

Số: 1224/QĐ-ĐHKT

Hà Nội, ngày 15 tháng 4 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17/11/2013 của Chính phủ về Đại học Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định 290/QĐ-TTg ngày 06/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 8/10/2014 của ĐHQGHN về việc ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Nhân sự,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội.

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

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức Nhân sự, Trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ĐHQGHN (để b/c);
- Lưu: VT, TCNS. H25.



PGS.TS. Nguyễn Hồng Sơn

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động
của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1224/QĐ-ĐHKT ngày 15/4/2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: vị trí pháp lý; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; cơ cấu tổ chức; công chức, viên chức, người lao động, người học trong Trường.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, toàn thể công chức, viên chức, người lao động và người học thuộc Trường.

Điều 2. Vị trí pháp lý

1. Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) là trường đại học thành viên thuộc ĐHQGHN, do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của ĐHQGHN và của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

2. Tên gọi, địa chỉ:

a) Tên tiếng Việt: Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội;

b) Tên tiếng Anh: VNU University of Economics and Business (viết tắt là VNU-UEB);

c) Địa chỉ: Nhà E4, số 144, Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội;

3. Cơ quan chủ quản: Đại học Quốc gia Hà Nội.

4. Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN hoạt động theo Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Quy định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 8/10/2014 của ĐHQGHN về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động của ĐHQGHN và Quy chế này.

Điều 3. Chức năng của Trường

1. Đào tạo đại học, sau đại học trong lĩnh vực kinh tế, quản lý và quản trị kinh doanh.
2. Nghiên cứu về kinh tế, quản lý, quản trị kinh doanh và chuyển giao các kết quả nghiên cứu cho Chính phủ, địa phương, các tổ chức, doanh nghiệp.
3. Cung cấp các dịch vụ trong lĩnh vực kinh tế, quản lý, quản trị kinh doanh và các dịch vụ khác có liên quan.
4. Hợp tác với các trường đại học, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước trong đào tạo, NCKH, chuyển giao công nghệ và cung cấp dịch vụ.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn chung của Trường

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển Trường.
2. Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, cung cấp dịch vụ, hợp tác phát triển, đảm bảo chất lượng giáo dục, tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định của pháp luật.
3. Quản lý và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức, người lao động và người học; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục.
4. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực phục vụ các mục tiêu hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật.
5. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Khoa học & Công nghệ, pháp luật có liên quan và do Giám đốc ĐHQGHN giao.

Điều 5. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

1. Đảm bảo sự quản lý, kiểm tra, giám sát của ĐHQGHN và cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền; thực hiện công khai, dân chủ trong các hoạt động theo quy định của pháp luật có liên quan.
2. Đảm bảo việc quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của Trường, của các đơn vị thuộc Trường, các nguồn lực được Nhà nước và ĐHQGHN giao.

3. Đảm bảo Trường là thực thể hữu cơ thống nhất; đảm bảo sự phối hợp hiệu quả giữa các đơn vị trong Trường, giữa Trường và các đơn vị thuộc ĐHQGHN; phát triển thương hiệu của Trường và ĐHQGHN.

4. Bảo đảm lợi ích của Nhà nước, nghĩa vụ và quyền lợi của tập thể và cá nhân, sự ổn định và phát triển bền vững của Trường và của ĐHQGHN.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Trường

1. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.
2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Hội đồng Tư vấn.
3. Phòng, Bộ phận chức năng.
4. Khoa.
5. Bộ môn.
6. Viện.
7. Trung tâm.
8. Doanh nghiệp; Quỹ phát triển Trường Đại học Kinh tế.
9. Phân hiệu.
10. Tổ chức Đảng, đoàn thể và các tổ chức xã hội.

Điều 7. Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu, đại diện theo pháp luật của Trường Đại học Kinh tế trong quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; chịu trách nhiệm quản lý và điều hành tất cả các hoạt động của Trường đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Trường đại học và các quy định của ĐHQGHN. Hiệu trưởng do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm, miễn nhiệm; có nhiệm kỳ là 05 năm và không giữ quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

2. Tiêu chuẩn, nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của Điều lệ Trường đại học, quy định của ĐHQGHN và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Hiệu trưởng có các nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

a) Ban hành các quy chế, quy định trong nội bộ Trường đảm bảo việc điều hành, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của Trường theo các quy định hiện hành của pháp luật và của ĐHQGHN;

b) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị trực thuộc Trường trên cơ sở đề án được Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt;

c) Xây dựng quy hoạch và tổ chức thực hiện công tác phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý của Trường báo cáo ĐHQGHN. Quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh trưởng, phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường theo quy định của Pháp luật và của ĐHQGHN;

d) Xây dựng chiến lược phát triển và kế hoạch hoạt động của Trường;

e) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, cung cấp dịch vụ hợp tác phát triển, đảm bảo chất lượng giáo dục và các hoạt động khác;

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

g) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

Điều 8. Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế

1. Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực công tác và các đơn vị do Hiệu trưởng phân công. Phó Hiệu trưởng do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm, miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

2. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng thực hiện theo quy định tại Điều lệ Trường đại học, quy định của ĐHQGHN và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Hiệu trưởng

a) Giúp Hiệu trưởng quản lý và điều hành các hoạt động của Trường, trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác và đơn vị theo sự phân công của Hiệu trưởng và giải quyết các công việc được Hiệu trưởng giao;

b) Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện công việc được phân công hoặc được giao; phối hợp với các Phó Hiệu trưởng khác để giải quyết các công việc có liên quan của Trường;

c) Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo với Hiệu trưởng tình hình thực hiện công việc được giao.

Điều 9. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

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

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về việc xây dựng:

a) Quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên;

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

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

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có Chủ tịch, thư ký và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ từ 11 đến 25 thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng, một số Phó Hiệu trưởng; trưởng của một số khoa, viện, phòng chức năng trong Trường; đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của Trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; 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 cán bộ quản lý cơ hữu của Trường .

3. 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.

4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Khoa học và Đào tạo biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 10. Hội đồng Tư vấn

1. Hiệu trưởng có thể thành lập Hội đồng Tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường. Hội đồng Tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng lương.

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

Điều 11. Phòng, Bộ phận chức năng

1. Phòng, Bộ phận chức năng do Hiệu trưởng quyết định thành lập, có chức năng tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc trong lĩnh vực, nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao.

2. Nhiệm vụ của Phòng, Bộ phận chức năng:

a) Giúp Hiệu trưởng xây dựng, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát và đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ của Trường theo chức năng, nhiệm vụ;

b) Tham mưu, xây dựng văn bản quản lý, điều hành trong lĩnh vực được giao, trình Hiệu trưởng ký ban hành;

c) Quản lý viên chức, người lao động; cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định của Nhà nước và của Trường;

d) Phối hợp với các đơn vị giải quyết các công việc có liên quan;

e) Thực hiện những công việc khác do Hiệu trưởng giao.

3. Phòng chức năng có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, chuyên viên, nhân viên và tương đương; Bộ phận chức năng có Trưởng bộ phận, chuyên viên, nhân viên và tương đương. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Trưởng bộ phận do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

4. Tiêu chuẩn, quy trình bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; Trưởng bộ phận theo quy định về bổ nhiệm của ĐHQGHN và Trường.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng phòng, Trưởng bộ phận.

a) Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các mảng công tác được giao. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác của đơn vị mình theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện, hướng dẫn các đơn vị thực hiện những ý kiến chỉ đạo công tác của Trường và giải quyết những công việc hàng ngày thuộc phạm vi quản lý của phòng;

c) Báo cáo kết quả công tác của đơn vị cho Hiệu trưởng theo định kỳ;

d) Bố trí, phân công công việc, đánh giá, nhận xét viên chức, người lao động thuộc biên chế của đơn vị;

e) Ký thừa lệnh Hiệu trưởng để thông báo ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng hoặc đề nghị các đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công tác do đơn vị phụ trách.

f) Ký các giấy tờ cho công chức, viên chức, người lao động và người học được Hiệu trưởng phân công;

g) Đề nghị khen thưởng, kỷ luật, ký tiếp hợp đồng, cho thôi việc, chuyển chuyên công tác, nâng bậc lương của viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý theo quy định trình Hiệu trưởng quyết định;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng giao;

i) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi hoạt động của phòng, bộ phận theo chức năng nhiệm vụ được giao.

4. Phó Trưởng phòng có nhiệm vụ giúp Trưởng phòng quản lý và điều hành các hoạt động của phòng; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Trưởng phòng. Phó Trưởng phòng được thay mặt Trưởng phòng để giải quyết các công việc được giao, ký thay Trưởng phòng các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về kết quả công việc.

Điều 12. Khoa

1. Khoa là đơn vị chuyên môn trực thuộc Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

2. Khoa có các nhiệm vụ sau đây:

a) Quản lý viên chức, người lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường, bao gồm: xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Trường; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động;

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

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

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

e) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong Trường theo quy định.

3. Khoa có Chủ nhiệm khoa, các Phó Chủ nhiệm khoa, giảng viên, chuyên viên. Mỗi khoa có 01 Chủ nhiệm khoa và không quá 02 Phó Chủ nhiệm khoa do

Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

3. Tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm Chủ nhiệm khoa, Phó Chủ nhiệm khoa theo quy định của Điều lệ trường đại học, của ĐHQGHN và Trường.

4. Chủ nhiệm khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Khoa quy định tại Khoản 1 Điều này và các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các hoạt động của khoa.

5. Phó Chủ nhiệm khoa có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Giúp Chủ nhiệm khoa trong việc quản lý và điều hành hoạt động của khoa theo nhiệm vụ được giao; trực tiếp phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Chủ nhiệm khoa và giải quyết các công việc do Chủ nhiệm khoa giao;

b) Phó Chủ nhiệm khoa thay mặt và chịu trách nhiệm trước Chủ nhiệm khoa về kết quả công việc được giao.

6. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa được thành lập để tư vấn cho Chủ nhiệm khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại Khoản 1 Điều này; tư vấn cho Chủ nhiệm khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Chủ nhiệm khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 7 thành viên, gồm: Chủ nhiệm khoa, các Phó Chủ nhiệm khoa, các Chủ nhiệm bộ môn, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài Trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa;

b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của Chủ nhiệm khoa khi trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của khoa.

4. Khoa có thể thành lập các hội đồng tư vấn ngành do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Chủ nhiệm khoa để tư vấn cho Chủ nhiệm khoa trong trường hợp cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, điều hành khoa theo chức năng, nhiệm vụ

được giao. Hội đồng tư vấn ngành có thể có các thành viên ngoài khoa hoặc ngoài Trường, không phải là giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý cơ hữu của Trường; làm theo vụ việc và không hưởng lương.

Điều 13. Bộ môn

1. Bộ môn trực thuộc khoa

1.1. Bộ môn trực thuộc khoa là đơn vị chuyên môn do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

1.2. Bộ môn thuộc khoa có các nhiệm vụ sau đây:

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;

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

c) Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của sinh viên theo quy định của Trường;

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

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn;

e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của bộ môn, của khoa và Trường theo yêu cầu của Hiệu trưởng, Chủ nhiệm khoa.

1.2. Bộ môn trực thuộc Khoa có Chủ nhiệm Bộ môn, Phó Chủ nhiệm Bộ môn, giảng viên. Chủ nhiệm Bộ môn, Phó Chủ nhiệm Bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại theo tiêu chuẩn, quy trình của Điều lệ trường đại học, ĐHQGHN và của Trường.

1.3. Chủ nhiệm Bộ môn là người đứng đầu bộ môn, chịu trách nhiệm trước Chủ nhiệm khoa về mọi hoạt động của bộ môn. Phó Chủ nhiệm Bộ môn là người giúp Chủ nhiệm Bộ môn tổ chức thực hiện một số công việc do Chủ nhiệm Bộ môn phân công; báo cáo và chịu trách nhiệm trước Chủ nhiệm Bộ môn về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

1.4. Bộ môn trực thuộc Khoa có thể thành lập Hội đồng tư vấn chuyên ngành theo đề nghị của Chủ nhiệm khoa và quyết định của Hiệu trưởng để tư vấn cho Chủ nhiệm Bộ môn các công việc liên quan đến triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn. Thành viên của Hội đồng tư vấn có thể gồm các thành viên ở ngoài Bộ môn, ngoài khoa, ngoài Trường làm việc theo chế độ vụ, việc, không hưởng lương.

2. Bộ môn trực thuộc Trường

2.1. Bộ môn trực thuộc Trường là đơn vị chuyên môn do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

2.2. Nhiệm vụ của bộ môn trực thuộc Trường được thực hiện như nhiệm vụ của Bộ môn trực thuộc khoa và một số nhiệm vụ của khoa theo quyết định của Hiệu trưởng.

2.3. Cơ cấu tổ chức của bộ môn trực thuộc Trường được tổ chức như tổ chức của bộ môn trực thuộc khoa.

Điều 14. Viện

1. Viện là đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Trường, hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng do Hiệu trưởng quyết định thành lập, giải thể.

2. Viện có chức năng tổ chức các hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ, cung cấp dịch vụ và các nhiệm vụ do Hiệu trưởng giao. Viện hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động do Hiệu trưởng ban hành và các quy định có liên quan.

3. Viện trực thuộc Trường gồm Viện trưởng và các Phó viện trưởng do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm Viện trưởng, Phó Viện trưởng theo quy định của ĐHQGHN.

Điều 15. Trung tâm

1. Trung tâm trực thuộc Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập, giải thể, hoạt động theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu Khoa học, phát triển công nghệ và hợp tác quốc tế; được tổ chức thành các trung tâm hạch toán độc lập và trung tâm hạch toán phụ thuộc.

2. Trung tâm có chức năng tổ chức các hoạt động khoa học công nghệ, cung cấp dịch vụ và các nhiệm vụ do Hiệu trưởng giao. Trung tâm hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động do Hiệu trưởng ban hành và các quy định có liên quan.

3. Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

Điều 16. Doanh nghiệp, Quỹ phát triển Trường Đại học Kinh tế

1. Doanh nghiệp là đơn vị hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân, hoạt động theo quy định của Nhà nước, Điều lệ doanh nghiệp và quy định về tổ chức hoạt động của doanh nghiệp do Hiệu trưởng ban hành. Giám đốc doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về các mặt hoạt động của doanh nghiệp.

2. Quỹ phát triển Trường Đại học Kinh tế là quỹ xã hội thuộc Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN, hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân, hoạt động theo Điều lệ được UBND thành phố Hà Nội công nhận và các quy định của pháp luật.

Điều 17. Phân hiệu

1. Phân hiệu là đơn vị không có tư cách pháp nhân độc lập, thuộc cơ cấu tổ chức và chịu sự quản lý, điều hành của Trường Đại học Kinh tế. Phân hiệu đóng ở ngoài phạm vi thành phố Hà Nội và chịu sự quản lý của UBND cấp tỉnh nơi đặt phân hiệu.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phân hiệu: thực hiện trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được Hiệu trưởng giao, tuân thủ sự điều hành chung của Hiệu trưởng và Quy chế tổ chức và hoạt động của Phân hiệu được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Cơ cấu tổ chức của Phân hiệu có Giám đốc, tối đa 02 Phó Giám đốc do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo nhiệm kỳ 05 năm. Tiêu chuẩn của Giám đốc Phân hiệu tương đương tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng; tiêu chuẩn của Phó Giám đốc phân hiệu tương đương tiêu chuẩn của Chủ nhiệm khoa.

Điều 18. Tổ chức Đảng, đoàn thể và tổ chức xã hội

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường được thành lập và hoạt động theo Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, quy định của Hiến pháp, pháp luật.

2. Đoàn thể, các tổ chức xã hội trong Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của đoàn thể, tổ chức xã hội.

Chương III

CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Điều 19. Hoạt động đào tạo

1. Công bố công khai mục tiêu, chương trình giáo dục, nguồn lực và tài chính, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục và hệ thống văn bằng, chứng chỉ của Trường.

2. Tuyển sinh, xét duyệt và quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển của đơn vị theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQGHN. Quản lý người học, tổ chức giảng dạy, học tập các bậc đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và các hoạt động đào tạo ngắn hạn theo quy định của pháp luật.

3. Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo; vận dụng các chương trình đào tạo của các trường đại học tiên tiến ở nước ngoài để xây dựng và phát triển các chương trình đào tạo của Trường.

4. Xây dựng, tổ chức thẩm định đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN. Tổ chức cập nhật, điều chỉnh và ban hành chương trình đào tạo của Trường theo đúng quy định của ĐHQGHN.

5. Quy định cụ thể việc triển khai thực hiện theo quy chế đào tạo của ĐHQGHN và tổ chức, quản lý toàn bộ quá trình đào tạo của Trường.

6. Xác nhận hoặc cấp bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, các chứng chỉ đào tạo cho người học được đào tạo tại Trường.

Điều 20. Hoạt động khoa học công nghệ

1. Nghiên cứu khoa học và công nghệ để phục vụ và nâng cao chất lượng đào tạo, tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp mới, góp phần phát triển kinh tế - xã hội.

2. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm 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.

3. Thành lập tổ chức nghiên cứu và phát triển, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

4. Xây dựng các nhóm nghiên cứu đa ngành, liên ngành; xây dựng các nhóm nghiên cứu - giảng dạy nhằm 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.

5. 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.

6. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước do Trường làm cơ quan chủ trì được tổ chức triển khai và quản lý theo quy định của Nhà nước. Hiệu trưởng báo cáo Giám đốc ĐHQGHN về công tác quản lý, triển khai và ứng dụng kết quả của các hoạt động khoa học và công nghệ này.

7. Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch trung hạn, kế hoạch hàng năm về hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt và triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt; quản lý, tổ chức triển khai và nghiệm thu các hoạt động khoa học và công nghệ cấp ĐHQGHN và cấp cơ sở hoặc các hoạt động khoa học và công nghệ do Trường khai thác được; tổ chức và quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ của người học; báo cáo ĐHQGHN để theo dõi, tổng hợp.

8. Chủ động phát triển các nguồn lực phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ; báo cáo ĐHQGHN khi tham gia đấu thầu các đề tài và chương trình nghiên cứu khoa học trọng điểm cấp Nhà nước để được hỗ trợ và bảo đảm theo quy định của pháp luật, không có sự trùng lặp giữa các đơn vị trong ĐHQGHN.

9. Xây dựng và quản lý các dự án, chương trình mục tiêu tăng cường trang thiết bị cho các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của đơn vị, tham gia vào việc xây dựng và quản lý các dự án tăng cường trang thiết bị, các phòng thí nghiệm trung tâm, phòng thí nghiệm trọng điểm hoặc các chương trình nghiên cứu trọng điểm Quốc gia của ĐHQGHN.

Điều 21. Hoạt động hợp tác phát triển

1. Xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế và triển khai thực hiện sau khi được ĐHQGHN phê duyệt.

2. Hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong các lĩnh vực kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài.

3. Xây dựng đề án liên kết đào tạo với nước ngoài, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN thẩm định, phê duyệt và triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt theo quy định của pháp luật.

4. Tham gia liên thông, liên kết với các đơn vị thuộc ĐHQGHN 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.

5. Thực hiện các nhiệm vụ về hợp tác quốc tế theo quy định của ĐHQGHN và báo cáo ĐHQGHN định kỳ hoặc đột xuất.

Điều 22. Đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục

1. Thành lập tổ chức chuyên trách về bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

2. Xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

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

4. Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, gồm: Đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên; chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập; phòng học, phòng làm việc, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở thực hành và các cơ sở dịch vụ khác; nguồn lực tài chính.

5. Công bố công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo và nghiên cứu khoa học, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử của Trường và phương tiện thông tin đại chúng.

6. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

7. Được lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong số các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQGHN công nhận để kiểm định chất lượng Trường và chương trình đào tạo.

8. Được khiếu nại, tố cáo với cơ quan có thẩm quyền về các quyết định, kết luận, hành vi vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

9. Chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, giám sát của ĐHQGHN và của Bộ GD&ĐT về các hoạt động đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng giáo dục và các hình thức đánh giá chất lượng giáo dục khác.

Điều 23. Tổ chức và nhân sự

1. Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động.

2. Xây dựng kế hoạch phát triển cơ cấu tổ chức hàng năm, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt; trên cơ sở đó xây dựng Đề án thành lập, thông qua cấp ủy và Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa học và Đào tạo của Trường, ra quyết định thành lập, ban hành quy định về tổ chức và hoạt động hoặc chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Trường và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN

3. Xây dựng chiến lược và chính sách phát triển nguồn nhân lực, xác định vị trí việc làm của đơn vị, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

4. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng, tổ chức tuyển dụng, công nhận kết quả tuyển dụng công chức, viên chức theo quy định của ĐHQGHN; ký hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc với công chức, viên chức, người lao động và báo cáo ĐHQGHN.

5. Xây dựng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên và nhân lực đáp ứng đủ về số lượng, cân đối về cơ cấu trình độ, ngành nghề, đạt chuẩn theo quy định của ĐHQGHN và Trường.

6. Tham gia thực hiện việc điều động, luân chuyển, biệt phái công chức, viên chức và người lao động theo quy định thống nhất của ĐHQGHN và các cơ quan quản lý Nhà nước.

7. Thực hiện việc xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư cho công chức, viên chức của đơn vị theo quy định và báo cáo ĐHQGHN.

8. Được mời giảng viên thỉnh giảng, mời báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài.

Điều 24. Tài chính và tài sản

1. Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách hàng năm của đơn vị, trình Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt để tổ chức thực hiện.

2. Tự chủ theo quy định hiện hành trong phạm vi nguồn kinh phí thường xuyên đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo dự toán hàng năm của ĐHQGHN và tự chủ quyết định mức thu chi đối với các hoạt động do Trường thực hiện; có nhiệm vụ đầu tư xây dựng, quản lý và điều hành cơ sở vật chất kỹ thuật của đơn vị được giao quản lý theo quy định của ĐHQGHN.

3. Thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế và công khai theo quy định của pháp luật.

4. Chủ động xây dựng mức học phí và lệ phí tuyển sinh trong khung quy định của Chính phủ.

5. Quản lý và sử dụng tài sản được hình thành từ ngân sách Nhà nước theo quy định của Pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng tài sản hình thành từ nguồn ngoài ngân sách Nhà nước.

6. Là chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư trong phạm vi Trường; đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới, từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật của đơn vị; thực hiện việc mua sắm tài sản, đầu tư nâng cấp, cải tạo sửa chữa cơ sở vật chất kỹ thuật của Trường bằng mọi nguồn vốn hợp pháp theo quy định của ĐHQGHN.

Điều 25. Các hoạt động khác

Các hoạt động khác của Trường thực hiện theo pháp luật có liên quan, quy định của ĐHQGHN và Trường.

Điều 26. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của ĐHQGHN, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố nơi Trường đặt trụ sở hoặc có tổ chức hoạt động đào tạo theo quy định.

2. Trường có trang thông tin điện tử công khai chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, các hoạt động của Trường và chịu trách nhiệm về các thông tin đăng tải.

3. Xây dựng, quản lý và sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu tích hợp theo quy định của ĐHQGHN về tổ chức, nhân sự, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác phát triển, kế hoạch tài chính, cơ sở vật chất, bảo đảm chất lượng; tham gia dự báo nhu cầu nguồn nhân lực trong lĩnh vực đào tạo của Trường.

Điều 27. Mối quan hệ công tác

1. Phối hợp với gia đình người học, tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục.

2. Thực hiện liên thông, liên kết, hợp tác toàn diện với các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQGHN trong triển khai các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và cung cấp dịch vụ; sử dụng và chia sẻ các nguồn lực, cơ sở vật chất theo quy định của ĐHQGHN và Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN

3. Phối hợp với ĐHQGHN trong các hoạt động làm việc và giải quyết các vấn đề về tổ chức, hoạt động của đơn vị với các cơ quan, đơn vị có liên quan và UBND các cấp ở nơi đặt trụ sở.

4. Phối hợp, hợp tác với các địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức sự nghiệp khác trong nước để xác định nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học, gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với việc làm và tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký kết các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng những

thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh và đời sống xã hội; tư vấn cho các địa phương, doanh nghiệp xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình và dự án phát triển kinh tế - xã hội quan trọng.

Chương IV

CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 28. Đội ngũ công chức, viên chức, người lao động của Trường

1. Đội ngũ công chức, viên chức và người lao động của Trường gồm có: cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, trợ giảng, chuyên viên và các chức danh khác.

2. Nhiệm vụ chung của công chức, viên chức, người lao động:

a) Thực hiện nhiệm vụ liên quan theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Bộ Luật Lao động, Luật Khoa học & Công nghệ và các văn bản pháp luật có liên quan;

b) Thực hiện các quy chế, nội quy, quy định của Trường;

c) Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn, quản lý và các công tác được giao;

d) Thực hiện đánh giá năng lực cá nhân và đánh giá kết quả thực hiện công việc theo quy định của Trường; thường xuyên học tập nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp, kỹ năng để đạt chuẩn theo tiêu chuẩn của ĐHQGHN và của Trường;

e) Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền;

f) Phối hợp với các cá nhân, đơn vị có liên quan để thực hiện nhiệm vụ và thực hiện các công việc chung của đơn vị, của Trường;

g) Bảo vệ, xây dựng truyền thống, văn hoá và thương hiệu của Trường.

3. Quyền của công chức, viên chức, người lao động:

a) Được trả lương, thu nhập tương xứng với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp, chức vụ quản lý và kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao;

b) Được xét tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng và Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp giáo dục theo quy định; được đánh giá kết quả thực hiện công việc; được tạo điều kiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định;

a) Được tham gia góp ý kiến vào việc giải quyết các vấn đề quan trọng của Trường và ĐHQGHN; những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; được sử dụng các dịch vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ của Trường và ĐHQGHN;

b) Được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao;

c) Được bảo đảm trang bị, thiết bị và các điều kiện làm việc; được cung cấp thông tin liên quan đến công việc hoặc nhiệm vụ được giao;

d) Được nghỉ phép hàng năm, nghỉ lễ, nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật về lao động. Được nghỉ không hưởng lương trong trường hợp có lý do chính đáng và được sự đồng ý của Hiệu trưởng;

e) Được ký hợp đồng vụ, việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị khác mà pháp luật không cấm nhưng phải hoàn thành nhiệm vụ được giao và có sự đồng ý của Hiệu trưởng;

f) Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật, ĐHQGHN và Trường.

Điều 29. Cán bộ quản lý

1. Cán bộ quản lý của Trường là người được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện một hoặc một số công việc của Trường và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý.

2. Cán bộ quản lý của Trường bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Chủ nhiệm khoa, Phó Chủ nhiệm khoa; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Trưởng Bộ phận; Viện trưởng, Phó Viện trưởng; Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm, doanh nghiệp, Quỹ phát triển Trường ĐHKHT; Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Bộ môn; Giám đốc phân hiệu, Phó Giám đốc phân hiệu.

3. Nhiệm vụ của cán bộ quản lý thực hiện theo Điều 28 quy chế này và các quy định cụ thể như sau:

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả và chịu trách nhiệm về việc thực hiện kế hoạch nhiệm vụ của đơn vị và các nhiệm vụ khác được giao theo đúng chức trách, thẩm quyền;

b) Thực hiện dân chủ, giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức nghề nghiệp trong đơn vị được giao quản lý, phụ trách;

c) Chịu trách nhiệm hoặc liên đới chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp của cấp dưới thuộc quyền quản lý, phụ trách;

d) Phối hợp với cán bộ quản lý khác, các đơn vị và cá nhân có liên quan để thực hiện tốt các nhiệm vụ chung của Trường;

e) Quản lý và sử dụng đúng quy định, có hiệu quả các nguồn lực được giao. Xây dựng và phát triển nguồn nhân lực của đơn vị.

f) Thực hiện Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và cách thức giải quyết công việc của cán bộ, viên chức Trường ĐHKHT-ĐQGHN ban hành kèm theo Quyết định số 2361/QĐ-ĐHKHT ngày 21/11/2011.

Điều 30. Giảng viên

1. Giảng viên của Trường phải có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và những quy định cụ thể của ĐHQGHN và Trường.

2. Nhiệm vụ của giảng viên thực hiện theo Điều 28 quy chế này và các quy định cụ thể như sau:

a) Thực hiện các hoạt động giáo dục; giảng dạy theo mục tiêu, tính chất, nguyên lý giáo dục quy định tại Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo;

b) Hoàn thành các nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học theo quy định của ĐHQGHN và của Trường;

c) Giảng dạy theo nội dung, chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQGHN và Trường quy định; chủ trì hoặc tham gia viết giáo trình, bài giảng, tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập theo sự phân công của bộ môn, khoa và của Trường;

d) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, các hội nghị, hội thảo trong nước, nước ngoài và các hoạt động khoa học khác theo quy định;

e) Hướng dẫn sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện;

f) Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về đạo đức nhà giáo, chấp hành kỷ luật lao động, chất lượng và hiệu quả công tác, nội dung, phương pháp đào tạo và nghiên cứu khoa học;

g) Nghiêm túc thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học;

h) Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Luật Khoa học và Công nghệ.

3. Quyền của giảng viên thực hiện theo Điều 28 quy chế này và các quy định cụ thể như sau:

a) Được đề xuất ý kiến với bộ môn, khoa và Trường về việc phát triển chuyên ngành đào tạo, lựa chọn giáo trình, tài liệu, phương pháp giảng dạy;

b) Được xét công nhận, bổ nhiệm các chức danh; được xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và các danh hiệu cao quý khác theo quy định của Nhà nước;

c) Được tạo điều kiện ưu tiên về cơ chế, chính sách, cơ sở vật chất cho các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Được chủ động, sáng tạo lựa chọn phương pháp và phương tiện thích hợp với khả năng để đảm bảo cho công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học công nghệ đạt chất lượng cao;

e) Được tham gia các đề tài, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học; được ĐHQGHN và Trường ưu tiên tạo điều kiện để đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ và tiếp cận những tri thức mới;

f) Được tham dự các hội nghị, hội thảo khoa học ở trong nước và nước ngoài theo quy định. Được tạo điều kiện ra nước ngoài hợp tác giảng dạy, hợp tác nghiên cứu, trao đổi học thuật, học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật;

g) Được nghỉ hè, nghỉ học kỳ theo quy định;

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

Điều 31. Nghiên cứu viên

1. Nghiên cứu viên của Trường phải có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKH-CN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học & Công nghệ - Bộ Nội vụ, Quy định số 3768/QĐ-ĐHQGHN ngày 22/10/2014 của ĐHQGHN, các quy định cụ thể của ĐHQGHN và Trường.

2. Nhiệm vụ của nghiên cứu viên thực hiện theo Điều 28 quy chế này và các quy định cụ thể như sau:

a) Đảm bảo thời gian làm việc, khối lượng công việc theo quy định cụ thể của ĐHQGHN và của Trường;

b) Thực hiện hợp đồng nghiên cứu khoa học đã ký kết; thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giao;

c) Đăng ký, lưu giữ và bàn giao kết quả nghiên cứu khoa học có sử dụng ngân sách Nhà nước cho Trường hoặc ĐHQGHN theo quy định;

d) Giữ bí mật nhà nước về khoa học, bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội;

e) Nhiệm vụ cụ thể theo các hạng chức danh nghề nghiệp của nghiên cứu viên được thực hiện theo quy định của pháp luật, ĐHQGHN.

3. Quyền của nghiên cứu viên thực hiện theo Điều 28 quy chế này và các quy định cụ thể như sau:

a) Đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học;

b) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ;

c) Công bố kết quả hoạt động khoa học theo quy định của Luật báo chí, Luật xuất bản và quy định khác của pháp luật;

d) Góp vốn bằng tiền, tài sản, giá trị quyền sở hữu trí tuệ để hoạt động khoa học, sản xuất, kinh doanh; nhận tài trợ để hoạt động khoa học theo quy định của pháp luật;

e) Tư vấn, đề xuất ý kiến xây dựng kế hoạch phát triển khoa học của Trường và đơn vị; tham gia giám sát việc thực hiện kế hoạch;

f) Tham gia tổ chức, hội, hiệp hội khoa học; tham gia hoạt động đào tạo, tư vấn, hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia hoạt động hợp tác quốc tế về khoa học;

g) Được xét công nhận, bổ nhiệm vào các chức danh nghề nghiệp theo quy định;

h) Được khen thưởng, hưởng quyền ưu đãi, hỗ trợ theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ, của ĐHQGHN và các quy định khác của pháp luật.

Điều 32. Trợ giảng

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

2. Ngoài các nhiệm vụ chung quy định tại Điều 28 quy chế này, trợ giảng phải hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của Trường; hoàn thành các nhiệm vụ theo cam kết tại hợp đồng lao động; tham gia các công việc khác do cấp có thẩm quyền giao.

Điều 33. Giảng viên thỉnh giảng

1. Người đủ tiêu chuẩn theo quy định được mời đến giảng dạy tại Trường gọi là giảng viên thỉnh giảng.

2. Giảng viên thỉnh giảng thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng thỉnh giảng được ký giữa Trường với giảng viên thỉnh giảng.

3. Giảng viên thỉnh giảng phải thực hiện các nhiệm vụ của nhà giáo quy định tại Luật Giáo dục. Giảng viên thỉnh giảng là công chức, viên chức phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ ở nơi mình công tác.

4. Trường 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 theo chế độ thỉnh giảng.

Điều 34. Chuyên viên và các chức danh khác

1. Chuyên viên và các chức danh khác gồm: Chuyên viên, kế toán viên, thủ quỹ, thư viện viên, kỹ thuật viên và nhân viên được giao đảm nhận thực hiện một phần công việc hoặc một vấn đề nghiệp vụ của đơn vị theo chức danh của mình. Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ từng chức danh cụ thể được thực hiện theo quy định của Nhà nước, ĐHQGHN và Quy định về bộ tiêu chí đánh giá năng lực của Trường.

2. Nhiệm vụ, quyền của chuyên viên thực hiện theo Điều 28 quy chế này và các quy định cụ thể như sau:

- a) Nghiêm túc thực hiện quy định về kỷ cương, thời giờ làm việc của Trường;
- b) Hoàn thành công việc và nhiệm vụ được giao đảm bảo tiến độ và chất lượng yêu cầu; chịu trách nhiệm trước Trường đơn vị về kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- c) Đề xuất, áp dụng sáng kiến, cải tiến để nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc;
- d) Chủ động giải quyết công việc nghiệp vụ theo đúng thẩm quyền, 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;
- e) Thực hiện chế độ báo cáo công tác, quản lý hồ sơ, tài liệu, tài sản, trang thiết bị liên quan đến công việc được giao;
- f) Được thi chuyển ngạch, nâng ngạch theo quy định.

Điều 35. Các hành vi công chức, viên chức, người lao động không được làm

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

2. Sử dụng tài sản của Trường, của đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

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

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

5. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

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

Chương V NGƯỜI HỌC

Điều 36. Người học

1. Người học là công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đã được Trường tuyển chọn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQGHN và của Trường.

2. Người học của Trường gồm: Sinh viên đại học thuộc các hệ đào tạo, nghiên cứu sinh, học viên cao học, học viên các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn của Trường.

Điều 37. Nhiệm vụ của người học

Nhiệm vụ, nghĩa vụ của người học được quy định tại Luật Giáo dục, Điều lệ trường đại học, Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy và các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Thực hiện nhiệm vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Người học là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam;

2. Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQGHN, của Trường về quy chế đào tạo, thi, kiểm tra, rèn luyện đạo đức, tác phong;

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

4. Tôn trọng giảng viên, cán bộ và nhân viên của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện;

5. Tham gia các hoạt động văn hóa - xã hội - thể dục thể thao, 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. Góp phần xây dựng nếp sống văn minh lịch sự và phát huy truyền thống của Trường;

6. Giữ gìn, bảo vệ thương hiệu, tài sản của Trường.

Điều 38. Quyền của người học

1. Quyền của người học được quy định tại Luật Giáo dục, Điều lệ trường đại học, Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy và các quyền sau đây:

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

b) Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và tham gia các hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường theo quy định của Nhà nước và của Trường;

c) Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên về học bổng, ưu đãi, miễn giảm học phí, trợ cấp xã hội, khen thưởng theo quy định của Nhà nước và của Trường;

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

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

f) Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Trường;

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

h) Được tham gia các hoạt động của Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên theo quy định của Điều lệ Hội sinh viên Việt Nam, của ĐHQGHN và của Trường.

Điều 39. Các hành vi người học không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học của Trường và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

3. Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Trường hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

Chương VI

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

Điều 40. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra thường xuyên và đột xuất của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQGHN và các cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Trường chủ động tổ chức công tác tự thanh tra, kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật, báo cáo ĐHQGHN.

Điều 41. Khen thưởng và xử lý vi phạm

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

2. Cá nhân và tập thể vi phạm các quy định tại quy chế này, các quy định của ĐHQGHN, Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN và các quy định khác của pháp luật; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo đúng các quy định hiện hành.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 42. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN ký quyết định phê duyệt. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quy chế này.

2. Các phòng ban, bộ phận chức năng của Trường soạn thảo các quy định chi tiết việc thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động này, trình Hiệu trưởng ban hành.

Điều 43. Điều chỉnh, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện, các cá nhân, đơn vị trực thuộc Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN có thể kiến nghị Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh, bổ sung để quy chế được hoàn chỉnh và phù hợp với tình hình hoạt động thực tiễn của Trường./.



PGS.TS. Nguyễn Hồng Sơn