao động; trong đó, đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu 25% tổng số thành viên Hội đồng Trường.
4. Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu 30% tổng số thành viên Hội đồng Trường, gồm:
 - a) Đại diện lãnh đạo ĐHQG-HCM;
 - b) Đại diện cộng đồng xã hội được bầu bao gồm: nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hoá, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động.
5. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Trường đề nghị Hiệu trưởng thành lập bộ phận giúp việc cho Hội đồng Trường. Tên gọi, số lượng nhân sự, trách nhiệm và quyền hạn của bộ phận giúp việc được quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường.

Điều 12. Chủ tịch Hội đồng Trường

1. Chủ tịch Hội đồng Trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng Trường theo quy định của Đảng, Nhà nước, ĐHQG-HCM và Trường.
2. Chủ tịch Hội đồng Trường do Hội đồng Trường bầu trong số các thành viên Hội đồng Trường bằng hình thức bỏ phiếu kín. Chủ tịch Hội đồng Trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường; trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng Trường thì phải trở thành nhân sự cơ hữu của Trường;
3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng Trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng Trường và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.
4. Chủ tịch Hội đồng Trường thực hiện trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại

học, quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHQG-HCM, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

5. Chủ tịch Hội đồng Trường có trách nhiệm và quyền hạn:

- 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 hằng năm;
- c) Chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng Trường;
- d) Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng Trường;
- đ) Sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Trường;
- e) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng Trường, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;
- g) Chủ tịch Hội đồng Trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và thực hiện nhiệm vụ viên chức theo quy định về chế độ làm việc của Trường;
- h) Chủ tịch Hội đồng Trường có quyền tham khảo ý kiến của Thường trực Hội đồng Trường để quyết định các vấn đề phát sinh và cấp bách và có trách nhiệm báo cáo tại Hội nghị Hội đồng Trường trong kỳ họp gần nhất;
- i) Việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng Trường được thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường

Điều 13. Phó Chủ tịch Hội đồng Trường

1. Phó Chủ tịch Hội đồng Trường là người hỗ trợ cho Chủ tịch Hội đồng Trường trong việc điều hành, quản lý và thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng Trường phân công. Phó Chủ tịch Hội đồng Trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

1. Phó Chủ tịch Hội đồng Trường do Hội đồng Trường bầu trong số các thành viên Hội đồng Trường bằng hình thức bỏ phiếu kín; trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Phó Chủ tịch Hội đồng Trường thì phải trở thành nhân sự cơ hữu của Trường.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng Trường được hưởng phụ cấp chức vụ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và thực hiện nhiệm vụ viên chức theo quy định về chế độ làm việc của Trường.

3. Phó Chủ tịch Hội đồng Trường thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng Trường theo phân công của Chủ tịch Hội đồng Trường; thay mặt Chủ tịch Hội đồng Trường

giải quyết các công việc của Hội đồng Trường khi được Chủ tịch Hội đồng Trường ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng Trường và trước pháp luật về công việc được giao phụ trách; có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch Hội đồng Trường về tình hình công việc được giao; thực hiện các trách nhiệm khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng Trường.

4. Nhiệm kỳ của Phó Chủ tịch Hội đồng Trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng Trường.

Điều 14. Thư ký Hội đồng Trường

1. Thư ký Hội đồng Trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, uy tín, trình độ thạc sĩ trở lên, có kinh nghiệm quản lý từ cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 03 năm, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm nhiệm vụ thư ký Hội đồng Trường phải bảo đảm để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ; đảm bảo các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, của ĐHQG-HCM và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

2. Thư ký Hội đồng Trường do thành viên Hội đồng Trường bầu trong số các thành viên Hội đồng Trường bằng hình thức bỏ phiếu kín; là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

3. Thư ký Hội đồng Trường trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng Trường thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

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

b) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý Nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng Trường;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng Trường giao;

d) Thư ký Hội đồng Trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và thực hiện nhiệm vụ viên chức theo quy định về chế độ làm việc của Trường.

Điều 16. Ban kiểm soát, các ban chuyên môn và bộ phận chuyên trách Hội đồng Trường

1. Ban kiểm soát

Tham gia giám sát các hoạt động của Nhà trường theo các văn bản quy định hiện hành; giám sát việc thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng Trường; Tham gia tham

mưu đề xuất về công tác nhân sự, tài chính, các công tác khác; các chủ trương, kế hoạch phát triển của Nhà trường.

2. Ban chuyên môn là bộ phận giúp việc chuyên môn cho Hội đồng Trường, gồm 04 ban chuyên môn: Ban Đào tạo và đảm bảo chất lượng, Ban Khoa học công nghệ và đối ngoại, Ban Tổ chức và nhân sự, Ban Tài chính và cơ sở vật chất.

a) Ban Đào tạo và đảm bảo chất lượng: Tham mưu cho Hội đồng Trường ra nghị quyết và giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Trường trong các lĩnh vực về phương hướng tuyển sinh, mở ngành đào tạo, liên kết đào tạo; hoạt động và chính sách bảo đảm chất lượng đào tạo và kiểm định chất lượng giáo dục; hoạt động đảm bảo chất lượng của Trường.

b) Ban Khoa học công nghệ và đối ngoại: Tham mưu cho Hội đồng Trường ra nghị quyết và giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Trường trong các lĩnh vực về hoạt động khoa học công nghệ, hợp tác trong và ngoài nước; truyền thông, hoạt động hợp tác giữa Trường với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động và địa phương, các hoạt động phục vụ cộng đồng.

c) Ban Tổ chức và nhân sự: Tham mưu cho Hội đồng Trường ra nghị quyết và giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Trường trong các lĩnh vực sau: Quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế dân chủ cơ sở của Trường; Mô hình phát triển Trường, cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của Trường; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và người lao động; Việc công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh do Hội đồng Trường bổ nhiệm vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất; tính pháp lý của các văn bản hành chính do Hội đồng Trường ban hành hoặc phê duyệt; tổ chức công tác xây dựng và ban hành các văn bản áp dụng quy phạm pháp luật về giáo dục và đào tạo.

d) Ban Tài chính và cơ sở vật chất: Tham mưu cho Hội đồng Trường ra nghị quyết và giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Trường trong các lĩnh vực sau: Ban hành quy chế tài chính; chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường; chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính; thông qua báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường; Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản thuộc thẩm quyền của Trường; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác; Giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường.

3. Mỗi ban có 01 trưởng ban để điều hành thực hiện chức năng và nhiệm vụ được Hội đồng Trường giao. Trưởng ban không là Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

4. Bộ phận chuyên trách Hội đồng Trường là bộ phận giúp việc hành chính cho Hội đồng Trường, và các nhiệm vụ do Hội đồng Trường giao.

Điều 17. Thường trực Hội đồng Trường

1. Thường trực Hội đồng Trường có chức năng giúp Hội đồng Trường chuẩn bị, tổ chức và đảm bảo duy trì các hoạt động thường xuyên và đột xuất của Hội đồng Trường giữa các kỳ họp của Hội đồng Trường.

2. Thường trực Hội đồng Trường gồm các thành viên: Chủ tịch Hội đồng Trường, Phó Chủ tịch Hội đồng Trường. Nội dung hoạt động của Thường trực Hội đồng Trường được thông báo đến các thành viên Hội đồng Trường bằng văn bản hoặc qua thư điện tử.

3. Thường trực Hội đồng Trường có quyền cho ý kiến về tờ trình của Hiệu trưởng và dự thảo các quyết nghị của Hội đồng Trường giữa các kỳ họp toàn thể để xin ý kiến của các thành viên Hội đồng Trường.

4. Thường trực Hội đồng Trường được đảm bảo các điều kiện làm việc cần thiết theo chế độ quy định để thực hiện nhiệm vụ được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường.

Điều 18. Nhiệm kỳ và nguyên tắc làm việc của Hội đồng Trường

1. Nhiệm kỳ của mỗi khóa Hội đồng Trường là 05 năm.

2. Nhiệm kỳ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng Trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng Trường. Số nhiệm kỳ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Trường thực hiện theo quy định chung của ĐHQG-HCM và được quy định cụ thể trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường.

3. Hội đồng Trường họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, hoặc ít nhất 1/3 tổng số thành viên của Hội đồng Trường. Cuộc họp của Hội đồng Trường là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Trường có thể quyết định họp Hội đồng Trường bằng hình thức trực tuyến, hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến.

4. Tại mỗi kỳ họp, Hội đồng Trường phải thông qua quyết nghị chung về những vấn đề Hội đồng Trường thảo luận trong phạm vi thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình.

5. Hội đồng Trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; tỷ lệ biểu quyết bằng cách giơ tay hoặc bỏ phiếu kín hoặc bằng phương tiện điện tử thông

qua các phiên họp được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường, nhưng phải đảm bảo trên 50% tổng số thành viên dự họp. Trường hợp biểu quyết có tỷ lệ 50/50 thì quyết định theo phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Trường hoặc người chủ trì cuộc họp trong trường hợp vắng mặt Chủ tịch Hội đồng Trường.

6. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Trường vắng mặt từ 01 tháng trở lên và có lý do chính đáng thì ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng Trường đảm nhận trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng Trường. Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng.

7. Quyết định của Hội đồng Trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

8. Nghị quyết của Hội đồng Trường được gửi đến thành viên Hội đồng Trường, các đơn vị, cá nhân liên quan trong Trường muộn nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Mục 3. BAN GIÁM HIỆU

Điều 19. Ban Giám hiệu

Ban Giám hiệu gồm Hiệu trưởng và các phó Hiệu trưởng. Hiệu trưởng do Hội đồng Trường quyết định và được ĐHQG-HCM công nhận, số lượng Phó Hiệu trưởng do Hội đồng Trường bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

Điều 20. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường. Hiệu trưởng do Hội đồng Trường quyết định và Giám đốc ĐHQG-HCM ra quyết định bổ nhiệm. Nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm của Hiệu trưởng do Hội đồng Trường quyết định trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng Trường.

2. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ tiến sĩ, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín khoa học và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học;

b) Độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng:

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

b) Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, hoạt động khác theo quy định của pháp luật, ĐHQG-HCM, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và nghị quyết của Hội đồng Trường;

c) Xây dựng quy hoạch và phát triển nguồn nhân lực, cụ thể quy định về: số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật; hằng năm, tổ chức đánh giá viên chức và người lao động;

d) Trình Hội đồng Trường xem xét, quyết định thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc của Nhà trường;

đ) Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng Trường sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường; ban hành các quy chế, nội quy, quy định trong Trường để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường theo quy định của pháp luật;

e) Đề xuất Hội đồng Trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Phó Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm các chức danh trưởng, phó các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;

g) Xem xét bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý tương đương đối với các nhân sự đã được quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý ở vị trí cấp trưởng, phó trưởng các đơn vị thuộc thẩm quyền Đảng ủy Trường quản lý tại các đơn vị khác thuộc Trường khi đạt đủ các tiêu chuẩn, điều kiện về công tác cán bộ theo quy định; Đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý đã được bổ nhiệm vào vị trí cấp trưởng, phó trưởng đơn vị thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hiệu trưởng thì không đưa vào quy hoạch vị trí ngang cấp, Hiệu trưởng có thể bổ nhiệm trực tiếp vào các vị trí ngang cấp khi đã đủ các tiêu chuẩn, điều kiện về công tác cán bộ theo quy định;

h) Được ủy quyền cho một Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác của Nhà trường trong trường hợp bất khả kháng hoặc đi công tác, việc ủy quyền được thực hiện bằng văn bản; được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

i) Chủ trì cuộc họp đối với các hoạt động thường xuyên của Nhà trường;

k) Báo cáo trước Hội đồng Trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và Ban Giám hiệu, về tài chính, tài sản của Trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

l) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng Trường, Hội đồng ĐHQG-HCM và các bên liên quan; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 21. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Nhà trường. Phó Hiệu trưởng có nhiệm vụ phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng; giải quyết, báo cáo Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc, nhiệm vụ được giao.

2. Nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm của Hiệu trưởng.

3. Số lượng Phó Hiệu trưởng do Hội đồng Trường quyết định trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng. Trường có không quá 03 (ba) Phó Hiệu trưởng. Trường hợp đặc biệt, nếu cần thiết thì có thể bổ sung 01 (một) Phó Hiệu trưởng sau khi được sự đồng ý của Giám đốc ĐHQG-HCM.

4. Tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng:

a) Phó Hiệu trưởng Nhà trường phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, sức khỏe tốt; có uy tín và năng lực quản lý, đã tham gia quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên ở trường đại học ít nhất 05 (năm) năm; có trình độ tiến sĩ;

b) Trường hợp bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ thì không giao phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Phó Hiệu trưởng thì sau khi bổ nhiệm, Phó Hiệu trưởng phải là giảng viên cơ hữu hoặc viên chức quản lý cơ hữu của Nhà trường.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng:

a) Phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng;

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

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

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

đ) Nhân danh Hiệu trưởng trong quan hệ công tác với các cơ quan, tổ chức, cá nhân, giải quyết công việc, ký các văn bản, giấy tờ khi được Hiệu trưởng ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc được ủy quyền;

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

Mục 4. CÁC HỘI ĐỒNG CHUYÊN MÔN VÀ HỘI ĐỒNG TƯ VẤN

Điều 22. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng và Hội đồng Trường về những công việc sau:

a) Quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên và một số vị trí nhân sự đặc thù (nếu có);

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

c) Đề án mở ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo; đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Nhà trường;

d) Định hướng phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

đ) 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;

e) Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chức danh giáo sư cơ sở; bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư trong Trường;

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có Chủ tịch, thư ký và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ từ 11 (mười một) đến 25 (hai mươi lăm) thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng, một số Phó Hiệu trưởng; Trưởng của một số khoa, phòng chức năng, trung tâm trong Trường; đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của Nhà trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số đại diện các nhà khoa học có liên quan hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường, không phải giảng viên cơ hữu hoặc viên chức quản lý của Trường (nếu cần thiết).

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

5. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp ít nhất 01 (một) 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 (ba) ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Khoa học và Đào tạo biểu quyết đồng ý. Biên

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

Điều 23. Hội đồng Đạo đức nghiên cứu

1. Hội đồng Đạo đức nghiên cứu được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Nhiệm kỳ của Hội đồng Đạo đức nghiên cứu theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng Đạo đức nghiên cứu có các trách nhiệm như sau:

a) Bảo vệ quyền và các lợi ích chính đáng của tất cả các khách thể nghiên cứu là con người, đặc biệt là những người thuộc vào các nhóm yếu thế trong xã hội tham gia vào các nghiên cứu thuộc phạm vi xét duyệt của Hội đồng;

b) Xem xét các vấn đề cần nghiên cứu nhằm đảm bảo rằng việc thực hiện nghiên cứu phải phục vụ những lợi ích chính đáng của cá nhân, tổ chức và xã hội nói chung;

c) Đảm bảo các chuẩn mực đạo đức nghiên cứu và tuân thủ pháp luật, cũng như các quy định có liên quan đến quyền lợi, an sinh, an toàn của con người.

3. Hội đồng Đạo đức nghiên cứu có quyền hạn xem xét, yêu cầu chỉnh sửa, phê duyệt, bác bỏ, đình chỉ các nghiên cứu có khách thể nghiên cứu là con người nằm trong phạm vi quyền hạn của Hội đồng và do Trường là cơ quan chủ trì hoặc quản lý.

4. Hội đồng Đạo đức nghiên cứu có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký và các thành viên do Hiệu trưởng chỉ định; có số lượng thành viên là số lẻ từ 15 (mười lăm) đến 25 (hai mươi lăm) thành viên.

5. Thường trực Hội đồng Đạo đức nghiên cứu gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và thư ký. Hội đồng thường trực có nhiệm vụ tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc ra Quyết định thành lập Hội đồng bình duyệt tùy theo từng đề tài nghiên cứu.

6. Hoạt động của Hội đồng Đạo đức nghiên cứu bao gồm (nhưng không giới hạn) trong các công tác sau:

a) Tiếp nhận và rà soát các hồ sơ yêu cầu phê duyệt đạo đức nghiên cứu theo phạm vi quyền hạn của Hội đồng;

b) Xác định mức độ xét duyệt, tiến hành xét duyệt, yêu cầu chỉnh sửa, bác bỏ hoặc phê duyệt thông qua các hồ sơ;

c) Gia hạn các nghiên cứu đã hết thời hiệu, tái rà soát hoặc đình chỉ những nghiên cứu đang trong quá trình tiến hành nhưng có dấu hiệu vi phạm;

d) Tham vấn các vấn đề liên quan đến đạo đức nghiên cứu cho lãnh đạo Nhà trường hoặc các bên liên quan trong trường hợp được yêu cầu.

Điều 24. Hội đồng khác

1. Hội đồng Trường, Hiệu trưởng có thể thành lập hội đồng khác khi cần thiết. Hội đồng khác hoạt động theo vụ việc và thành viên của Hội đồng Trường hưởng thù lao (nếu có) theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

2. Hội đồng khác có thể bao gồm các thành viên trong Trường, thành viên ngoài Trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của Nhà trường.

Mục 5. KHOA VÀ BỘ MÔN THUỘC KHOA

Điều 25. Khoa

1. Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc Trường, trực tiếp thực hiện chức năng giảng dạy, đào tạo và nghiên cứu khoa học. Khoa có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Quản lý viên chức, người lao động thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng; phối hợp với Phòng Tổ chức - Cán bộ để xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức và người lao động; tổ chức đánh giá viên chức và người lao động trong khoa và tham gia đánh giá viên chức quản lý cấp trên, viên chức quản lý ngang cấp theo quy định của Nhà trường; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho viên chức và người lao động; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức và người lao động thuộc Khoa;

b) Quản lý người học thuộc khoa theo hướng lấy người học làm trung tâm; phối hợp với các bên liên quan tổ chức các hoạt động: giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống; tư vấn, hỗ trợ người học phát triển bản thân, kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp;

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo theo kế hoạch chung của Trường, bao gồm: xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết và các giáo trình/tập bài giảng các môn học mà khoa phụ trách; tổ chức phát triển chương trình đào tạo chất lượng cao, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu theo định hướng phát triển của Trường; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động;

d) Bảo đảm chuẩn đầu ra đã được công bố, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và đạt những chuẩn quốc tế khác theo kế hoạch của Trường;

đ) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, hợp tác doanh nghiệp để huy động sự tham gia của các nguồn lực xã hội vào quá trình đào tạo của khoa;

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

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

2. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, việc thành lập, sáp nhập hoặc chia tách các khoa do Hiệu trưởng quyết định.

3. Mỗi khoa có Trường khoa, các Phó Trường khoa và đội ngũ viên chức, người lao động. Trường khoa, Phó Trường khoa do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật và của Trường.

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

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

6. Trường khoa

Trường khoa là người đứng đầu khoa, tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của khoa, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước Hội đồng Trường và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của khoa. Trường khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành để cấp một trong các văn bằng cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trường khoa.

Trường khoa có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại khoản 1 Điều này; các công tác khác được Hiệu trưởng giao;

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

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

d) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng khoa, phối hợp hoạt động và kiểm tra đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của Phó Trưởng khoa; phân công nhiệm vụ, kiểm tra, đôn đốc viên chức, người lao động thực hiện các công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của khoa;

đ) Thông tin đến Phó Trưởng khoa, Trưởng Bộ môn và viên chức, 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 và Nhà nước 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;

e) Nhiệm kỳ của Trưởng khoa theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng, có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của Trưởng khoa không quá 55 (năm mươi lăm) đối với nam và không quá 50 (năm mươi) đối với nữ, tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng khoa theo quy định của Nhà trường và báo cáo Hội đồng Trường.

7. Phó Trưởng khoa

a) 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 trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa; thay mặt Trưởng khoa thực hiện nhiệm vụ khi được Trưởng khoa ủy quyền;

b) Số lượng Phó Trưởng khoa do Hiệu trưởng xem xét, quyết định nhưng mỗi khoa có không quá 02 (hai) Phó Trưởng khoa. Đối với khoa có trên 500 sinh viên chính quy trở lên, có đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và các hệ đào tạo khác thì Hiệu trưởng sẽ xem xét, bổ sung 01 (một) Phó Trưởng khoa;

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

d) Nhiệm kỳ và độ tuổi bổ nhiệm Phó Trưởng khoa tương tự như nhiệm kỳ và độ tuổi bổ nhiệm của Trưởng khoa. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm Phó Trưởng khoa theo quy định của Nhà trường.

8. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo được thành lập để tư vấn cho Trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại khoản 1 Điều này;

Hội đồng Khoa học và Đào tạo có Chủ tịch Hội đồng và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 07 (bảy) thành viên, gồm: Trưởng khoa, các Phó Trưởng khoa, các Trưởng Bộ môn, một số giảng viên trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên ngoài khoa, ngoài Trường có trình độ và có kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa do Trưởng khoa đề nghị;

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

c) Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp ít nhất 01 (một) lần trong một học kỳ và do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung họp phải thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất là 03 (ba) ngày; Cuộc họp họp lệ khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham dự; Kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách Hội đồng Khoa học và Đào tạo biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo phải được đính kèm với những đề xuất của Trưởng khoa khi trình Hiệu trưởng theo những nội dung tương ứng.

Điều 26. Bộ môn

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa, chịu trách nhiệm về học thuật trong các hoạt động giảng dạy, đào tạo và nghiên cứu khoa học; chịu sự quản lý của khoa.

Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, việc thành lập, sáp nhập, giải thể các bộ môn do Hiệu trưởng quyết định.

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

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Trường, của khoa; chịu trách nhiệm về đề cương chi tiết các môn học; chịu trách nhiệm phân công giảng viên giảng dạy, chương trình thực tập thuộc bộ môn (nếu có), đề xuất và chịu trách nhiệm trong việc mời giảng viên thỉnh giảng; bảo đảm chuẩn đầu ra của các môn học do bộ môn phụ trách;

b) Đề xuất và biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được Hiệu trưởng và Trưởng khoa giao;

c) Định kỳ điều chỉnh đề cương môn học, nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá quá trình và kết quả học tập của người học đáp ứng yêu cầu của chuẩn đầu ra;

d) Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo kế hoạch của Trường và Khoa; chủ động phối hợp với các đối tác nhằm phát triển đào

tạo, nghiên cứu khoa học theo hướng đáp ứng yêu cầu của xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Trường;

d) Đề xuất với khoa về kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức và người lao động của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng giảng viên thuộc lĩnh vực chuyên môn;

e) Tổ chức đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động thuộc Bộ môn; tự đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của Bộ môn theo yêu cầu của Trường khoa;

g) Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị của bộ môn (nếu có).

3. Mỗi bộ môn có Trưởng bộ môn và đội ngũ viên chức giảng dạy (mỗi bộ môn đủ điều kiện được thành lập khi có tối thiểu từ 05 (năm) giảng viên cơ hữu). Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm theo quy định.

4. Tiêu chuẩn của Trưởng Bộ môn:

a) Trưởng Bộ môn phải là giảng viên cơ hữu của Trường, có trình độ tiến sĩ trở lên, đủ tiêu chuẩn giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Đối với các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định;

b) Trưởng Bộ môn có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể bổ nhiệm lại. Quy trình bổ nhiệm và miễn nhiệm của Trưởng Bộ môn theo quy định của Nhà trường. Trưởng Bộ môn có quyền và có nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn theo khoản 2 Điều này;

c) Trưởng Bộ môn chịu trách nhiệm trước Trường khoa và Nhà trường về mọi hoạt động của bộ môn.

5. Trong trường hợp cần thiết, Bộ môn có thể đề xuất Khoa việc thành lập hội đồng tư vấn chuyên ngành. Hội đồng tư vấn chuyên ngành có thể có các thành viên khác ngoài bộ môn, ngoài khoa, ngoài Trường. Hội đồng tư vấn chuyên ngành do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập; làm việc theo vụ việc và được hưởng thù lao theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Mục 6. PHÒNG, BAN, TRUNG TÂM VÀ CÁC ĐƠN VỊ KHÁC THUỘC TRƯỜNG

Điều 27. Phòng, Ban

1. Các phòng, ban chức năng (sau đây gọi chung là phòng) 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.

2. Căn cứ quyền hạn, chức năng, nhiệm vụ được giao, phòng xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động theo quy định của Trường và pháp luật có liên quan.

3. Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng Trưởng các đơn vị sau phải đáp ứng các tiêu chuẩn, cụ thể: Trưởng phòng quản lý về đào tạo, khoa học và công nghệ, tổ chức cán bộ phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy.

4. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Mỗi phòng chức năng được bố trí không quá 02 (hai) Phó Trưởng phòng. Đối với các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

5. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phải là viên chức của Trường. Nhiệm kỳ của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại. Người được đề nghị bổ nhiệm lần đầu phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm, trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 28. Trung tâm

1. Các trung tâm dịch vụ, trung tâm khoa học công nghệ (sau đây gọi chung là trung tâm) thuộc, trực thuộc Trường là các tổ chức nghiên cứu khoa học, cung cấp dịch vụ đào tạo, khoa học, công nghệ và phục vụ cộng đồng liên quan đến ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường. Các trung tâm này được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật và Trường.

2. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tài chính của trung tâm tuân thủ theo đề án thành lập được Hiệu trưởng phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết, nếu có sự thay đổi, phải trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Giám đốc, Phó giám đốc Trung tâm là viên chức của Trường, phải có trình độ đại học trở lên, do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm; Giám đốc là người đứng đầu trung tâm và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về các hoạt động của trung tâm.

Điều 29. Thư viện Trường

Thư viện, trung tâm thông tin tư liệu của Nhà trường 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 viên chức, người lao động và người học; lưu trữ bản gốc các khoá luận tốt nghiệp, 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, trung tâm thông tin tư liệu hoạt động theo quy chế do

Hiệu trưởng ban hành, phù hợp với pháp luật về thư viện, lưu trữ và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 30. Các đơn vị thuộc phòng, ban, khoa, trung tâm

1. Các đơn vị chức năng thuộc phòng, ban, khoa, trung tâm có nhiệm vụ tham mưu và giúp Trưởng phòng, ban, khoa, trung tâm 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.

2. Căn cứ quyền hạn, chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động theo quy định của Trường và pháp luật có liên quan.

3. Trưởng đơn vị, Phó trưởng đơn vị thuộc phòng, ban, trung tâm là viên chức của Trường, phải có trình độ đại học trở lên, do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm; Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Trưởng phòng, ban, trung tâm và pháp luật về các hoạt động của đơn vị.

Điều 31. Trang thông tin điện tử

1. Trang thông tin điện tử của Trường có chức năng, nhiệm vụ cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin chính thống của Trường; công khai, minh bạch thông tin của Trường theo quy định; xây dựng mối quan hệ trực tuyến giữa Trường với các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo và của pháp luật có liên quan.

Điều 32. Tạp chí Phát triển Khoa học và Công nghệ – Khoa học Xã hội và Nhân văn

1. Tạp chí Phát triển Khoa học Công nghệ - Khoa học Xã hội và Nhân văn (viết tắt là Tạp chí PTKHCN – KHXXH&NV) là tạp chí thành viên của Tạp chí Phát triển Khoa học và Công nghệ, ĐHQG-HCM. Tạp chí PTKHCN – KHXXH&NV có mã số ISSN riêng (2588-1043), do Trường Đại học KHXXH&NV, ĐHQG-HCM chuẩn bị nội dung và xuất bản theo tiêu chuẩn ASEAN Citation Index (ACI). Hoạt động của Tạp chí PTKHCN theo các quy định của Luật Báo chí và các quy định khác của pháp luật có liên quan, phù hợp với tôn chỉ mục đích đã được xác định trong giấy phép xuất bản.

2. Tạp chí PTKHCN – KHXXH&NV công bố các công trình nghiên cứu trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, có Hội đồng Biên tập và bộ phận văn phòng chuyên trách. Bài đăng trên Tạp chí PTKHCN – KHXXH&NV có định dạng kết cấu chuẩn quốc tế; phải trải qua quy trình phản biện kín 02 (hai) chiều trên hệ thống trực tuyến, kiểm

duyet chất lượng trước khi xuất bản dưới hình thức bản online và bản in theo quy định về xuất bản.

Điều 33. Doanh nghiệp

1. Doanh nghiệp trực thuộc Trường bao gồm các công ty được thành lập theo Luật Doanh nghiệp; các doanh nghiệp khoa học và công nghệ được thành lập theo Luật Khoa học và công nghệ.

2. Các doanh nghiệp do Trường thành lập và làm chủ sở hữu; thực hiện các hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Các doanh nghiệp có nghĩa vụ báo cáo hoạt động kinh doanh và tài chính cho Hội đồng Trường và Hiệu trưởng theo năm tài chính.

Mục 7. TỔ CHỨC ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM, ĐOÀN THỂ VÀ TỔ CHỨC XÃ HỘI KHÁC

Điều 34. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam

Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; có vai trò lãnh đạo, chỉ đạo các hoạt động của Trường trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.

Điều 35. Tổ chức Công đoàn

1. Tổ chức Công đoàn trong Trường là tổ chức chính trị - xã hội, đại diện cho viên chức và người lao động của Trường.

2. Tổ chức Công đoàn có trách nhiệm chăm lo, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức và người lao động; kiểm tra, giám sát các hoạt động của Trường; tuyên truyền, vận động viên chức và người lao động nâng cao trình độ, chấp hành tốt các quy định của Trường và pháp luật.

3. Tổ chức Công đoàn được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Công đoàn và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 36. Tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

Tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trong Trường là tổ chức chính trị - xã hội của đoàn viên, được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.

Điều 37. Hội Sinh viên Trường

Hội Sinh viên Trường là tổ chức chính trị - xã hội của sinh viên Trường, được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.

Điều 38. Hội Cự chiến binh

1. Hội Cự chiến binh Trường là một đoàn thể chính trị - xã hội được thành lập, hoạt động theo đường lối, chủ trương của Đảng, Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của Hội Cự chiến binh Việt Nam. Hội là nơi tập hợp, đoàn kết các thế hệ cựu chiến binh là viên chức, người lao động của Trường.

2. Hội Cự chiến binh Trường có chức năng đại diện ý chí, nguyện vọng và quyền lợi chính đáng, hợp pháp của hội viên; tham mưu giúp cấp uỷ Đảng và làm nòng cốt tập hợp, đoàn kết, vận động cựu chiến binh thực hiện các nhiệm vụ, đóng góp vào sự phát triển Trường.

Điều 39. Ban liên lạc cựu sinh viên

1. Ban liên lạc cựu sinh viên Trường là tổ chức xã hội, tập hợp các cựu sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh của Trường, được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng; là cầu nối giữa Trường với xã hội, có chức năng quảng bá hình ảnh và góp phần xây dựng thương hiệu cho Trường. Ban hoạt động theo quy chế do Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.

2. Văn phòng liên lạc cựu sinh viên là đầu mối kết nối hoạt động của cựu sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh với Trường.

Điều 40. Các tổ chức xã hội khác

1. Các tổ chức xã hội khác được thành lập thông qua Phòng Tổ chức - Cán bộ theo quy định của pháp luật liên quan.

2. Hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và Điều lệ của tổ chức; thực hiện chế độ báo cáo đối với Đảng uỷ và Nhà trường.

CHƯƠNG III. HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Mục 1. QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Điều 41. Nguyên tắc làm việc

1. Trường làm việc theo chế độ thủ trưởng. Mọi hoạt động của Trường phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định khác có liên quan.

Viên chức và người lao động thuộc Trường phải xử lý và giải quyết công việc đúng trình tự, thủ tục, phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được giao.

2. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ giao một đơn vị tổ chức chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị khác có liên quan giải quyết. Người đứng đầu đơn vị, tổ chức chịu trách nhiệm chính về công việc được giao. Trong trường hợp người đứng đầu đơn vị, tổ chức giao công việc đó cho một người khác trong đơn vị, tổ chức mình phụ trách thì người được giao công việc chịu trách nhiệm với người đứng đầu đơn vị, tổ chức.

3. Trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết công việc đảm bảo tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch, lịch làm việc và quy định chế độ làm việc của Trường, trừ những công việc được yêu cầu giải quyết ở mức độ “khẩn”, “hoà tốc”.

4. Hiệu trưởng, người đứng đầu đơn vị, tổ chức trong Trường phải:

a) Bảo đảm phát huy năng lực và sở trường của viên chức, người lao động;

b) Đề cao trách nhiệm trong phối hợp công tác, trao đổi thông tin giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định.

5. Bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động; thường xuyên đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, đơn giản hoá các thủ tục hành chính, xây dựng môi trường làm việc văn minh, hiện đại.

Điều 42. Quy định về chế độ làm việc

1. Hiệu trưởng ban hành Quy định về chế độ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và nghỉ việc riêng của Trường để quy định chi tiết nguyên tắc làm việc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Trường.

2. Các đơn vị, viên chức, người lao động và người học trong Trường, các tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm quy định làm việc của Trường.

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

Điều 43. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường

1. Thực hiện dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò của Hiệu trưởng và của các tổ chức, đoàn thể trong Trường.

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

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

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

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

Điều 44. Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường

1. Hội đồng Trường ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường và giám sát việc thực hiện Quy chế này.

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

3. Hội nghị viên chức và người lao động được thực hiện theo quy định tại Quy chế về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học KHXH&NV. Cụ thể:

a) Hình thức tổ chức: thường kỳ và bất thường;

b) Nguyên tắc tổ chức: dân chủ trực tiếp để viên chức, người lao động tham gia quản lý, xây dựng Nhà trường trong sạch, vững mạnh; đảm bảo các điều kiện về việc tổ chức và thông qua Nghị quyết, quyết định của Hội nghị viên chức và người lao động;

c) Thành phần tham dự Hội nghị: bao gồm toàn thể hoặc đại biểu viên chức và người lao động của Trường. Đối với trường hợp tổ chức hội nghị cấp Trường có thành phần là đại biểu thì trước đó phải tiến hành tổ chức hội nghị cấp đơn vị để bầu đại biểu tham dự hội nghị cấp Trường;

d) Nội dung của Hội nghị viên chức và người lao động:

- Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của Trường;

- Hiệu trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của viên chức và người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động;
- Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với Công đoàn Trường;
- Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức và người lao động trong Trường;
- Ban Thanh tra nhân dân của Trường báo cáo công tác hoạt động trong năm; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định 2 năm 1 lần;
- Khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác.

đ) Hàng năm, thông qua báo cáo Hội nghị viên chức và người lao động, Trường thực hiện kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, xác định các biện pháp cải tiến lề lối, điều kiện làm việc, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của viên chức và người lao động.

Mục 2. HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 45. Mở ngành đào tạo

1. Việc mở ngành đào tạo phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHQG-HCM.
2. Ngành đào tạo phù hợp với sứ mạng, chức năng, kế hoạch chiến lược của Trường.
3. Tên ngành đào tạo có trong danh mục giáo dục, đào tạo của Nhà nước; không nằm trong danh mục các ngành đã có chủ trương tạm dừng mở ngành đào tạo của các cơ quan cấp Bộ, của ĐHQG-HCM.
4. Trường hợp tên ngành đào tạo không có trong danh mục giáo dục, đào tạo của Nhà nước, Nhà trường mở ngành đào tạo thí điểm và trình ĐHQG-HCM phê duyệt chủ trương, đề xuất phương án mã ngành đào tạo thí điểm vào danh mục giáo dục, đào tạo của Nhà nước.
5. Hội đồng Trường quyết định về chủ trương mở ngành đào tạo.
6. Hiệu trưởng ra quyết định mở ngành sau khi đề án mở ngành đã được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thông qua.

Điều 46. Tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh được xác định trên cơ sở quy hoạch phát triển nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội; phù hợp với các điều kiện về số lượng và chất lượng đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất và thiết bị của Trường;

b) Trường tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh trên cơ sở các quy định hiện hành về tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo, chịu trách nhiệm công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, chất lượng đào tạo và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo của Trường.

2. Tổ chức tuyển sinh:

a) Phương thức tuyển sinh gồm: thi tuyển và xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển;

b) Trường tự chủ quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh;

c) Việc thực hiện phương thức tuyển sinh được thực hiện theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 47. Chương trình đào tạo, giáo trình và tài liệu học tập

1. Chương trình đào tạo:

a) Chương trình đào tạo bao gồm: mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương thức và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam; chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, bao gồm các loại chương trình định hướng nghiên cứu, định hướng ứng dụng, định hướng nghề nghiệp; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ, ngành đào tạo; bảo đảm quy định về chuẩn chương trình đào tạo và triết lý giáo dục của Trường;

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

c) Trường tự chủ, có trách nhiệm giải trình trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành các chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

d) Chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy phải đáp ứng các quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực của người học sau tốt nghiệp, đảm bảo đúng quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành; đảm bảo tính thống

nhất kiến thức giữa các môn học trong toàn bộ chương trình đào tạo; được tổ chức đánh giá định kỳ, điều chỉnh, cập nhật cho phù hợp với thực tiễn, sự phát triển của ngành và đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động; chương trình chất lượng cao, chương trình cử nhân tài năng được xây dựng theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHQG-HCM;

d) Các chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, đào tạo ngắn hạn để cập nhật và nâng cao kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp của người học phải đáp ứng yêu cầu của thực tiễn và hội nhập quốc tế;

e) Chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục vừa làm vừa học có nội dung như chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy.

2. Giáo trình và tài liệu học tập:

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

b) Các môn lý luận chính trị, quốc phòng - an ninh sử dụng giáo trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức biên soạn để làm tài liệu giảng dạy, học tập trong Trường;

c) Ban giáo trình tổ chức lựa chọn danh sách giáo trình đăng ký hàng năm và trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách giáo trình cần biên soạn;

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

Điều 48. Tổ chức, quản lý đào tạo

1. Tổ chức, quản lý đào tạo

Việc tổ chức và quản lý đào tạo của Trường được thực hiện theo học chế tín chỉ:

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

b) Trường được liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh, trường của các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện đáp ứng các yêu cầu tối thiểu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

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

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

đ) Trường có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động trong việc sử dụng chuyên gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức đào tạo thực hành, thực tập nhằm nâng cao kỹ năng thực hành, thực tập và tăng cơ hội việc làm của người học.

2. Thời gian đào tạo

Thời gian đào tạo được xác định trên cơ sở số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo, số lượng tín chỉ cần tích lũy đối với mỗi trình độ, hình thức đào tạo được quy định trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Hiệu trưởng quyết định thời gian đào tạo, số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình, trình độ đào tạo và hình thức đào tạo phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 49. Liên kết đào tạo với nước ngoài

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

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

3. Các cơ sở giáo dục nước ngoài liên kết với Trường phải là cơ sở đào tạo có uy tín, chất lượng, có văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép đào tạo và cấp văn bằng trong lĩnh vực liên kết hoặc có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục còn hiệu lực do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp cấp. Các bên liên kết phải bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị, đội ngũ giảng viên đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; chịu trách nhiệm về chất lượng của chương trình đào tạo.

Điều 50. Văn bằng, chứng chỉ

1. Văn bằng giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được Trường cấp bao gồm bằng cử nhân, bằng thạc sĩ và bằng tiến sĩ và văn bằng trình độ tương đương.

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

a) Bằng cử nhân cấp cho người tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ đại học theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra bậc 6 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định của Trường;

b) Bằng thạc sĩ cấp cho người tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định của Trường;

c) Bằng tiến sĩ cấp cho người tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra bậc 8 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định của Trường.

3. Trường được tự chủ thiết kế mẫu, in phôi bằng hoặc sử dụng phôi bằng từ ĐHQG-HCM; cấp phát văn bằng cho người học và quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật; công bố công khai mẫu văn bằng, thông tin liên quan đến việc cấp phát văn bằng cho người học trên trang thông tin điện tử của Trường.

4. Văn bằng tốt nghiệp và chứng chỉ của chương trình đào tạo được cấp kèm theo bảng điểm, kết quả học tập của người học.

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

6. Trường thực hiện các nội dung chính ghi trên văn bằng, phụ lục văn bằng, nguyên tắc in phôi, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ văn bằng; có trách nhiệm và thẩm quyền cấp phát văn bằng của Trường khi liên kết với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHQG-HCM.

Mục 3. HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 51. Mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nâng cao chất lượng giáo dục đại học, năng lực nghiên cứu, công bố khoa học quốc tế và khả năng ứng dụng khoa học và công nghệ của viên chức, người lao động.

2. Đảm bảo liên chính học thuật và đạo đức trong hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

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

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

a) Tạo ra tri thức, giải pháp, sản phẩm mới; góp phần hình thành và nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học cho viên chức, người lao động và người học; nâng cao chất lượng đào tạo;

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

c) Góp phần phát hiện và bồi dưỡng nhân tài; phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của đất nước, đóng góp và phát triển kho tàng tri thức, công nghệ của nhân loại.

Điều 52. Nội dung hoạt động khoa học công nghệ

1. Nghiên cứu cơ bản và ứng dụng trong các ngành khoa học xã hội và nhân văn để tạo ra tri thức và sản phẩm mới.

2. Ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào đời sống thực tiễn, xây dựng các cơ sở nghiên cứu phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.

3. Tham gia tuyển chọn, tư vấn, phản biện, thực hiện các nhiệm vụ, hợp đồng khoa học và công nghệ, các nhiệm vụ theo đơn đặt hàng.

4. Tổ chức các hoạt động khoa học và công nghệ cho viên chức, người lao động và người học.

5. Thúc đẩy, tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức, người lao động và người học trong hoạt động công bố khoa học trong nước và quốc tế.

Điều 53. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động khoa học và công nghệ

1. Đáp ứng mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 49, thực hiện nội dung hoạt động khoa học và công nghệ được quy định tại Điều 50 của Quy chế này.

2. Các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể:

a) Xây dựng, thực hiện chiến lược và kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật; ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động khoa học công nghệ và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ; tạo điều kiện và khuyến khích tổ chức, cá nhân tham gia đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ;

b) Tham gia đề xuất, tuyển chọn, tư vấn, phản biện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định hiện hành;

c) Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển khoa học và công nghệ, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành;

d) Xây dựng các nhóm nghiên cứu đa ngành, liên ngành, kết hợp chặt chẽ giữa nghiên cứu khoa học với hoạt động đào tạo; đảm bảo các điều kiện cần thiết để giảng viên thực hiện nghiên cứu khoa học; tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho người học;

đ) Thiết lập các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về khoa học và công nghệ; Thành lập hoặc góp vốn thành lập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp khoa học và công nghệ, quy định của pháp luật có liên quan và quyết định của Hội đồng Trường với mục đích ứng dụng, triển khai, thương mại hoá các kết quả nghiên cứu và cung ứng dịch vụ sự nghiệp công;

e) Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động khoa học và công nghệ; trao đổi thông tin khoa học và công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khác ở trong và ngoài nước;

g) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học các cấp, các chương trình, dự án nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ được tổ chức và cá nhân ngoài Trường đặt hàng;

h) Tự chủ, có trách nhiệm giải trình trong việc ký kết hợp đồng khoa học và công nghệ; thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

i) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ; giữ bí mật khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

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

Điều 54. Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học là đơn vị chuyên trách có chức năng quản lý trực tiếp, tham mưu và thừa lệnh Hiệu trưởng thực hiện các công tác lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra và giám sát hoạt động khoa học và công nghệ của Nhà trường trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn được giao.

2. Các công tác quản lý hoạt động khoa học và công nghệ trong Nhà trường bao gồm:

a) Ban hành quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ;

b) Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ trong Nhà trường, các hoạt động gắn nghiên cứu khoa học với đào tạo đại học và sau đại học;

c) Giám sát, đôn đốc việc thực hiện các dự án, đề án, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ do Nhà trường là cơ quan chủ quản, đơn vị chủ trì hoặc là đơn vị ký hợp đồng hợp tác;

d) Tổ chức huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động khoa học và công nghệ, xây dựng quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Nhà trường; quản lý, sử dụng nguồn tài chính theo nguyên tắc công khai, hiệu quả theo các quy định của pháp luật;

đ) Khen thưởng và vinh danh viên chức, người lao động và người học có kết quả nghiên cứu khoa học xuất sắc;

e) Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ.

Điều 55. Hoạt động sở hữu trí tuệ

1. Mục tiêu hoạt động sở hữu trí tuệ

a) Đa dạng hóa các hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường trên nguyên tắc tuân thủ quy định pháp luật và hoạt động hiệu quả;

b) Thúc đẩy các hoạt động tạo ra tài sản trí tuệ, khai thác hiệu quả tài sản trí tuệ, tạo nguồn thu bổ sung để phát triển Nhà trường;

c) Tích cực, chủ động hợp tác và hội nhập quốc tế về sở hữu trí tuệ.

2. Nội dung hoạt động sở hữu trí tuệ

a) Xây dựng hệ thống văn bản quản lý các hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường; tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về sở hữu trí tuệ;

b) Thực hiện hiệu quả hoạt động sáng tạo, nhận diện, ghi nhận, lưu trữ, xác lập quyền, bảo vệ và khai thác thương mại các tài sản trí tuệ do viên chức, người lao động, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước có mối quan hệ cộng tác với Nhà trường tạo ra;

c) Giám sát, kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ, các quy định nội bộ của Trường về hoạt động sở hữu trí tuệ; giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về sở hữu trí tuệ.

3. Quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ

Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ, Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học và Thư viện Trường thực hiện việc quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường theo phân công của Hiệu trưởng. Cụ thể:

a) Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ: quản lý, giám sát hoạt động sở hữu trí tuệ, liên chính học thuật trong Trường, đảm bảo cho các hoạt động này tuân thủ quy định; tư vấn pháp lý về sở hữu trí tuệ cho Hiệu trưởng và các đơn vị; thực hiện các nhiệm vụ nêu tại điểm a,c khoản 2 của Điều này;

b) Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học: quản lý hoạt động sáng tạo, nhận diện, ghi nhận và khai thác thương mại các tài sản trí tuệ của Trường;

c) Thư viện Trường: thực hiện công tác lưu trữ và khai thác các tài sản trí tuệ của Trường theo quy định.

MỤC 4. HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 56. Mục tiêu hoạt động đối ngoại

1. Củng cố và phát triển các mối quan hệ, hợp tác hiện có nhằm thắt chặt và triển khai các chương trình nghiên cứu khoa học, liên kết đào tạo, bồi dưỡng năng lực và nghiệp vụ cho viên chức và người lao động trong Trường.

2. Xây dựng và thiết lập nhiều mối quan hệ mới với các đối tác uy tín cũng như chủ động đề xuất những giải pháp mang tính sáng tạo, có chiều sâu nhằm đạt được hiệu quả cao trong hoạt động hợp tác và đối ngoại.

3. Nâng cao hình ảnh và uy tín của Nhà trường thông qua các hoạt động đối ngoại như các hoạt động hợp tác quốc tế, hợp tác với địa phương, hợp tác nghiên cứu quốc tế, trao đổi giảng viên và sinh viên, tổ chức các hội nghị và hội thảo quốc tế, v.v...

Điều 57. Nội dung của hoạt động đối ngoại

Hoạt động đối ngoại của Trường bao gồm phát triển quan hệ với các cơ quan, tổ chức trong nước và phát triển quan hệ quốc tế, cụ thể bao gồm các nội dung sau:

1. Đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các tổ chức và cá nhân (sau đây gọi là đối tác) trong và ngoài nước, các dự án, chương trình, kế hoạch hợp tác song phương, đa phương trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ.

2. Tìm kiếm các đối tác tiềm năng; vận động, tiếp nhận và điều phối nguồn tài trợ của các đối tác trong nước và nước ngoài.

3. Triển khai các chương trình học bổng, chương trình giao lưu và trao đổi giảng viên, sinh viên với các đối tác uy tín trong khu vực cũng như toàn cầu.

4. Tham gia hoạt động trong mạng lưới các trường đại học, hiệp hội trong nước và quốc tế; phát triển các mạng lưới chuyên gia; tổ chức các hoạt động truyền thông đối ngoại.

5. Tổ chức và quản lý các đoàn của Trường đi công tác nước ngoài; đón tiếp các đoàn nước ngoài đến Trường và tiếp khách quốc tế; các hoạt động lễ tân đối ngoại.

Điều 58. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động đối ngoại

1. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác trong nước và quốc tế của Nhà trường phù hợp với mục tiêu hoạt động đối ngoại và chủ trương, chính sách của Nhà nước về phát triển và hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo.

2. Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác trong nước và quốc tế theo thẩm quyền.

3. Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác trong nước và quốc tế theo quy định của pháp luật.

4. Xây dựng quy trình, cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin trong công tác quản lý người nước ngoài, đối tác nước ngoài và hoạt động hợp tác quốc tế.

5. Tổ chức triển khai các hội nghị, hội thảo quốc tế, các chương trình học bổng, sự kiện giao lưu, trao đổi giảng viên và sinh viên với các đối tác uy tín.

6. Phối hợp xây dựng đề án liên kết đào tạo với các đối tác quốc tế.

7. Tham gia liên thông, liên kết với các đơn vị thuộc ĐHQG-HCM trong hợp tác quốc tế nhằm tăng tính liên ngành trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ khi hợp tác với các tổ chức quốc tế.

8. Thực hiện các nhiệm vụ về hợp tác quốc tế theo quy định của ĐHQG-HCM và báo cáo ĐHQG-HCM về các hoạt động hợp tác quốc tế của đơn vị định kỳ hoặc đột xuất.

Điều 59. Quản lý hoạt động đối ngoại

1. Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học là đơn vị chuyên trách, có chức năng quản lý trực tiếp, tham mưu và thừa lệnh Hiệu trưởng thực hiện các công tác lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra và giám sát hoạt động đối ngoại của Nhà trường trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn được giao.

2. Các công tác quản lý hoạt động đối ngoại trong Nhà trường bao gồm:

a) Ban hành quy định quản lý hoạt động đối ngoại của Trường trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế;

b) Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại của Nhà trường, các hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế hỗ trợ nghiên cứu và đào tạo;

c) Tham mưu, thừa lệnh Hiệu trưởng giám sát, thực hiện và quản lý các hoạt động đối ngoại của Nhà trường;

d) Quản lý người nước ngoài tới học tập, nghiên cứu và làm việc tại Trường. Phối hợp với các cơ quan Nhà nước trong công tác quản lý người nước ngoài thuộc phạm vi và quyền hạn của Nhà trường;

đ) Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị trong Trường để quản lý tốt thông tin của người nước ngoài đến học tập, nghiên cứu và làm việc. Bên cạnh đó, hợp tác với các cơ quan hữu quan nhằm đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế của Nhà trường.

Mục 5. ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Điều 60. Chất lượng giáo dục đại học và tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục đại học

1. Chất lượng giáo dục của Trường đáp ứng mục tiêu do Trường đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục đại học của Luật Giáo dục đại học, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

2. Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục là tiêu chuẩn mà Trường phải đạt yêu cầu và điều kiện cần đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

3. Trách nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường về công tác đảm bảo chất lượng đào tạo và kiểm định chất lượng đào tạo được quy định theo Luật Giáo dục đại học và các văn bản có liên quan.

4. Trường có trách nhiệm tham gia các hoạt động kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế; tham gia giám sát hoạt động của các tổ chức kiểm định chất lượng

giáo dục; đảm bảo tính khách quan, minh bạch và công bằng trong hoạt động giáo dục và đào tạo.

5. Sứ mạng và mục tiêu của Trường đảm bảo chất lượng giáo dục đại học:

a) Sứ mạng của Trường phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, nguồn lực, định hướng phát triển của Trường; gắn kết với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước;

b) Mục tiêu của Trường được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh và tổ chức triển khai, thực hiện.

6. Tổ chức và quản lý đảm bảo chất lượng giáo dục đại học:

a) Cơ cấu tổ chức được xây dựng đảm bảo chất lượng giáo dục đại học; có hệ thống văn bản để tổ chức, quản lý hiệu quả hoạt động của Trường; xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu, lưu trữ đầy đủ các minh chứng hoạt động;

b) Chức năng, trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị, viên chức, người lao động được phân định rõ ràng; có bộ phận chuyên trách đảm bảo chất lượng giáo dục;

c) Có các chiến lược và kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn phù hợp với định hướng phát triển và sứ mạng của Trường; có chính sách và biện pháp giám sát, đánh giá việc thực hiện các kế hoạch của Trường.

Điều 61. Kiểm định chất lượng giáo dục đại học

1. Trường đưa ra tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cho từng giai đoạn và xây dựng kế hoạch thực hiện.

2. Căn cứ vào tình hình thực tế, Trường triển khai các hoạt động sau đây:

a) Đánh giá chương trình đào tạo định kỳ và thực hiện cải tiến chất lượng dựa trên kết quả đánh giá;

b) Đánh giá và theo dõi chất lượng đào tạo thông qua hoạt động điều tra về tình trạng việc làm và học tiếp của sinh viên sau khi tốt nghiệp, về mức độ hài lòng của các nhà tuyển dụng;

c) Đánh giá và giám sát chất lượng giảng dạy của giảng viên thông qua việc lấy ý kiến đánh giá của người học về hoạt động giảng dạy, hoạt động khoa học của khoa/bộ môn và kết quả học tập của sinh viên;

d) Đánh giá chất lượng nghiên cứu khoa học của Trường;

đ) Đánh giá chất lượng công tác hành chính và các dịch vụ của Trường;

e) Nghiên cứu các giải pháp nâng cao chất lượng như đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp học tập, phương pháp kiểm tra, đánh giá;

g) Định kỳ tiến hành tự đánh giá toàn bộ các hoạt động của Trường hay của từng ngành đào tạo và đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục cấp cơ sở giáo dục, cấp chương trình đào tạo;

h) Trường xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của Trường, tình hình sinh viên tốt nghiệp, tình hình việc làm và thu nhập sau khi tốt nghiệp của sinh viên;

i) Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể trong Trường đánh giá hiệu quả hoạt động theo định kỳ hàng năm;

k) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM và các cơ quan quản lý về mọi mặt hoạt động;

l) Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để đăng ký kiểm định; được quyền khiếu nại, tố cáo và khiếu kiện với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về các quyết định, kết luận, hành vi của tổ chức, cá nhân thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục khi có đủ căn cứ chứng minh là vi phạm.

CHƯƠNG IV. VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC

Mục 1. GIẢNG VIÊN

Điều 62. Giảng viên

1. Giảng viên của Trường là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp; đạt trình độ về chuyên môn, có bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên và đáp ứng các quy định của Luật Giáo dục đại học, quy định pháp luật có liên quan và Nhà trường; giảng viên giảng dạy chuyên đề, hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ thực hiện theo quy định của Quy chế đào tạo sau đại học của ĐHQG-HCM.

2. Chức danh của giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp. Việc bổ nhiệm chức danh giảng viên, chế độ chính sách đối với giảng viên được thực hiện theo quy định của pháp luật và của Trường.

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

4. Trợ giảng:

a) Trợ giảng là giảng viên đang tập sự, nghiên cứu sinh, học viên cao học đang học tập, nghiên cứu ở khoa/bộ môn, sinh viên giỏi năm cuối và những người có kinh

nghiệm thực tiễn ở trong và ngoài Trường có thể tham gia các hoạt động trợ giảng trong các lĩnh vực chuyên môn liên quan;

b) Hoạt động trợ giảng nhằm hỗ trợ cho giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp trong các hoạt động giảng dạy bao gồm: chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, chấm bài tập...;

c) Việc giao thực hiện các hoạt động trợ giảng, nhiệm vụ, quyền và chế độ phụ cấp cho những người tham gia hoạt động trợ giảng do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 63. Tập sự đối với giảng viên

1. Người trúng tuyển để làm giảng viên phải thực hiện chế độ tập sự 12 (mười hai) tháng.

2. Người đã thực hiện giảng dạy ở trường đại học tối thiểu 12 (mười hai) tháng không phải thực hiện chế độ tập sự; người có bằng tiến sĩ và đã tham gia giảng dạy trong thời gian làm nghiên cứu sinh thì được Hiệu trưởng xem xét rút ngắn thời gian tập sự.

3. Thời gian tập sự phải được quy định trong hợp đồng lao động.

4. Nội dung tập sự:

a) Nắm vững quy định về quyền, nghĩa vụ của giảng viên, các hành vi giảng viên không được làm; tìm hiểu, nắm vững nội quy, quy định, quy chế đào tạo liên quan của Nhà trường và chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng;

b) Củng cố, bổ sung kiến thức và kỹ năng về chuyên môn được phân công giảng dạy; chuẩn bị bài giảng; phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; quản lý lớp học;

c) Tham gia dự giờ, sinh hoạt chuyên môn học thuật của bộ môn, thực tập giảng dạy và thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng;

d) Hoàn thành chương trình và được cấp chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đối với người chưa có chứng chỉ.

5. Chậm nhất sau 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày người tập sự đến nhận việc, Trưởng bộ môn phải cử giảng viên có năng lực, kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự.

Điều 64. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên

1. Nhiệm vụ của giảng viên

a) Giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo;

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

c) Định kỳ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy;

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

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

e) Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Nhà trường;

g) Thực hiện quy định về chế độ làm việc đối với chức danh giảng viên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và theo quy định của Trường.

2. Quyền của giảng viên:

a) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch và điều kiện của Nhà trường;

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

c) Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định tại Luật Khoa học và Công nghệ;

d) Giảng viên tham gia công tác quản lý của Trường thì được hưởng các chế độ đối với giảng viên theo quy định của pháp luật và của Trường;

đ) Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật và Trường;

e) Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của Nhà nước;

g) Tham gia quản lý và giám sát các hoạt động của Nhà trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác;

h) Được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học ngoài Trường theo quy định của pháp luật.

Điều 65. Chính sách đối với giảng viên

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

2. Giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư khi đến tuổi nghỉ hưu, nếu còn đủ sức khỏe và tự nguyện kéo dài thời gian làm việc, có thể được tiếp tục công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học nếu Nhà trường có nhu cầu.

Điều 66. Giảng viên thỉnh giảng

1. Giảng viên thỉnh giảng là người được Trường mời giảng dạy và đáp ứng đủ các tiêu chuẩn:

- a) Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;
- b) Đạt trình độ chuẩn được đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ;
- c) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;
- d) Lý lịch bản thân rõ ràng;
- đ) Các tiêu chuẩn khác.

Các trường hợp khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Khuyến khích việc mời nhà giáo, nhà khoa học trong nước, nhà khoa học là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đến giảng dạy tại Trường theo chế độ thỉnh giảng.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên thỉnh giảng:

Giảng viên thỉnh giảng thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng thỉnh giảng được ký giữa Hiệu trưởng và giảng viên thỉnh giảng.

Điều 67. Giảng viên người nước ngoài

1. Điều kiện tuyển dụng

a) Có giấy phép lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp; trừ trường hợp quy định tại Điều 154 của Bộ luật Lao động;

b) Có trình độ, năng lực chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng của Nhà trường.

2. Nhiệm vụ

a) Giảng dạy, nghiên cứu khoa học và thực hiện các nhiệm vụ khác theo Hợp đồng đã ký với Nhà trường;

b) Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên;

c) 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) Tuân thủ pháp luật Việt Nam và chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Nhà trường;

3. Quyền lợi

a) Được hưởng thù lao theo Hợp đồng đã ký kết với Nhà trường, trừ trường hợp có thỏa thuận khác;

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

c) Được hưởng các chế độ, chính sách dành cho lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định.

Điều 68. Những điều giảng viên không được làm

1. Làm tổn hại đến sự đoàn kết, uy tín của Nhà trường.
2. Lợi dụng danh hiệu nhà giáo, hoạt động giáo dục, nghề nghiệp để tuyên truyền sai lệch, gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân, xã hội và để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.
3. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác.
4. Gian lận trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học.
5. Phân biệt đối xử dân tộc, giới, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.
6. Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

Mục 2. NGHIÊN CỨU VIÊN, CHUYÊN VIÊN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 69. Nghiên cứu viên, chuyên viên và người lao động

1. Nghiên cứu viên là viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ làm việc trong Nhà trường. Tiêu chuẩn và chức danh nghề nghiệp của nghiên cứu viên được thực hiện theo quy định của pháp luật về mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

2. Chuyên viên là viên chức có chuyên môn nghiệp vụ cơ bản về một hoặc một số lĩnh vực làm việc trong các đơn vị của Trường, có trách nhiệm thực hiện công việc được giao.

3. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động được ký với Hiệu trưởng, hưởng lương theo hợp đồng và các chế độ theo quy định của Bộ luật Lao động; chịu sự quản lý, điều hành của lãnh đạo đơn vị.

Điều 70. Quyền lợi, nghĩa vụ và những điều nghiên cứu viên, chuyên viên và người lao động không được làm

1. Nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Hoàn thành tốt và chịu trách nhiệm trước Trường đơn vị về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Nghiên cứu, thực hiện sáng kiến, cải tiến hoặc áp dụng sáng kiến, cải tiến để nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả công việc;

b) Chủ động giải quyết công việc nghiệp vụ theo đúng thủ tục, trình tự, thời gian quy định. Kịp thời báo cáo với lãnh đạo đơn vị những vấn đề phát sinh, những vướng mắc, khó khăn;

c) Phối hợp với đồng nghiệp khác thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của bản thân và đơn vị;

d) Chấp hành kỷ luật lao động, chế độ báo cáo công tác, quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến công việc được giao;

đ) Được tạo điều kiện để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; được thi chuyển ngạch, nâng ngạch theo quy định của pháp luật;

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

g) Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp, khen thưởng và các chính sách khác theo quy định của pháp luật và của Trường;

h) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định pháp luật và của Trường.

2. Những điều nghiên cứu viên, chuyên viên và người lao động không được làm:

a) Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao, tự ý bỏ việc;

b) Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để thực hiện các hành vi trái với quy định của Nhà nước và Nhà trường;

c) Gây bè phái, mất đoàn kết; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của đồng nghiệp và người học;

d) Những hành vi khác theo quy định của pháp luật và Nhà trường đối với viên chức và người lao động.

Mục 3. NGƯỜI HỌC

Điều 71. Người học

Người học là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Trường, gồm sinh viên của các chương trình đào tạo đại học; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ;

nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ và học viên trong các chương trình đào tạo khác của Trường.

Điều 72. Quyền và nghĩa vụ của người học

1. Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định của pháp luật, ĐHQG-HCM và Trường.
2. Tôn trọng giảng viên, viên chức và người lao động của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.
3. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội.
4. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.
5. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.
6. Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.
7. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

Điều 73. Những điều người học không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể viên chức, người lao động, người học của Trường và người khác.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.
3. Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong cơ sở giáo dục đại học hoặc nơi công cộng và thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật khác.
4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

CHƯƠNG V. TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 74. Nguồn tài chính

1. Ngân sách nhà nước
 - a) Kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước, bao gồm cả nguồn ngân sách Nhà nước đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo quy định;
 - b) Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- c) Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ Nhà nước giao (nếu có);
- d) Vốn đầu tư phát triển của dự án đầu tư xây dựng cơ bản được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

2. Nguồn thu sự nghiệp

- a) Thu học phí của người học thực hiện theo quy định của pháp luật;
- b) Thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh; hoạt động liên doanh, liên kết với các tổ chức cá nhân theo quy định của pháp luật;
- c) Thu từ cho thuê tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án cho thuê tài sản công.

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

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

Điều 75. Quản lý tài chính

Các đơn vị sử dụng kinh phí mà Trường đã phân bổ phù hợp với kế hoạch chiến lược và dự toán đã được phê duyệt.

Công tác quản lý tài chính được thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, hàng năm được công khai đến các đơn vị trong Trường theo quy định và được kiểm tra, kiểm toán bởi các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 76. Nội dung chi

1. Chi thường xuyên giao tự chủ:

- a) Tiền lương và các khoản đóng góp theo tiền lương;
- b) Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và phải thực hiện theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;
- c) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý;
- d) Chi thực hiện các hoạt động dịch vụ;
- đ) Trích lập các khoản dự phòng theo quy định;
- e) Chi trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật (nếu có);
- g) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

2. Chi thường xuyên không giao tự chủ và chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Chi thường xuyên không giao tự chủ:

- Chi thực hiện các nhiệm vụ được Nhà nước giao;
- Chi từ nguồn vay nợ, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

b) Chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đơn vị thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật về khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Nhà nước;

c) Thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về chế độ công tác phí nước ngoài, chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở Việt Nam.

Điều 77. Phân phối kết quả tài chính trong năm

1. Kết thúc năm tài chính, phân chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên giao tự chủ (nếu có), đơn vị sự nghiệp công được sử dụng trích lập các quỹ theo thứ tự như sau:

a) Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: trích tối thiểu 25%;

b) Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá hai lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo liền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định;

c) Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi: Tổng hai quỹ tối đa không quá 03 (ba) tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị;

d) Trích lập Quỹ khác: Quỹ hỗ trợ nghiên cứu khoa học, quỹ hỗ trợ sinh viên;

đ) Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

2. Sử dụng các quỹ:

a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;

b) Quỹ bổ sung thu nhập;

c) Quỹ khen thưởng;

d) Quỹ phúc lợi;

đ) Quỹ khác: thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

3. Việc sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để đầu tư, mua sắm, góp vốn liên doanh, liên kết phải thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của pháp luật về đầu tư công, về quản lý, sử dụng tài sản công, về đấu thầu và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

4. Mức trích cụ thể của các quỹ, quy định và quy trình sử dụng các quỹ do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công quyết định theo Quy chế chi tiêu nội bộ, phù hợp với quy định pháp luật liên quan và phải công khai trong đơn vị.

Điều 78. Công tác đầu tư phát triển cơ sở vật chất

1. Công tác đầu tư phát triển cơ sở vật chất của Trường bao gồm đầu tư mua sắm phương tiện, máy móc, trang thiết bị phục vụ cho các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và đầu tư xây dựng hạ tầng cơ sở vật chất kỹ thuật của Trường. Hoạt động đầu tư được thực hiện theo các dự án đầu tư, tuân thủ quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công.

2. Thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư đối với các dự án đầu tư tuân theo các quy định pháp luật về quản lý đầu tư công và Quy chế hoạt động của ĐHQG-HCM về đầu tư công đối với các trường thành viên.

3. Sau khi dự án được phê duyệt về chủ trương đầu tư, Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện triển khai các công việc tiếp theo của dự án theo quy định của pháp luật.

4. Phòng Quản trị - Thiết bị, Phòng Kế hoạch - Tài chính là các đơn vị chức năng giúp Hiệu trưởng thực hiện và quản lý hoạt động đầu tư của Trường tuân theo các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 79. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Quản lý tài sản:

a) Tài sản của Trường bao gồm đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, vật kiến trúc, các sản phẩm, kết quả của hoạt động khoa học công nghệ, các trang thiết bị và những tài sản khác được giao cho Trường quản lý, sử dụng hoặc do Trường đầu tư mua sắm, xây dựng từ các hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ, sản xuất, dịch vụ hoặc được tài trợ, biếu, tặng;

b) Tài sản của Trường thuộc sở hữu Nhà nước, được quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật về tài sản công;

c) Hàng năm, Phòng Quản trị - Thiết bị tổ chức kiểm kê, phân bổ, đánh giá lại giá trị tài sản của các đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà nước.

2. Sử dụng tài sản:

a) Tài sản của Trường phải được bố trí, phân bổ sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, phục vụ cho các hoạt động phát triển, đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường;

b) Hàng năm Trường bố trí đủ kinh phí để thực hiện công tác duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản theo quy định. Ngoài ra Trường phải lập kế hoạch bố trí kinh phí hợp lý từ nguồn thu để đầu tư bổ sung, nâng cấp, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới hạ tầng cơ sở vật chất kỹ thuật, từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất của Nhà trường. Việc đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện đại phục vụ sự nghiệp giáo dục đào tạo và nghiên cứu khoa học phải tuân thủ các quy định của Nhà nước;

c) Phòng Quản trị - Thiết bị có chức năng tham mưu, thừa lệnh Hiệu trưởng quản lý, kiểm tra, giám sát việc sử dụng tài sản của Trường theo đúng quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Mục 1. QUAN HỆ GIỮA TRƯỜNG VỚI CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NGOÀI TRƯỜNG

Điều 80. Nguyên tắc trong quan hệ giữa Trường với các tổ chức, cá nhân ngoài Trường

Trường là đơn vị thành viên trong ĐHQG-HCM. Hiệu trưởng Nhà trường chịu trách nhiệm về tất cả các hoạt động của Trường; là người đại diện pháp lý của Trường trong các quan hệ với các tổ chức và cá nhân trong nước, ngoài nước. Hiệu trưởng quyết định và chỉ đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường phối hợp công tác với chính quyền địa phương, các bộ, ngành, tổ chức khoa học và công nghệ, tổ chức văn hóa - xã hội, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, thông tin đại chúng, v.v... theo thẩm quyền. Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho các phó hiệu trưởng, các trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Trường thực hiện các nội dung phối hợp công tác.

Điều 81. Trách nhiệm của Trường trong mối quan hệ với gia đình của người học và xã hội

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

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

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

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

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

Mục 2. QUAN HỆ GIỮA HIỆU TRƯỞNG VỚI CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG TRƯỜNG

Điều 82. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với Đảng ủy

1. Hiệu trưởng chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy và có trách nhiệm triển khai thực hiện các nghị quyết của Đảng ủy.

2. Hiệu trưởng chủ động đề xuất họp liên tịch giữa Đảng ủy và Ban Giám hiệu để tăng cường sự lãnh đạo của Đảng và đảm bảo cho việc triển khai các nghị quyết của Đảng ủy đạt hiệu quả cao. Trước khi triển khai những việc quan trọng liên quan đến tổ chức, hoạt động của Trường, Hiệu trưởng phải báo cáo xin chủ trương của Đảng ủy.

3. Hiệu trưởng báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Đảng ủy.

Điều 83. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với Hội đồng Trường

1. Hiệu trưởng thực hiện chức năng quản lý, điều hành hoạt động của Trường theo nghị quyết của Hội đồng Trường; chịu trách nhiệm toàn diện về hoạt động của Trường; báo cáo định kỳ bằng văn bản kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn Hiệu trưởng và kết quả thực hiện nghị quyết Hội đồng Trường tại các phiên họp của Hội đồng Trường; báo cáo đột xuất hoặc chịu trách nhiệm giải trình về hoạt động của Trường theo yêu cầu của Hội đồng Trường.

2. Hội đồng Trường giám sát Hiệu trưởng trong việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường.

Điều 84. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường

1. Hiệu trưởng quản lý hoạt động của các đơn vị trong Trường theo chế độ thủ trưởng thông qua các trưởng (hoặc phó) các đơn vị thuộc, trực thuộc.

2. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về hoạt động của đơn vị mình phụ trách, phải thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định

kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng. Trường các đơn vị chủ động tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng các hoạt động của đơn vị theo kế hoạch chiến lược đã đề ra hoặc các hoạt động phát sinh thuộc chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

Mục 3. QUAN HỆ GIỮA CÁC ĐƠN VỊ VỚI CÁ NHÂN TRONG TRƯỜNG

Điều 85. Quan hệ giữa các đơn vị trong Trường

1. Quan hệ giữa các đơn vị trong Trường là quan hệ phối hợp cùng cấp nhằm thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2. Các đơn vị trong Trường có trách nhiệm phối hợp công tác để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Trường hợp một đơn vị chủ trì giải quyết công việc thuộc thẩm quyền, nếu vấn đề có liên quan đến đơn vị khác thì phải trao đổi để cùng phối hợp thực hiện. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu gặp vướng mắc thì đơn vị chủ trì phải chủ động bàn bạc, thảo luận với các đơn vị có liên quan để kịp thời giải quyết công việc. Trường hợp không thống nhất ý kiến giữa các đơn vị liên quan thì phải xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách.

Điều 86. Quan hệ giữa các cá nhân trong Trường

Quan hệ giữa các cá nhân trong Trường là quan hệ đồng nghiệp. Trong công việc, các cá nhân phải đoàn kết, tôn trọng, hỗ trợ lẫn nhau để đạt hiệu quả công việc tốt nhất vì mục tiêu phát triển Nhà trường.

Điều 87. Quan hệ trong nội bộ đơn vị

1. Viên chức và người lao động trong đơn vị phải chấp hành sự quản lý, điều hành trực tiếp của Trưởng đơn vị và sự quản lý thống nhất của Hiệu trưởng.

2. Viên chức và người lao động thực hiện công việc theo sự phân công của Trưởng đơn vị, phải báo cáo công tác và chịu trách nhiệm với công việc được giao.

CHƯƠNG VII. THANH TRA, KIỂM TRA,

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 88. Thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trường chịu sự thanh tra, kiểm tra của ĐHQG-HCM, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Trường tổ chức hoạt động tự thanh tra, kiểm tra nội bộ, phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật và báo cáo ĐHQG-HCM. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thanh tra, kiểm tra trong Nhà trường.

3. Trường tiếp nhận, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo trình tự, thủ tục và thẩm quyền được quy định trong Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

4. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ là đơn vị chức năng giúp việc cho Hiệu trưởng trong lĩnh vực thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các hoạt động của Trường.

Điều 89. Thi đua, khen thưởng

1. Hiệu trưởng ban hành các văn bản quy định cụ thể hoá tiêu chuẩn các danh hiệu và quy trình xét thi đua, khen thưởng trong Trường; chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện thi đua, khen thưởng ở các đơn vị thuộc Trường.

2. Hiệu trưởng phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn trường, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trường phát động và tổ chức thực hiện các phong trào thi đua trong Trường.

3. 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 Hiệu trưởng xem xét khen thưởng ở cấp Trường hoặc đề nghị khen thưởng ở các cấp cao hơn theo các quy định của Nhà nước và của Trường.

Điều 90. Kỷ luật

Hiệu trưởng quyết định và thi hành kỷ luật viên chức và người lao động thuộc diện do Hiệu trưởng quản lý; quyết định hoặc ủy quyền quyết định và thi hành kỷ luật đối với người học của Trường theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Trường.

CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 91. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quy chế này thay thế Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học KHXH&NV, ĐHQG-HCM ban hành kèm theo Quyết định số 1000/QĐ-XHNV-TCCB ngày 09/12/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học KHXH&NV, ĐHQG-HCM. Mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Hiệu trưởng quy định chi tiết việc thực hiện Quy chế này.

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

Điều 92. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị trong Trường căn cứ vào các điều khoản của Quy chế này để thi hành.

Điều 93. Điều chỉnh, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện có điều nào chưa hợp lý cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị đề nghị Nhà trường xem xét điều chỉnh để Quy chế hoàn chỉnh, đúng pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường. /