

Số: 03/NQ-HĐT

Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2023

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực

HỘI ĐỒNG TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ ban hành quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành 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 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 111/2006/QĐ-TTg ngày 19/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 1508/QĐ-TTg ngày 01/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 908/QĐ-BCT ngày 13/4/2023 của Bộ Công Thương về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Quyết định số 909/QĐ-BCT ngày 13/4/2023 của Bộ Công Thương về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực nhiệm kỳ 2023-2028 và điều động cán bộ;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐT ngày 23/5/2023, phiên họp thứ 2 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực nhiệm kỳ 2023-2028.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 20/QĐ-HĐT ngày 01/10/2019 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực; Quyết định số 39/QĐ-HĐT ngày 26/8/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường, các tổ chức, viên chức, người lao động và người học của Trường Đại học Điện lực chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Bộ Công Thương (để báo cáo);
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Công đoàn Trường, Đoàn TNCSHCM;
- Trang thông tin điện tử của Trường;
- Lưu: VT, HĐT.



**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**

Vũ Đình Ngô

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 03./NQ-HĐT ngày 30. tháng 5... năm 2023
của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

- Đơn vị trực thuộc* là đơn vị có tư cách pháp nhân của Trường, do Hội đồng trường quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo Quy chế này và các quy định pháp luật.
- Đơn vị thuộc* là đơn vị không có tư cách pháp nhân của Trường, do Hội đồng trường quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo Quy chế này và các quy định pháp luật.
- Đơn vị quản lý cấp 1* là Ban Giám hiệu gồm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.
- Đơn vị quản lý cấp 2* là các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.
- Đơn vị quản lý cấp 3* là các đơn vị thuộc đơn vị quản lý cấp 2.
- Viên chức quản lý* là những người được công nhận hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý trong Trường.
- Viên chức* là những người được tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc với Trường theo quy định của Luật Viên chức.

8. *Người lao động* là những người được tuyển dụng và ký hợp đồng với Trường theo quy định của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

9. *Người học gồm*: sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh, lưu học sinh, học viên bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập tại Trường.

10. *Ban Giám hiệu*: gồm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

11. *Tập thể lãnh đạo Trường gồm*: Ban Thường vụ Đảng ủy; Chủ tịch Hội đồng trường; Ban Giám hiệu.

12. *Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng gồm*: Đảng ủy Trường; Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có) và Thư ký Hội đồng trường; Ban Giám hiệu; Trưởng/Phụ trách đơn vị quản lý cấp 2; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường.

13. *Cán bộ chủ chốt* là viên chức của Trường gồm các thành phần: Đảng ủy Trường, Thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường, Ban Giám hiệu, Thường vụ Công đoàn Trường, Trưởng/Phụ trách và phó trưởng của đơn vị quản lý cấp 2, Chủ tịch Hội cựu chiến binh Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường.

14. *Hội nghị toàn thể Trường* là hội nghị toàn thể viên chức, người lao động của Trường.

15. *Hội nghị đại biểu Trường* là hội nghị gồm: các đại biểu được bầu từ các đơn vị quản lý cấp 2 đảm bảo tỷ lệ theo đúng các quy định hiện hành, nếu có số lẻ thì làm tròn lên, các đại biểu đương nhiên gồm Đảng ủy Trường, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn Trường, Chủ tịch Hội cựu chiến binh Trường là viên chức, Bí thư, Phó bí thư Chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là viên chức, Trưởng/Phụ trách và phó trưởng các đơn vị quản lý cấp 2; Trưởng/Phụ trách và phó trưởng các đơn vị quản lý cấp 3, Chủ tịch Công đoàn bộ phận, viên chức có trình độ từ tiến sĩ.

Điều 3. Vị trí pháp lý của Trường Đại học Điện lực

1. Trường Đại học Điện lực là trường đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Trường Đại học Điện lực được Thủ tướng Chính phủ thành lập theo Quyết định số 111/2006/QĐ-TTg ngày 19 tháng 5 năm 2006.

2. Trường Đại học Điện lực là đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự theo quy định của pháp luật. Trường Đại học Điện lực có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại các ngân hàng thương mại, Kho bạc Nhà nước.

3. Trường Đại học Điện lực chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Bộ Công Thương, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, sự quản lý hành chính theo lãnh thổ của Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội.

Điều 4. Tên gọi, địa chỉ giao dịch của Trường

- Tên tiếng Việt: Trường Đại học Điện lực.
- Tên Tiếng Anh: Electric Power University.
- Tên viết tắt: EPU.
- Địa chỉ trụ sở chính: số 235 Đường Hoàng Quốc Việt, phường Cổ Nhuế 1, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội.
- Địa chỉ cơ sở 2: xã Tân Minh, huyện Sóc Sơn, thành phố Hà Nội.
- Điện thoại: (84.24) 2218 5629
- Website: www.epu.edu.vn
- Email: info@epu.edu.vn
- Cơ quan quản lý trực tiếp: Bộ Công Thương
- Ngày truyền thống của Trường: ngày 19 tháng 5
- Biểu trưng chính thức (logo):



- Khẩu hiệu (slogan): “Thấp tri thức - Sáng tương lai”

Điều 5. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, mục tiêu của Trường

1. Sứ mạng: Trường Đại học Điện lực là trường đại học công lập đa ngành, đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao; nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, tư vấn chính sách, chuyển giao tri thức, đặc biệt trong lĩnh vực năng lượng, góp phần xây dựng, phát triển đất nước và hội nhập quốc tế.

2. Tầm nhìn: Là trường đại học đa ngành theo định hướng ứng dụng có uy tín trong và ngoài nước, từng bước khẳng định vị thế hàng đầu Việt Nam trong lĩnh vực năng lượng.

3. Giá trị cốt lõi: Trách nhiệm – Sáng tạo – Hiệu quả

4. Mục tiêu: Trở thành trường đại học theo hướng ứng dụng hàng đầu Việt Nam, theo mô hình tự chủ toàn diện, hội nhập với nền giáo dục tiên tiến khu vực và quốc tế. Người học được đào tạo toàn diện, đáp ứng tốt yêu cầu của thị trường

lao động, có khả năng học tập suốt đời, có năng lực sáng tạo và khởi nghiệp. Kết quả nghiên cứu khoa học đáp ứng tốt yêu cầu thực tiễn, góp phần vào sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

5. Triết lý giáo dục: Giáo dục toàn diện, vững nền tảng, bền tương lai.

Điều 6. Chức năng của Trường

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

b) Tổ chức và thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học nhằm góp phần giải quyết các vấn đề lý luận và thực tiễn, nâng cao chất lượng đào tạo của Trường, phục vụ hiệu quả phát triển kinh tế xã hội của đất nước.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường

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

2. Triển khai các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển và chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế và đảm bảo chất lượng giáo dục đại học;

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;

4. Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, bồi dưỡng đội ngũ viên chức, người lao động;

5. Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động và người học; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với các đối tượng được hưởng chính sách xã hội, đối tượng ở vùng đồng bào dân tộc ít người, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; đảm bảo môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục;

6. Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục;

7. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, cơ sở vật chất; được miễn, giảm thuế theo quy định của pháp luật;

8. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị;

9. Hợp tác với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và tư vấn chính sách trong nước và nước ngoài;

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Công Thương, các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội nơi Trường đặt trụ sở hoặc cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động đào tạo theo quy định;

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

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

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

Điều 8. Quyền tự chủ của Trường

Trường Đại học Điện lực là cơ sở giáo dục đại học công lập được giao quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học (gọi tắt là Luật số 34/2018/QH14) và các quy định pháp luật khác có liên quan. Cụ thể:

1. Quyền tự chủ trong học thuật, trong hoạt động chuyên môn bao gồm ban hành, tổ chức thực hiện các tiêu chuẩn, chính sách chất lượng, mở ngành, tuyển sinh, đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác trong nước và quốc tế phù hợp với quy định của pháp luật;

2. Quyền tự chủ trong tổ chức và nhân sự bao gồm ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, danh mục, tiêu chuẩn, chế độ của từng vị trí việc làm, tuyển dụng, sử dụng và cho thôi việc đối với viên chức và người lao động, quyết định nhân sự quản trị, quản lý trong Trường phù hợp với quy định của pháp luật;

3. Quyền tự chủ trong tài chính và tài sản bao gồm ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về nguồn thu, quản lý sử dụng tài chính, tài sản; thu hút nguồn vốn đầu tư phát triển; chính sách học phí, học bổng cho sinh viên và chính sách khác phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm xã hội của Trường

1. Trường thực hiện nghiêm túc trách nhiệm giải trình với Bộ Công Thương, người học, xã hội, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các bên liên quan theo quy định của pháp luật, bao gồm:

a) Giải trình về thực hiện tiêu chuẩn, chính sách chất lượng, về việc quy định, thực hiện quy định của Trường; chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu không thực hiện quy định, cam kết bảo đảm chất lượng hoạt động;

b) Công khai báo cáo hằng năm về các chỉ số kết quả hoạt động trên trang thông tin điện tử của Trường; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất với Bộ Công Thương và các cơ quan có thẩm quyền;

c) Thực hiện kiểm toán đối với báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán hằng năm, kiểm toán đầu tư và mua sắm; giải trình về hoạt động của Trường với Bộ Công Thương và cơ quan có thẩm quyền;

d) Thực hiện công khai, trung thực báo cáo tài chính hằng năm và nội dung khác trên trang thông tin điện tử của Trường theo quy định của Bộ Công Thương;

đ) Thực hiện nội dung, hình thức giải trình khác theo quy định của pháp luật.

2. Cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được cam kết.

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

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Mục 1

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 10. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Điện lực gồm:

- a) Hội đồng trường;
- b) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- c) Hội đồng Khoa học và Đào tạo;
- d) Các hội đồng khác;
- đ) Các khoa, bộ môn thuộc Trường và bộ môn thuộc Khoa;
- e) Các phòng, trung tâm và các đơn vị khác thuộc/trực thuộc Trường; các tổ thuộc phòng, trung tâm (nếu có);
- g) Viện nghiên cứu, cơ sở dịch vụ, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh và đơn vị khác (nếu có).

2. Tùy thuộc vào nhu cầu và tình hình thực tế, Hội đồng trường quyết định về việc thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị.

Điều 11. Nguyên tắc hoạt động của Trường

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật;

2. Tuân thủ các quy định của Bộ Công Thương, Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội và Quy chế này;
3. Thực hiện chế độ dân chủ trong hoạt động của Nhà trường;
4. Công khai, minh bạch, công bằng;
5. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm gắn với trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục đại học.

Mục 2

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Điều 12. Hội đồng trường

1. Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực (sau đây gọi tắt là Hội đồng trường) là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan.
2. Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn theo quy định của khoản 10 Điều 1 Luật số 34/2018/QH14.
3. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 (năm) năm.
4. Thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường; thủ tục công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng trường thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật hiện hành, của Bộ Công Thương và Quy chế này.
5. Hội đồng trường quyết định thành lập các bộ phận thường trực, các Ban chuyên môn (nếu có).
6. Ngân sách hoạt động của Hội đồng trường được thực hiện theo Quy chế tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường

1. Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Trường; chủ trương phát triển Trường thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác;
2. Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế tài chính, Quy chế thực hiện dân chủ của Trường phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan;
3. 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;

4. Quyết định về 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 cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật;

5. Quyết định và trình cơ quan có thẩm quyền 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 theo Quy chế này;

6. 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;

7. Quyết định chủ trương đầu tư dự án, mua sắm, sử dụng tài sản có giá trị từ 15 tỷ đồng trở lên; 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 này và các quy định của Nhà nước;

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

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

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

11. Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong Quy chế này.

Điều 14. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường có số thành viên là số lẻ, tối thiểu là 15 (mười lăm)

người và tối đa là 19 (mười chín) người, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng Trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Thư ký Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng trường.

2. Cơ cấu thành viên của Hội đồng trường như sau:

a) Thành viên trong Trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên được bầu bởi hội nghị đại biểu của Trường.

- Thành viên đương nhiên gồm: Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn Trường, đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học.

- Thành viên bầu bao gồm: Đại diện viên chức khối giảng viên (chiếm tỷ lệ tối thiểu 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường); đại diện viên chức khối hành chính (bao gồm chuyên viên, giảng viên kiêm nhiệm và người lao động khác).

Việc phân bổ số lượng thành viên do Tập thể lãnh đạo Trường và đại diện của Bộ Công Thương quyết định.

b) Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm:

- Đại diện của Bộ Công Thương;

- Đại diện của cộng đồng xã hội do Hội nghị đại biểu của Trường bầu là nhà lãnh đạo, quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện cơ quan, tổ chức sử dụng lao động.

3. Thành viên Hội đồng trường tham gia đầy đủ các phiên họp Hội đồng trường, thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng trường phân công và các nhiệm vụ khác theo quy định của Quy chế này, các quy định khác của Trường và quy định của pháp luật.

Điều 15. Chủ tịch Hội đồng trường

1. Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được Bộ Công Thương ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành thành viên cơ hữu của Trường; Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường.

2. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường

Ngoài những quy định tại khoản 10, Điều 1 Luật số 34/2018/QH14, Chủ tịch Hội đồng trường có những tiêu chuẩn cụ thể sau:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có trình độ, năng lực, kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học;

- b) Có học vị tiến sĩ;
- c) Có bằng tốt nghiệp Cao cấp lý luận chính trị hoặc Cao cấp lý luận chính trị - hành chính theo quy định;
- d) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ và chức trách được giao;
- đ) Tuổi khi bổ nhiệm lần đầu còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm; Trường hợp đặc biệt, Hội đồng trường đề xuất với Bộ Công Thương xem xét, quyết định.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường

a) Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường; Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm; Chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường; Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng trường và giám sát các thành viên Hội đồng trường trong việc thực hiện công việc được phân công; Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường; 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; Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình;

b) Chủ tịch Hội đồng trường được ủy quyền cho Phó Chủ tịch (nếu có) hoặc một thành viên khác của Hội đồng trường giải quyết các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường trong thời gian nghỉ ốm hoặc đi công tác. Việc ủy quyền thực hiện bằng văn bản;

c) Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của Trường;

d) Chủ trì cuộc họp Tập thể lãnh đạo của Trường.

4. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường; một người không giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

Điều 16. Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có)

1. Phó Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín.

2. Tiêu chuẩn đối với Phó Chủ tịch Hội đồng trường như tiêu chuẩn đối với Chủ tịch Hội đồng trường.

3. Phó Chủ tịch Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

4. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng trường

a) Hỗ trợ Chủ tịch Hội đồng trường quản lý, điều hành các hoạt động của Hội đồng trường theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Đảm nhiệm thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng trường khi được Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền bằng văn bản hoặc được Bộ Công Thương chỉ đạo thực hiện;

c) Có trách nhiệm báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng trường, trước Hội đồng trường và pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình;

d) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng trường;

đ) Phó Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Phó Hiệu trưởng trong danh mục phụ cấp chức vụ của Trường.

Điều 17. Thư ký Hội đồng trường

1. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu và được Hội đồng trường bầu trong số thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được Chủ tịch Hội đồng trường bổ nhiệm.

2. Tiêu chuẩn đối với Thư ký Hội đồng trường

Ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn chung của thành viên Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn như sau:

- Có trình độ từ thạc sĩ trở lên;
- Có kinh nghiệm quản lý từ cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên.

3. Thư ký Hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

4. 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, báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường thông tin về hoạt động của 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 thiện, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường;

b) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn của Hội đồng trường;

c) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có) giao.

5. Thư ký Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng trong danh mục phụ cấp chức vụ của Trường.

Điều 18. Thành viên Hội đồng trường

1. Tiêu chuẩn chung đối với thành viên Hội đồng trường

- Tự nguyện tham gia Hội đồng trường;
- Có lập trường tư tưởng vững vàng; chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quy chế và quy định của Trường;
- Hiểu biết tốt về giáo dục và quản lý giáo dục hiện đại, quản trị cơ sở giáo dục đại học; có tư duy và hành động tiên phong trong đổi mới và sáng tạo vì sự phát triển của Trường;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

2. Tiêu chuẩn riêng đối với thành viên trong Trường

Thành viên trong Trường, ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn chung của thành viên Hội đồng trường, còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn riêng như sau:

- Có chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, có kinh nghiệm quản lý và đạt kết quả công tác tốt; có năng lực quản lý, phát triển chuyên môn và phát triển đơn vị;
- Thành viên Hội đồng trường đại diện cho khối giảng viên, đại diện cho khối hành chính phải là viên chức của Trường;
- Là đảng viên thuộc Đảng bộ Trường Đại học Điện lực.

3. Thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn

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

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

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

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

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

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

Điều 19. Thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường; Công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có) và các thành viên khác của Hội đồng trường; Bổ nhiệm và thay thế Thư ký Hội đồng trường

1. Thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường

Cuối mỗi nhiệm kỳ, Tập thể lãnh đạo Trường (có thành phần theo quy định của Nghị định số 99/2019/NĐ-CP) chỉ đạo thực hiện quy trình thành lập Hội đồng trường của nhiệm kỳ kế tiếp theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật, của Bộ Công Thương và Quy chế này. Tập thể lãnh đạo Trường do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì, làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp Tập thể lãnh đạo Trường có số lượng thành viên là số chẵn, có kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu 50/50 thì quyết định theo ý kiến của bên có người chủ trì.

Quy trình thành lập Hội đồng trường gồm các nội dung:

- a) Xác định số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường;
- b) Đề nghị Bộ Công Thương cử đại diện của Bộ tham gia Hội đồng trường;
- c) Chỉ đạo việc giới thiệu ứng viên để bầu thành viên Hội đồng trường từ các nguồn theo nguyên tắc:

- Thành viên Hội đồng trường đương nhiệm, trừ thành viên thuộc đối tượng là thành viên đương nhiệm của Hội đồng trường kế tiếp, tự giới thiệu tiếp tục tham gia Hội đồng trường hoặc người thay thế mình.

- Ban Giám hiệu giới thiệu danh sách ứng viên có số lượng tối đa bằng số lượng thành viên được bầu theo từng thành phần cơ cấu trong Trường và ngoài Trường.

- Các đơn vị cấp 2 tổ chức Hội nghị toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị để giới thiệu ứng viên theo nguyên tắc: Mỗi đơn vị được giới thiệu tối đa 01 (một) ứng viên trong Trường và 01 (một) ứng viên ngoài Trường, và bầu đại biểu dự Hội nghị đại biểu Trường. Hội nghị được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số người thuộc thành phần dự Hội nghị có mặt;

d) Quyết định danh sách ứng viên đưa ra bầu của từng thành phần, cơ cấu trong Trường và ngoài Trường để trình Đảng ủy xem xét cho ý kiến. Số lượng ứng viên trong Trường đưa ra bầu có số dư tối thiểu 30%. Số lượng ứng viên ngoài Trường đưa ra bầu bằng với số lượng thành viên ngoài Trường theo cơ cấu;

đ) Tổ chức Hội nghị đại biểu Trường để bầu các thành viên theo các nhóm trong Trường và ngoài Trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín. Hội nghị được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số đại biểu được triệu tập có mặt. Nguyên tắc lựa chọn

là lấy người có số phiếu bầu từ cao xuống thấp và đạt trên 50% số phiếu bầu trên tổng số đại biểu được triệu tập cho tới khi đủ số lượng thành viên bầu theo yêu cầu đối với từng nhóm;

e) Tổ chức họp Hội đồng trường phiên đầu tiên để bầu Chủ tịch Hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín. Cuộc họp của Hội đồng trường được xem là hợp lệ khi có từ 2/3 tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường. Chủ tịch Hội đồng trường phải được trên 50% số phiếu bầu trên tổng số đại biểu được triệu tập;

g) Tập hợp hồ sơ thành lập Hội đồng trường, trình Bộ Công Thương đề nghị công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường. Danh mục tài liệu của hồ sơ theo quy định của Bộ Công Thương. Việc hoàn thiện và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Công Thương công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường kế tiếp phải được hoàn thành trước khi kết thúc nhiệm kỳ Hội đồng trường hiện tại ít nhất 30 ngày làm việc;

h) Căn cứ theo tình hình thực tế, Chủ tịch Hội đồng trường xin ý kiến Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy về chức danh và nhân sự Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có). Trên cơ sở ý kiến chấp thuận của Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường trình Hội đồng trường ý kiến của Đảng ủy và tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Phó Chủ tịch Hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín. Cuộc họp của Hội đồng trường được xem là hợp lệ khi có từ 2/3 tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường. Phó Chủ tịch Hội đồng trường phải được trên 50% số phiếu bầu. Trên cơ sở kết quả bầu, Chủ tịch Hội đồng trường ban hành Quyết định công nhận Phó Chủ tịch Hội đồng trường.

2. Thủ tục thay thế Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu có) và thành viên Hội đồng trường

a) Trường hợp Hội đồng trường bị khuyết thành viên thì Chủ tịch Hội đồng trường, căn cứ vào các thành phần của các thành viên bị khuyết, chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này, gửi tờ trình và hồ sơ đề nghị Bộ Công Thương ra quyết định công nhận thành viên Hội đồng trường bổ sung.

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

c) Trường hợp Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có) bị khuyết (do bãi nhiệm, miễn nhiệm, hoặc hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định, hoặc chuyển công tác, hoặc mất, v.v.) thì Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức thực hiện theo điểm a Khoản này, sau đó họp Hội đồng trường để bầu Phó Chủ tịch Hội đồng trường mới và ra quyết định công nhận theo quy định tại Quy chế này.

3. Thủ tục bổ nhiệm, thay thế Thư ký Hội đồng trường

a) Chủ tịch Hội đồng trường xin ý kiến Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy về chức danh và nhân sự Thư ký Hội đồng trường. Trên cơ sở ý kiến chấp thuận của Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường trình Hội đồng trường ý kiến của Đảng ủy và tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Thư ký Hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín. Cuộc họp của Hội đồng trường được xem là hợp lệ khi có từ 2/3 tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường. Thư ký Hội đồng trường phải được trên 50% số phiếu bầu. Trên cơ sở kết quả bầu, Chủ tịch Hội đồng trường ban hành Quyết định công nhận Thư ký Hội đồng trường.

b) Trường hợp Thư ký Hội đồng trường bị khuyết (do bãi nhiệm, miễn nhiệm, hoặc hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định, hoặc chuyển công tác, hoặc mất, v.v.) thì sau khi kiện toàn thành viên Hội đồng trường tại điểm a khoản 2 Điều này, Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức họp Hội đồng trường để bầu và ra quyết định bổ nhiệm Thư ký Hội đồng trường theo quy định tại Quy chế này.

4. Bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, miễn nhiệm thành viên khác của Hội đồng trường

a) Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên khác của Hội đồng trường được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường.
- Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- Không đủ sức khỏe để đảm nhận công việc được giao, đã phải nghỉ việc quá 06 (sáu) tháng mà khả năng lao động chưa phục hồi.
- Vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án hình sự của tòa án.
- Có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm.
- Có văn bản của Ban Chấp hành Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh về việc không tiếp tục cử tham gia Hội đồng trường.
- Các trường hợp khác theo quy định của Đảng, pháp luật và của Bộ Công Thương.

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

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

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

Điều 20. Hoạt động của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 03 (ba) tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng hoặc của ít nhất 1/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể quyết định họp Hội đồng trường bằng hình thức trực tuyến (online), hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến, hoặc xin ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng trường đối với các nội dung xét thấy phù hợp. Cuộc họp Hội đồng trường được tổ chức khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, bao gồm cả thành viên dự họp trực tuyến hoặc xin ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng trường đối với các nội dung phù hợp, trong đó phải có thành viên ngoài Trường.

2. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số tính trên số người dự họp; đối với các quyết định về công tác nhân sự thì biểu quyết bằng phiếu kín, đối với các quyết định công tác khác thì có thể biểu quyết bằng phiếu kín hoặc bằng hình thức giơ tay được thống nhất tại cuộc họp; trường hợp biểu quyết có tỷ lệ 50/50 thì quyết định theo ý kiến của bên có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng trường hoặc của người Chủ trì trong trường hợp vắng mặt Chủ tịch Hội đồng trường. Trong trường hợp quyết định những vấn đề đã rõ, không cần thiết phải thảo luận thì Chủ tịch Hội đồng trường có thể chỉ đạo lấy ý kiến bằng văn bản hoặc bằng thư điện tử. Quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng Nghị quyết.

3. Hội đồng trường sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường.

4. Hội đồng trường có các Ban chuyên môn (nếu có) đề tư vấn cho việc ra quyết định của Hội đồng trường và giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường theo từng lĩnh vực.

5. Kinh phí của Hội đồng trường, phụ cấp chức vụ của Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có) và Thư ký Hội đồng trường, phụ cấp trách nhiệm của thành viên Hội đồng trường được tính trong kinh phí hoạt động của Trường và được quy định trong Quy chế tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

6. Phương thức tổ chức hoạt động của Hội đồng trường được cụ thể hóa tại Quy chế hoạt động của Hội đồng trường.

Điều 21. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy Trường

1. Đảng ủy Trường lãnh đạo Hội đồng trường thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước.

2. Trên cơ sở nghị quyết của Đại hội Đảng bộ Trường, nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng trường thực hiện trách nhiệm và quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 12 của Quy chế này.

3. Trước mỗi kỳ họp của Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo với Đảng ủy kết quả công tác đã thực hiện và chương trình, kế hoạch kỳ tới.

Mục 3 BAN GIÁM HIỆU

Điều 22. Ban Giám hiệu

Ban Giám hiệu gồm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng. Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định và được Bộ Công Thương công nhận. Số lượng các Phó Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định theo quy định tại Điều 24 của Quy chế này. Phó Hiệu trưởng do Hội đồng trường bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

Điều 23. 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 này và các quy định khác có liên quan.

2. Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định lựa chọn và được Bộ Công Thương công nhận. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. 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. Một người giữ chức vụ Hiệu trưởng không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp.

4. Điều kiện, tiêu chuẩn của Hiệu trưởng theo khoản 14 Điều 1 của Luật số 34/2018/QH14, đáp ứng các quy định khác của Đảng, của Bộ Công Thương, của Quy chế này, cụ thể:

- a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín khoa học và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học;
- b) Có học vị tiến sĩ;
- c) Có bằng tốt nghiệp Cao cấp lý luận chính trị hoặc Cao cấp lý luận chính trị - hành chính theo quy định;
- d) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ và chức trách được giao;
- đ) Tuổi khi bổ nhiệm lần đầu còn đủ 05 (năm) năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm; trường hợp đặc biệt, Hội đồng trường đề xuất với Bộ Công Thương xem xét, quyết định;
- e) Được cấp có thẩm quyền quy hoạch vào chức vụ Hiệu trưởng và tương đương;
- g) Đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

5. 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, khoa học công nghệ, hợp tác trong nước, quốc tế, đảm bảo chất lượng giáo dục đại học, hoạt động khác theo quy định của pháp luật và nghị quyết của Hội đồng trường;
- c) Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường; ban hành các quy chế, quy định khác của Trường thuộc thẩm quyền;
- d) Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng, Tổng Biên tập tạp chí; thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý khác của Trường; quyết định dự án đầu tư theo quy định của pháp luật sau khi Hội đồng trường quyết nghị về chủ trương hoặc theo thẩm quyền;
- đ) Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm

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

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

g) Được ủy quyền cho một Phó Hiệu trưởng trong thời gian bị ốm hoặc đi công tác. Việc ủy quyền thực hiện bằng văn bản, thời gian ủy quyền theo quy định của pháp luật;

h) Được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định của Đảng và Nhà nước về công tác cán bộ;

i) Chủ trì cuộc họp đối với các hoạt động thường xuyên của Trường, chủ trì cuộc họp của Tập thể lãnh đạo Trường trong thời gian chưa có Chủ tịch Hội đồng trường;

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

Điều 24. Phó Hiệu trưởng

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

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

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

2. Điều kiện, tiêu chuẩn của Phó Hiệu trưởng

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín và năng lực quản lý;

b) Có học vị tiến sĩ;

c) Có bằng Trung cấp lý luận chính trị hoặc Trung cấp lý luận chính trị hành chính trở lên;

d) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ và chức trách được giao;

đ) Tuổi khi bổ nhiệm lần đầu còn đủ 05 (năm) năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm. Trường hợp đặc biệt do Đảng uỷ và Hội đồng trường xem xét, quyết định;

e) Được cấp có thẩm quyền quy hoạch vào chức vụ Phó Hiệu trưởng;

g) Đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

3. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 05 (năm) năm và có thể bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp đặc biệt, việc đảm nhiệm chức vụ quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp do Đảng uỷ và Hội đồng trường xem xét, quyết định.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Hiệu trưởng

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

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

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

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

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

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

g) Ký các văn bản, giấy tờ theo ủy quyền của Hiệu trưởng;

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

Điều 25. Kế toán trưởng

1. Kế toán trưởng là người đứng đầu bộ máy kế toán của Trường, có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán trong Phòng Kế hoạch Tài chính. Kế toán trưởng có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng giám sát tài chính của Trường. Kế toán trưởng do Hội đồng trường bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Hiệu trưởng.

2. Tiêu chuẩn của Kế toán trưởng

a) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành Kế toán trở lên;

b) Đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

3. Nhiệm kỳ của Kế toán trưởng là 05 (năm) năm và có thể bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp đặc biệt, việc đảm nhiệm chức vụ quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp do Đảng uỷ và Hội đồng trường xem xét, quyết định.

4. Thủ tục, quy trình bổ nhiệm Kế toán trưởng; bãi nhiệm, miễn nhiệm Kế toán trưởng được thực hiện như đối với chức vụ Phó Hiệu trưởng.

Điều 26. Thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng và công nhận Hiệu trưởng

Việc quyết định nhân sự Hiệu trưởng và đề nghị công nhận Hiệu trưởng được thực hiện khi Hiệu trưởng đương nhiệm thôi giữ chức vụ do bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc hết nhiệm kỳ. Trường hợp nhiệm kỳ của Hiệu trưởng kết thúc đồng thời với nhiệm kỳ của Hội đồng trường thì Hiệu trưởng được kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ cho đến khi Bộ Công Thương công nhận Hiệu trưởng của nhiệm kỳ kế tiếp trên cơ sở đề nghị của Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

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

1. Xác định chủ trương

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

- Bước 2: Đảng uỷ Trường xem xét cho ý kiến đối với đề xuất chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm lại nhân sự Hiệu trưởng.

- Bước 3: Hội đồng trường họp thảo luận và biểu quyết chủ trương thực hiện bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm lại với nhân sự Hiệu trưởng.

- Bước 4: Hội đồng trường trình Bộ Công Thương cho ý kiến đối với chủ trương thực hiện quy trình quyết định bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm lại đối với nhân sự Hiệu trưởng. Chậm nhất là sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của Bộ Công Thương, Chủ tịch Hội đồng trường phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định. Trong trường hợp Bộ Công Thương đã có ý kiến chỉ đạo cụ thể việc kiện toàn chức danh Hiệu trưởng thì có thể bỏ qua bước này.

2. Quy trình, quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng từ nguồn nhân sự tại chỗ

Nguồn nhân sự tại chỗ là nguồn nhân sự hiện đang công tác tại Trường. Quy trình nhân sự gồm 7 bước; thành phần hội nghị ở mỗi bước quy định cụ thể; từng hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 1)

- Nội dung hội nghị: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của Trường và nguồn nhân sự trong quy hoạch, Tập thể lãnh đạo thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng cán bộ trong quy hoạch (gồm cả cán bộ được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường/Phụ trách phòng Tổ chức cán bộ.

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

b) Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng

- Nội dung hội nghị: Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã thông qua ở bước 1, Tập thể lãnh đạo trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử phù hợp với yêu cầu của Trường để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu bổ nhiệm thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

- Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2)

- Nội dung hội nghị: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Như thành phần tham dự ở bước 1.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu bổ nhiệm thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì Tập thể lãnh đạo Trường hợp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo theo quy định. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

- Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, công bố tại hội nghị và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.

d) Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

- Nội dung hội nghị: Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm; triển vọng phát triển và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập. Lấy ý kiến tín nhiệm nhân sự được giới thiệu (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

- Thành phần: Cán bộ chủ chốt của Trường.

Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

đ) Bước 5: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 3):

- Nội dung hội nghị: Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của Ban Thường vụ Đảng ủy; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Thành phần: Như thành phần tham dự ở ở bước 1.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường

hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì người chủ trì xem xét, lựa chọn nhân sự đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

+ Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

e) Bước 6: Hội nghị Đảng ủy Trường

- Nội dung: Đảng ủy thảo luận, cho ý kiến tín nhiệm bằng phiếu kín đối với nhân sự Hiệu trưởng do Tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu tại bước 5.

- Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số phiếu đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Chủ trì cuộc họp quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

g) Bước 7: Hội đồng trường họp biểu quyết nhân sự Hiệu trưởng do Đảng ủy Trường lựa chọn, giới thiệu tại bước 6 bằng phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Chủ trì cuộc họp quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Hội đồng trường báo cáo Bộ Công Thương quy trình, kết quả thực hiện quy trình, hồ sơ bổ nhiệm để Bộ Công Thương quyết định công nhận Hiệu trưởng.

Đảng ủy, Tập thể lãnh đạo Trường và Hội đồng trường chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

3. Quy trình, quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng từ nơi khác do Trường đề xuất
Nguồn nhân sự từ nơi khác là nguồn nhân sự ngoài Trường.

3.1. Xin chủ trương bổ nhiệm

- Bước 1: Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, thống nhất về chủ trương và báo cáo, xin ý kiến Đảng ủy Trường về chủ trương; nhân sự dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm.

- Bước 2: Đảng ủy Trường thảo luận, cho ý kiến về chủ trương; nhân sự Hiệu trưởng dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm.

- Bước 3: Hội đồng trường thảo luận và biểu quyết chủ trương; nhân sự Hiệu trưởng dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm.

- Bước 4: Hội đồng trường báo cáo và xin ý kiến Bộ Công Thương đối với chủ trương; nhân sự Hiệu trưởng dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm.

3.2. Quy trình bổ nhiệm

a) Bước 1: Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

Trên cơ sở kết quả làm việc, lập biên bản nội dung cuộc họp.

b) Bước 2: Phòng Tổ chức cán bộ gặp nhân sự dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu công tác, nhu cầu bổ nhiệm.

Trên cơ sở kết quả làm việc, lập biên bản nội dung cuộc họp.

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 1)

- Nội dung: Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người chủ trì quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trưởng/Phụ trách phòng Tổ chức cán bộ.

- Kết quả bước 3 trình Đảng ủy Trường xem xét cho ý kiến.

d) Bước 4: Hội nghị Đảng ủy Trường

- Nội dung: Đảng ủy Trường thảo luận, cho ý kiến tín nhiệm bằng phiếu kín đối với nhân sự Hiệu trưởng do Tập thể lãnh đạo giới thiệu tại bước 3.

- Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số phiếu đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Chủ trì cuộc họp quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Bước 5: Hội đồng trường họp biểu quyết nhân sự Hiệu trưởng do Đảng ủy Trường lựa chọn, giới thiệu tại bước 6 bằng phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Chủ trì cuộc họp quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Hội đồng trường báo cáo Bộ Công Thương quy trình, kết quả thực hiện quy trình, hồ sơ bổ nhiệm để Bộ Công Thương quyết định công nhận Hiệu trưởng.

Đảng ủy, Tập thể lãnh đạo Trường và Hội đồng trường chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

4. Quy trình, quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng từ nguồn nhân sự do Bộ Công Thương giới thiệu, đề xuất bổ nhiệm

Trường hợp nhân sự do Bộ Công Thương giới thiệu, đề xuất thì thực hiện theo trình tự, thủ tục như sau:

a) Bước 1: Vụ Tổ chức cán bộ trao đổi ý kiến với Tập thể lãnh đạo và Đảng ủy Trường, tổ chức tiếp nhận nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

Trên cơ sở kết quả làm việc, lập biên bản nội dung cuộc họp.

b) Bước 2: Vụ Tổ chức cán bộ gặp mặt nhân sự dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu công tác, nhu cầu bổ nhiệm.

c) Bước 3: Vụ Tổ chức cán bộ làm việc với tập thể lãnh đạo đơn vị nơi nhân sự dự kiến bổ nhiệm đang công tác để trao đổi ý kiến về việc bổ nhiệm và đề nghị có ý kiến nhận xét, đánh giá viên chức/công chức trong 03 (ba) năm công tác gần nhất (Kết quả nhận xét, đánh giá phải đảm bảo theo tiêu chuẩn quy định); nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

Trên cơ sở kết quả làm việc, lập biên bản nội dung cuộc họp.

d) Bước 4: Căn cứ kết quả làm việc, Vụ Tổ chức cán bộ có văn bản xin ý kiến Đảng ủy Khối các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội.

đ) Bước 5: Đảng ủy Trường thảo luận, cho ý kiến đối với nhân sự Hiệu trưởng.

e) Bước 6: Hội đồng trường họp biểu quyết quyết định nhân sự Hiệu trưởng.

- Nội dung: Bầu Hiệu trưởng từ nhân sự do Đảng ủy Trường lựa chọn, giới thiệu tại bước 5.

- Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường dự họp đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Chủ trì cuộc họp quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Hội đồng trường báo cáo Bộ Công Thương quy trình, kết quả thực hiện quy trình, hồ sơ bổ nhiệm để Bộ Công Thương quyết định công nhận Hiệu trưởng.

g) Bước 7: Vụ Tổ chức cán bộ căn cứ kết quả thực hiện các bước, trình Ban cán sự đảng xem xét cho ý kiến và xem xét quyết định công nhận Hiệu trưởng.

5. Hồ sơ bổ nhiệm nhân sự Hiệu trưởng

a) Thành phần Hồ sơ bổ nhiệm gồm:

(1) Tờ trình gửi Bộ Công Thương đề nghị bổ nhiệm;

(2) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm;

(3) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C/BNV/2008 trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm gửi hồ sơ về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Công Thương;

(4) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất (trong thời gian giữ chức vụ đối với hồ sơ bổ nhiệm lại);

(5) Nhận xét, đánh giá của Đảng ủy, Lãnh đạo cơ quan đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất;

(6) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

(7) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm gửi hồ sơ về Bộ Công Thương và các giấy tờ liên quan sau:

+ Báo cáo về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm của cấp ủy cơ sở;

+ Cam đoan của nhân sự dự kiến bổ nhiệm trong trường hợp có người thân liên quan đến yếu tố nước ngoài đảm bảo theo quy định.

(8) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;

(9) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh Hiệu trưởng (công chứng hoặc chứng thực theo quy định). Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

(10) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm gửi hồ sơ về Bộ Công Thương.

- Hồ sơ gửi lấy ý kiến hiệp y do Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Công Thương quy định và thực hiện.

6. Quy trình, quyết định bổ nhiệm lại Hiệu trưởng

a) Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại

Thời hạn, thời điểm và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại đối với nhân sự Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định và theo quy định của Đảng, pháp luật và Bộ Công Thương.

b) Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

- Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ Hiệu trưởng.

- Đáp ứng tiêu chuẩn Hiệu trưởng theo quy định của Đảng, của pháp luật,

của Bộ Công Thương và của Quy chế này tại thời điểm bổ nhiệm lại.

- Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
- Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

c) Trình tự, thủ tục, hồ sơ bổ nhiệm lại

(i) Xin chủ trương bổ nhiệm lại

Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng trường xem xét, cho ý kiến và báo cáo Bộ Công Thương việc bổ nhiệm lại đối với nhân sự Hiệu trưởng. Sau khi có ý kiến của Bộ Công Thương, Hội đồng trường phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với nhân sự Hiệu trưởng.

(ii) Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại khi có chủ trương

Hiệu trưởng làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi Hội đồng trường.

- Bước 1: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại

+ Nội dung: Chủ tịch Hội đồng trường hoặc đại diện của Hội đồng trường thông báo bản báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ của Hiệu trưởng đã gửi Hội đồng trường; Hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với nhân sự Hiệu trưởng.

+ Thành phần: Cán bộ chủ chốt của Trường.

+ Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu tín nhiệm được gửi về Hội đồng trường. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

- Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường/Phụ trách Phòng Tổ chức cán bộ.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Nhân sự Hiệu trưởng được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu; Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Chủ trì Hội nghị quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Hội đồng trường,

Đảng ủy Trường, Bộ Công Thương xem xét, quyết định.

- Bước 3: Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

- Bước 4: Xin ý kiến Đảng ủy Trường đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại chức vụ Hiệu trưởng tại bước 3.

- Bước 5: Hội đồng trường họp thảo luận và biểu quyết quyết định nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại chức vụ Hiệu trưởng.

Trường gửi Bộ Công Thương hồ sơ bổ nhiệm lại kèm tờ trình đề nghị xem xét, quyết định công nhận Hiệu trưởng.

(iii) Hồ sơ bổ nhiệm lại

Hồ sơ bổ nhiệm lại quy định như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm lần đầu. Việc lưu trữ hồ sơ bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định của Đảng, của pháp luật và của Bộ Công Thương.

7. Trình tự, thủ tục, hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng đến tuổi nghỉ hưu

a) Xin chủ trương kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng đến tuổi nghỉ hưu

- Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng trường phải xem xét, đánh giá để đề xuất Đảng ủy Trường và báo cáo Bộ Công Thương việc xem xét chủ trương kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức quản lý. Sau khi có ý kiến của Bộ Công Thương, Hội đồng trường thông báo cho Hiệu trưởng việc chủ trương kéo dài hoặc không kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

b) Các bước kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng đến tuổi nghỉ hưu sau khi có chủ trương

- Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường

+ Hiệu trưởng báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi Hội đồng trường.

+ Tập thể lãnh đạo Trường tổ chức thảo luận, xem xét, nếu Hiệu trưởng còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

Hiệu trưởng được đề nghị kéo dài thời hạn giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do chủ trì hội nghị quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Đảng ủy, Hội đồng trường xem xét, quyết định.

- Bước 2: Xin ý kiến Đảng ủy Trường đối với nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng.

- Bước 3: Hội đồng trường họp thảo luận và biểu quyết quyết định nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng.

Trường gửi Bộ Công Thương hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng đối với nhân sự, kèm tờ trình đề nghị xem xét, quyết định công nhận kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng đối với nhân sự.

c) Hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng đến tuổi nghỉ hưu gồm:

- Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu do Chủ tịch Hội đồng trường hoặc người đại diện Hội đồng trường (trong trường hợp không có Chủ tịch Hội đồng trường) ký;

- Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng của các bước trong quy trình;

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C/BNV/2008 có xác nhận của Trường;

- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;

- Bản tự nhận xét, đánh giá trong thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng;

- Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

- Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm gửi hồ sơ về Bộ Công Thương).

Hồ sơ, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng đến khi đủ tuổi nghỉ hưu được lưu vào hồ sơ viên chức theo chế độ mật.

Điều 27. Giao quyền, phụ trách, thôi giao quyền/phụ trách Trường

1. Tiêu chuẩn, điều kiện giao quyền/phụ trách

Giao quyền, phụ trách chỉ thực hiện trong thời gian chưa có Hiệu trưởng Trường. Khi Bộ Công Thương có quyết định công nhận Hiệu trưởng thì việc giao quyền/phụ trách đương nhiên chấm dứt.

Người được giao quyền/phụ trách phải là người được Hội đồng trường/Bộ Công Thương đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; có uy tín và năng lực điều hành Trường thuộc phạm vi được phân công; đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

Việc giao quyền, phụ trách Trường do Hội đồng trường xem xét, quyết định và báo cáo Bộ Công Thương.

Người được giao quyền/phụ trách không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của pháp luật; không phải là người trong thời gian bị pháp luật cấm đảm nhiệm chức vụ; không trong trường hợp là vợ, chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng tiền nhiệm và Phó Hiệu trưởng, trưởng phó các đơn vị về tổ chức, nhân sự, kế toán – tài chính của Trường.

2. Trình tự, thủ tục giao quyền/phụ trách Trường

- Tập thể lãnh đạo họp đề xuất nhân sự giao quyền/phụ trách Trường.
- Đảng ủy Trường họp cho ý kiến đối với nhân sự do Tập thể lãnh đạo Trường đề xuất giao quyền/phụ trách Trường.
- Hội đồng trường họp biểu quyết đối với nhân sự giao quyền/phụ trách Trường do Đảng ủy giới thiệu. Sau đó, Hội đồng trường xem xét, quyết định giao quyền/phụ trách Trường và báo cáo Bộ Công Thương.

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

3. Thôi giao quyền/phụ trách Trường

a) Điều kiện thôi giao quyền/phụ trách Trường

Thôi giao quyền/phụ trách Trường được thực hiện khi Quyền Hiệu trưởng/Phụ trách Trường không đáp ứng được một trong những tiêu chuẩn, điều kiện để được giao quyền/phụ trách Trường hoặc Hội đồng trường/Bộ Công Thương đánh giá cần phải cho thôi giao quyền/phụ trách Trường.

b) Trình tự thôi giao quyền/phụ trách Trường

- Tập thể lãnh đạo Trường họp đề xuất việc thôi giao quyền/phụ trách Trường.
- Đảng ủy Trường họp cho ý kiến đối với đề xuất việc thôi giao quyền/phụ trách Trường của Tập thể lãnh đạo Trường.
- Hội đồng trường họp biểu quyết việc thôi giao quyền/phụ trách Trường sau khi có ý kiến đề xuất của Đảng ủy Trường. Sau đó, Hội đồng trường xem xét, quyết định việc thôi giao quyền/phụ trách Trường báo cáo Bộ Công Thương.

Điều 28. Cho thôi giữ chức vụ Hiệu trưởng

1. Cho thôi giữ chức vụ Hiệu trưởng

Việc xem xét, quyết định cho thôi giữ chức vụ Hiệu trưởng được thực hiện

trong các trường hợp sau:

- a) Tự nguyện, chủ động xin thôi giữ chức vụ quản lý.
- b) Do không đủ sức khỏe, hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.
- c) Vì các lý do chính đáng khác của Hiệu trưởng.

2. Hiệu trưởng không được thôi giữ chức vụ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu thôi giữ chức vụ ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước;
- b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật.

3. Quy trình xem xét cho thôi giữ chức vụ

Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhận đơn xin thôi giữ chức vụ của Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường phải trao đổi với Hiệu trưởng. Trường hợp Hiệu trưởng rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp Hiệu trưởng không rút đơn thì Hội đồng trường xem xét, đề xuất với Bộ Công Thương xem xét quyết định.

4. Hiệu trưởng xin thôi giữ chức vụ nhưng chưa được Bộ Công Thương đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Hồ sơ xem xét cho Hiệu trưởng thôi giữ chức vụ

- a) Tờ trình của Trường gửi Bộ Công Thương về việc thôi giữ chức vụ của Hiệu trưởng;
- b) Các văn bản có liên quan: quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của Hội đồng trường, của Bộ Công Thương, đơn đề nghị của Hiệu trưởng;
- c) Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Hiệu trưởng

1. Việc xem xét miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Hiệu trưởng được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Có hai năm liên tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.
- b) Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế.
- c) Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm.

d) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ.

đ) Các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Hiệu trưởng

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Hiệu trưởng theo quy định tại khoản 1 Điều này, Chủ tịch Hội đồng trường (hoặc người có thẩm quyền) đề xuất với Tập thể lãnh đạo Trường, Đảng ủy Trường và Hội đồng trường.

b) Chậm nhất sau 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, Đảng ủy Trường cho chủ trương, Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với viên chức phải được trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo Trường đồng ý. Hội đồng trường xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Hội đồng trường báo cáo Bộ Công Thương và tổ chức Đảng cấp trên kết quả thực hiện miễn nhiệm, bãi nhiệm để Bộ Công Thương xem xét, quyết định.

3. Nhân sự Hiệu trưởng sau khi có quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm được Hiệu trưởng mới bố trí công tác phù hợp; người bị miễn nhiệm, bãi nhiệm chức vụ Hiệu trưởng có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp bị miễn nhiệm, bãi nhiệm do đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì Trường cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

4. Hồ sơ xem xét miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Hiệu trưởng thực hiện như quy định tại khoản 5 Điều 28 của Quy chế này.

Điều 30. Thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi chức vụ, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với Phó Hiệu trưởng

Hiệu trưởng đề xuất thực hiện quy trình bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng khi Phó Hiệu trưởng đương nhiệm thôi giữ chức vụ do hết nhiệm kỳ hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc gần đến tuổi nghỉ hưu.

Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo thực hiện quy trình bổ nhiệm nhân sự Phó Hiệu trưởng theo quy định của Đảng, của pháp luật, của Bộ Công Thương và của Quy chế này như các bước tiến hành đối với chức danh Hiệu trưởng.

Hội đồng trường là cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với Phó Hiệu trưởng.

Mục 4

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 31. 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, nhân viên thư viện, phòng thí nghiệm;

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;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan và các quy định của Trường.

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có số thành viên là số lẻ, từ 19 (mười chín) đến 25 (hai mươi lăm) thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học; Trưởng/Phụ trách khoa; Trưởng/Phụ trách các phòng phụ trách lĩnh vực đào tạo, quản lý khoa học, đảm bảo chất lượng đào tạo; Trưởng/Phụ trách một số trung tâm quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường; các nhà khoa học, nhà giáo có uy tín đại diện cho lĩnh vực, nghiên cứu chuyên môn liên quan đến lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường.

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 của Hội đồng tán thành; Chủ tịch Hội đồng chỉ định Thư ký Hội đồng trong các thành viên của Hội đồng.

5. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp ít nhất 03 (ba) tháng 01 (một) lần, có thể họp bất thường theo yêu cầu của Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

Mục 5

HỘI ĐỒNG KHÁC

Điều 32. 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 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 và các thành viên ngoài Trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của Trường.

Mục 6 **KHOA VÀ BỘ MÔN**

Điều 33. Quy định chung

Khoa và các Bộ môn thuộc Trường (nếu có) trực tiếp thực hiện chức năng giảng dạy, đào tạo và nghiên cứu khoa học.

Điều 34. Khoa/Bộ môn thuộc Trường

1. Khoa/Bộ môn thuộc Trường (sau đây gọi chung là Khoa) là đơn vị chuyên môn thuộc Trường và có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

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 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 học phần mà Khoa phụ trách; tổ chức phát triển các loại hình chương trình đào tạo, 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 của thị trường lao động;

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

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức giảng dạy, chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học; tăng cường điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo;

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

3. Mỗi Khoa có Trưởng khoa, các Phó Trưởng khoa và đội ngũ viên chức, người lao động. Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, kéo dài thời gian công tác, điều động, luân chuyển, v.v. theo quy định của pháp luật, của Bộ Công Thương và của Trường.

4. Trưởng khoa là người đứng đầu Khoa, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa. Trưởng khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa hoặc ngành gần thì phải có năng lực giảng dạy ít nhất 02 học phần do Khoa quản lý. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành để cấp một trong các văn bằng: cử nhân; kỹ sư; thạc sĩ; tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ và giữ chức danh nghề nghiệp Giảng viên chính vào vị trí Trưởng khoa. Trưởng khoa có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Khoa theo quy định tại khoản 1 Điều này;

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

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

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

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

e) Thông tin đến Phó Trưởng khoa, Trưởng Bộ môn và viên chức, người lao động của Khoa những chủ trương, chính sách, quyết định của Hiệu trưởng và những vấn đề 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;

g) Quản lý viên chức, người lao động thuộc Khoa; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; nhận xét, đánh giá viên chức thuộc Khoa;

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

5. Phó Trưởng khoa

a) Mỗi Khoa có không quá 02 (hai) Phó Trưởng khoa để giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa.

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

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, kỹ sư, thạc sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

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

a) Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa có nhiệm kỳ 05 (năm) năm và có thể bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp đặc biệt, việc đảm nhiệm chức vụ quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định.

c) Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu của Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phải đảm bảo ít nhất 01 (một) nhiệm kỳ đến tuổi nghỉ quản lý theo quy định của Đảng, của pháp luật, của Bộ Công Thương và của Quy chế này.

7. Hội đồng khoa

a) Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho Trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ của Khoa quy định tại Khoản 1 Điều này; có số lượng thành viên là số lẻ và tối thiểu 05 (năm) thành viên, gồm: Trưởng khoa, các Phó Trưởng khoa, các Trưởng Bộ môn và một/một số thành viên khác do Trưởng khoa đề nghị.

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

c) Hội đồng khoa họp ít nhất 01 (một) lần trong quý và do Chủ tịch Hội đồng triệu tập.

d) Kinh phí hoạt động của Hội đồng khoa theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 35. Bộ môn thuộc Khoa

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc Khoa, chịu trách nhiệm về học thuật trong các hoạt động giảng dạy, đào tạo, nghiên cứu khoa học.

Bộ môn 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;

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 Trường 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 của Khoa; Chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Trường;

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức, người lao động của Bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng viên chức 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 viên chức, người lao động, của Bộ môn, của Khoa và của Trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng và Trường khoa;

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

3. Mỗi Bộ môn có Trưởng Bộ môn và đội ngũ viên chức, người lao động giảng dạy. Trưởng Bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm theo Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ quản lý thuộc Trường Đại học Điện lực.

4. Trưởng Bộ môn chịu trách nhiệm trước Trường khoa về mọi hoạt động của Bộ môn.

Trưởng Bộ môn phải có trình độ tiến sĩ, 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 Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có người có trình độ tiến sĩ, có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm Trưởng Bộ môn. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng Bộ môn thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng Bộ môn phải là viên chức cơ hữu của Trường.

Trưởng Bộ môn có nhiệm kỳ 05 (năm) năm và có thể bổ nhiệm lại.

5. Trong trường hợp cần thiết theo đề nghị của Trưởng khoa, Hiệu trưởng quyết định việc bổ nhiệm Phó Trưởng Bộ môn thuộc Khoa.

Mục 7

PHÒNG, TRUNG TÂM VÀ CÁC ĐƠN VỊ KHÁC THUỘC TRƯỜNG

Điều 36. Các phòng chức năng, tổ chức khoa học và công nghệ, tổ chức phục vụ đào tạo khác

1. Các Phòng chức năng, tổ chức quản lý khoa học và công nghệ, tổ chức phục vụ đào tạo khác (sau đây gọi chung là Phòng) có nhiệm vụ tham mưu, giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao.

2. Trưởng phòng phải là người có trình độ đại học trở lên. Riêng Trưởng các đơn vị sau phải đáp ứng các tiêu chuẩn riêng, cụ thể như sau:

a) Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo Sau đại học, Trung tâm Đào tạo thường xuyên (có nhiệm vụ quản lý đào tạo hệ vừa làm vừa học); Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế; Tạp chí Khoa học và Công nghệ năng lượng: Trưởng đơn vị phải có trình độ tiến sĩ và chức danh nghề nghiệp giảng viên.

b) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Tổ chức cán bộ: Trưởng đơn vị phải có trình độ thạc sĩ trở lên và giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên.

Các trường hợp đặc biệt khác do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định.

3. 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. Riêng Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo Sau đại học, Trung tâm Đào tạo thường xuyên (có nhiệm vụ quản lý đào tạo hệ vừa làm vừa học), Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Tạp chí Khoa học và Công nghệ năng lượng: Phó Trưởng đơn vị phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Mỗi phòng có tối đa 02 (hai) Phó Trưởng phòng tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của Trường.

4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng có nhiệm kỳ 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp đặc biệt, việc đảm nhiệm chức vụ quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định.

Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo quy định của Đảng, của pháp luật, của Quy chế này và các quy định khác của Trường.

5. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng thực hiện theo quy định về tổ chức, hoạt động của đơn vị đó.

Điều 37. Các trung tâm dịch vụ, trung tâm khoa học công nghệ, trung tâm đào tạo

1. Các trung tâm dịch vụ, trung tâm khoa học công nghệ, trung tâm đào tạo (sau đây gọi chung là Trung tâm) thuộc/trực thuộc Trường là tổ chức cung cấp dịch vụ đào tạo, khoa học, công nghệ và dịch vụ kỹ thuật, nghiệp vụ, phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, hợp tác trong và ngoài nước liên quan đến ngành/chuyên ngành đào tạo của Trường. Các Trung tâm này được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật và các quy định của Trường.

2. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm

a) Giám đốc;

b) Phó Giám đốc (nếu có);

c) Các thành viên của Trung tâm: là các viên chức cơ hữu, viên chức kiêm nhiệm thuộc Trường.

3. Giám đốc, Phó Giám đốc (nếu có) có nhiệm kỳ 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp đặc biệt, việc đảm nhiệm chức vụ quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định.

Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu của Giám đốc, Phó Giám đốc (nếu có) theo quy định của Đảng, của pháp luật, của Quy chế này và các quy định khác của Trường.

4. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tài chính của Trung tâm thực hiện theo quy định về tổ chức, hoạt động của đơn vị đó.

Điều 38. Trường, Viện nghiên cứu, cơ sở dịch vụ, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh và đơn vị khác (nếu có)

Trường, Viện nghiên cứu, cơ sở dịch vụ, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh và đơn vị khác (nếu có) được thành lập theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 39. Các cơ sở ngoài thành phố Hà Nội

Trường có thể thành lập một số cơ sở ngoài thành phố Hà Nội để phục vụ cho hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học tại các địa phương khác trong cả nước.

Mục 8 TỔ CHỨC ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM, ĐOÀN THỂ VÀ TỔ CHỨC XÃ HỘI

Điều 40. 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, trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật.

Điều 41. Tổ chức Công đoàn

1. Tổ chức Công đoàn 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 và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức và người lao động; tham gia vào công tác quản lý, thanh tra, 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 của 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 42. 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, pháp luật.

Điều 43. Hội sinh viên Trường Đại học Điện lực

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, pháp luật.

Điều 44. Hội Cựu chiến binh Trường Đại học Điện lực

1. Hội Cựu 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 của Nhà nước và Điều lệ của Hội Cựu chiến binh Việt Nam. Hội là nơi tập hợp, đoàn kết các thế hệ cựu chiến binh là cán bộ, viên chức, người lao động của Trường.

2. Hội Cựu chiến binh Trường có chức năng đại diện cho ý chí, nguyện vọng và quyền lợi chính đáng, hợp pháp của hội viên; tham mưu giúp cấp ủy 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 45. Hội Cựu giáo chức Trường Đại học Điện lực

1. Hội Cựu giáo chức Trường là tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tập hợp những người trước đây đã là nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của Trường; được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Hội Cựu giáo chức Việt Nam, trong khuôn khổ của pháp luật.

2. Hội Cựu giáo chức Trường có chức năng: Tập hợp, đoàn kết và đại diện cho tất cả cựu giáo chức của Trường, phát huy tiềm năng trí tuệ của các hội viên tham gia các hoạt động giáo dục và đào tạo; bảo vệ quyền lợi hợp pháp của hội viên; tạo điều kiện để các cựu giáo chức tiếp tục giao lưu tình cảm nghề nghiệp, chăm sóc, giúp đỡ nhau về tinh thần và vật chất; giữ gìn và phát huy bản sắc, truyền thống tốt đẹp của Trường; tham mưu giúp cấp ủy Đảng và lãnh đạo Trường về việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác giáo dục và đào tạo; tham gia chăm lo giáo dục thế hệ trẻ, đóng góp vào sự phát triển của Trường.

Điều 46. Hội Cựu sinh viên Trường Đại học Điện lực

1. Hội 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. Hội hoạt động theo Quy chế do Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.

2. Trung tâm Hỗ trợ việc làm và Khởi nghiệp, Phòng Công tác sinh viên là đầu mối kết nối hoạt động của Hội Cựu sinh viên Trường.

Điều 47. Các tổ chức xã hội khác

Các tổ chức xã hội khác (chi hội thể thao quần chúng, chi hội nghề nghiệp, chi hội khuyến học,...) được thành lập và hoạt động trong Trường theo điều lệ của tổ chức đó và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Chương III HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Mục 1 QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Điều 48. 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, Quy chế làm

việc của Trường.

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

2. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ giao một đơn vị để chủ trì giải quyết. Người đứng đầu đơn vị phải chịu trách nhiệm chính về công việc được giao. Trong trường hợp người đứng đầu đơn vị giao công đó cho một người khác trong đơn vị mình phụ trách thì người được giao công việc chịu trách nhiệm với người đứng đầu đơn vị.

3. Trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết công việc phải đảm bảo tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch, lịch làm việc và Quy chế làm việc của Trường, trừ những công việc được yêu cầu giải quyết ở mức độ “khẩn”, “hỏa 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 hóa các thủ tục hành chính, xây dựng môi trường làm việc văn minh, hiện đại.

Điều 49. Quy chế làm việc

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

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

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

Điều 50. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo nguyên tắc có sự lãnh đạo toàn diện của Đảng theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng, của Hội đồng trường và phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể.

2. Thực hiện dân chủ trong Trường phù hợp với Hiến pháp, 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 51. Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường

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

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

Mục 2 HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 52. Mở ngành đào tạo

1. Việc mở ngành đào tạo phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của Luật số 34/2018/QH14, bao gồm:

a) Ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu nguồn nhân lực cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, cả nước, của từng ngành, lĩnh vực bảo đảm hội nhập kinh tế quốc tế;

b) Có đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu bảo đảm về số lượng, chất lượng, trình độ và cơ cấu;

c) Có cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, giáo trình đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập, nghiên cứu;

d) Có chương trình đào tạo theo quy định của Điều 55 Quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Các đơn vị đào tạo chủ động đề xuất việc mở ngành, xây dựng đề án mở ngành đào tạo.

3. Hội đồng trường quyết định về chủ trương mở ngành đào tạo.

4. Hiệu trưởng quy định và chỉ đạo thực hiện trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo phù hợp với quy định của pháp luật.

5. Hiệu trưởng đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định mở ngành đào tạo hoặc ra quyết định mở ngành đào tạo theo thẩm quyền sau khi đề án mở ngành đã được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường thông qua.

6. Trước khi khóa đầu tiên tốt nghiệp, chương trình đào tạo phải được đánh giá chất lượng; ngay sau khi khóa đầu tiên tốt nghiệp, chương trình đào tạo phải được kiểm định theo quy định của pháp luật. Trường hợp kết quả đánh giá, kiểm định không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo các giải pháp cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo, bảo đảm chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, bảo đảm quyền lợi của người học.

Điều 53. Chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh

1. Trường được xác định, công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tổ chức tuyển sinh

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

b) Trường tự chủ và tự chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh, phù hợp với yêu cầu chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, điều kiện cụ thể của Trường và nhu cầu của xã hội.

Điều 54. 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 được quy định trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Hiệu trưởng quyết định số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 55. 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 pháp 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;

b) 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;

c) Trường được sử dụng chương trình đào tạo của các cơ sở giáo dục đại

học nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước đó cấp 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;

d) 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;

đ) Chương trình đào tạo 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 chuyên ngành và đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động; chương trình chất lượng cao, chương trình tiên tiến được xây dựng theo các tiêu chí quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

e) 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.

2. Giáo trình giáo dục đại học

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;

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

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

3. Việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường.

Điều 56. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Trường có trách nhiệm tổ chức và quản lý đào tạo theo tín chỉ, niên chế hoặc kết hợp giữa tín chỉ và niên chế.

2. 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, Trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện cơ sở được liên kết đào tạo bảo đảm các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị theo yêu cầu của chương trình đào tạo; không thực hiện liên kết

đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe có cấp chứng chỉ hành nghề.

3. 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 cho sinh viên.

4. Trường được đào tạo chuyển tiếp cho trường đại học khác; 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 sinh viên với các cơ sở giáo dục đại học khác trong và ngoài nước trên cơ sở đảm bảo khối lượng kiến thức, chất lượng đào tạo.

Điều 57. 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 kỹ sư, bằng thạc sĩ và bằng tiến sĩ.

2. Chứng chỉ hoặc chứng nhận được Trường cấp đối với các khóa đào tạo ngắn hạn, khóa đào tạo ngoại ngữ, tin học theo quy chế về văn bằng chứng chỉ do Hiệu trưởng ban hành.

3. Người học hoàn thiện 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, kỹ sư 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 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 chuẩn đầu ra bậc 8 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định của Trường.

3. Trường tự chủ thiết kế mẫu, in phôi bằng hoặc sử dụng phôi bằng của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 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 văn bằng cho người học trên trang thông tin điện tử của Trường theo quy định của pháp luật và Quy định quản lý văn bằng 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.

Mục 3

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 58. Mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nâng cao chất lượng giáo dục đại học, năng lực nghiên cứu và khả năng ứng dụng khoa học và công nghệ của giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý, viên chức.
2. 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.
3. 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.

Điều 59. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nghiên cứu khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật-công nghệ, kinh doanh và quản trị để tạo ra tri thức mới và sản phẩm mới.
2. Ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn và đời sống.
3. Xây dựng các cơ sở nghiên cứu phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.
4. 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.

Điều 60. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động khoa học và công nghệ

1. 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.
2. Nghiên cứu khoa học và công nghệ để phục vụ và nâng cao chất lượng đào tạo.
3. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ nhằm tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp mới, góp phần phát triển kinh tế - xã hội phù hợp với năng lực khoa học, công nghệ của Trường.
4. Tự chủ, tự chịu 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.

5. Sử dụng tiền, tài sản, giá trị tài sản trí tuệ, các nguồn thu hợp pháp để thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh.

6. Thành lập hoặc góp vốn thành lập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, quy định của pháp luật có liên quan và quyết định của Hội đồng trường với mục đích ứng dụng, triển khai, thương mại hóa các kết quả nghiên cứu và cung ứng dịch vụ sự nghiệp công.

7. 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.

8. 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.

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

Mục 4

HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 61. Nội dung của hoạt động đối ngoại

Hoạt động đối ngoại của Trường bao gồm phát triển mối 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, 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 và ngoài nước;

3. 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, mạng lưới cựu sinh viên; tổ chức các hoạt động truyền thông đối ngoại;

4. 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 khác;

5. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động hợp tác quốc tế.

Điều 62. Các hình thức hợp tác quốc tế của Trường

1. Liên kết đào tạo;

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

3. Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị;
4. Bồi dưỡng, trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý và người học;
5. Liên kết thư viện, trao đổi thông tin phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; cung ứng chương trình đào tạo; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ;
6. Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp khu vực và quốc tế;
7. Mở văn phòng đại diện của Trường ở nước ngoài;
8. Các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật.

Điều 63. 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 bảo đảm thực hiện 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 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.

Mục 5

BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC TRONG TRƯỜNG

Điều 64. Chất lượng giáo dục và tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục

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 của Luật số 34/2018/QH14, 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 Luật số 34/2018/QH14, các văn bản pháp luật khác 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.

Điều 65. Đảm bảo chất lượng giáo dục đại học

1. Sứ mạng và mục tiêu của Trường về 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.

2. 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; lưu trữ đầy đủ báo cáo;

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.

3. Chương trình đào tạo đảm bảo chất lượng giáo dục đại học

a) Chương trình đào tạo của Trường được xây dựng theo các quy định hiện hành, có sự tham khảo chương trình đào tạo của các trường đại học uy tín trong và ngoài nước;

b) Chương trình đào tạo có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống, đảm bảo chất lượng đào tạo, đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo và chương trình đào tạo khác; định kỳ bổ sung, điều chỉnh dựa trên cơ sở tham khảo các chương trình tiên tiến quốc tế; các ý kiến phản hồi từ nhà tuyển dụng lao động, cựu học viên, cựu sinh viên, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác nhằm đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội.

4. Hoạt động đào tạo đảm bảo chất lượng giáo dục đại học

- a) Đa dạng hóa các hình thức đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập của người học;
- b) Thực hiện công nhận kết quả học tập của người học theo niên chế kết hợp với tín chỉ;

c) Phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá được đa dạng, đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng và phù hợp với hình thức đào tạo, hình thức học tập, mục tiêu môn học và đảm bảo mặt bằng chất lượng giữa các hình thức đào tạo; đánh giá được mức độ tích lũy của người học về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề; kết quả học tập của người học được thông báo kịp thời và lưu trữ đầy đủ, chính xác, an toàn. Văn bằng, chứng chỉ được duyệt cấp theo quy định về quản lý văn bằng chứng chỉ của Trường và được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường;

d) Người học được thông tin đầy đủ về chương trình đào tạo, kiểm tra đánh giá và các quy định theo quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được đảm bảo chế độ chính sách xã hội theo quy định của pháp luật; được hỗ trợ tạo điều kiện học tập, sinh hoạt, hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao và được đảm bảo an toàn trong khuôn viên Trường;

đ) Có các biện pháp cụ thể, tích cực để hỗ trợ việc học tập và sinh hoạt của người học;

e) Có các hoạt động hỗ trợ tích cực và hiệu quả nhằm tăng tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo.

5. Đội ngũ viên chức, người lao động đảm bảo chất lượng giáo dục đại học

a) Trường có kế hoạch tuyển dụng, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ viên chức; quy hoạch bổ nhiệm viên chức quản lý đáp ứng mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ; có quy trình, tiêu chí tuyển dụng, bổ nhiệm rõ ràng, minh bạch;

b) Viên chức, người lao động được đảm bảo các quyền dân chủ trong Trường;

c) Trường có chính sách, biện pháp tạo điều kiện cho đội ngũ viên chức, người lao động tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ ở trong và ngoài nước;

d) Trường đảm bảo có đủ số lượng viên chức giảng dạy để thực hiện các chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học, đạt được mục tiêu của chiến lược phát triển giáo dục và đảm bảo tỷ lệ giảng viên/sinh viên theo quy định. Đội ngũ viên chức giảng dạy đảm bảo đạt trình độ chuẩn theo quy định; giảng dạy theo chuyên môn được đào tạo; có phương pháp sư phạm, trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu về nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học. Đội ngũ giảng dạy được đảm bảo cân bằng về kinh nghiệm công tác chuyên môn và trẻ hóa của đội ngũ giảng viên theo quy định;

đ) Trường đảm bảo có đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên đủ số lượng, có năng lực chuyên môn và được định kỳ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để phục vụ hiệu quả công tác giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của đội ngũ giảng viên và người học.

6. Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế đảm bảo chất lượng giáo dục đại học

a) Trường có kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ phù hợp với sứ mạng nghiên cứu và phát triển của Trường; xây dựng các quy định cụ thể về tiêu chuẩn năng lực và đạo đức trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định; đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ;

b) Thực hiện hiệu quả các hoạt động hợp tác quốc tế về đào tạo, nghiên cứu khoa học thể hiện qua các chương trình hợp tác đào tạo, trao đổi học thuật; các chương trình trao đổi giảng viên và người học, các hoạt động tham quan khảo sát, hỗ trợ, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trường.

7. Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác đảm bảo chất lượng giáo dục đại học

a) Trung tâm Học liệu Trường có đầy đủ sách, giáo trình, tài liệu đáp ứng yêu cầu, có thư viện điện tử được nối mạng, phục vụ hiệu quả công tác giảng dạy, học tập và nghiên cứu;

b) Đủ số phòng học, giảng đường, hội trường, phòng thực hành, thực tập, phòng thí nghiệm đáp ứng yêu cầu của từng ngành đào tạo. Trang thiết bị dạy và học đạt chuẩn về chất lượng và sử dụng hiệu quả; có đủ trang thiết bị và phòng làm việc cho viên chức hành chính;

c) Bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị cho các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao cho người học;

d) Có quy hoạch tổng thể về sử dụng và phát triển cơ sở vật chất trong kế hoạch chiến lược của Trường và các biện pháp hữu hiệu bảo vệ tài sản.

8. Tài chính và quản lý tài chính đảm bảo chất lượng giáo dục đại học

a) Có những giải pháp và kế hoạch tự chủ về tài chính, tạo được các nguồn tài chính hợp pháp, đáp ứng các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của Trường;

b) Công tác lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính trong Trường được chuẩn hóa, công khai hóa, minh bạch và theo đúng quy định của pháp luật. Đảm bảo sự phân bổ, sử dụng tài chính hợp lý, minh bạch và hiệu quả cho các bộ phận và các hoạt động của Trường.

Điều 66. Kiểm định chất lượng giáo dục

1. Trường có kế hoạch phân đầu đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cho từng giai đoạn.

2. Trường thường xuyên 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 đối với khả năng làm việc thực tế của sinh viên;

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 và thông qua 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, đổi mới phương pháp kiểm tra, đánh giá;

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

h) 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;

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

k) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ với Bộ Công Thương và các cơ quan quản lý nhà nước về các hoạt động.

3. 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 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 vi phạm.

Chương IV VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Mục 1 GIẢNG VIÊN

Điều 67. Giảng viên

1. Viên chức giảng dạy (sau đây gọi chung là giảng viên) là người có nhân

thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; có trình độ đáp ứng quy định của Luật Giáo dục đại học, của Luật số 34/2018/QH14, của các quy định pháp luật có liên quan và những quy định của Trường.

2. Chức danh nghề nghiệp của viên chức giảng dạy bao gồm: trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp. Việc bổ nhiệm chức danh giảng viên được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của Trường.

3. Trình độ tối thiểu của giảng viên giảng dạy trình độ đại học là thạc sĩ, trừ 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 là giảng viên; phát triển, ưu đãi đội ngũ Giáo sư đầu ngành để phát triển các ngành đào tạo.

Điều 68. Nhiệm vụ quyền hạn của giảng viên

1. Chấp hành quy định của pháp luật, nội quy, quy chế, quy định của Trường;
2. Giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo;
3. Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo;
4. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;
5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên;
6. Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của người học;
7. Tham gia quản lý và giám sát các hoạt động của Trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác;
8. Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích hợp pháp của Nhà nước và xã hội; 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, cơ quan, tổ chức khác theo quy định của Trường;
9. Được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao; được sử dụng các dịch vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, công nghệ và dịch vụ của Trường;
10. Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật và quy định của Trường;

11. Được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật và của Trường;

12. Được thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định pháp luật có liên quan.

Điều 69. Chính sách đối với giảng viên

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

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

Điều 70. Giảng viên thỉnh giảng

1. Giảng viên thỉnh giảng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn chức danh giảng viên được Trường mời giảng dạy.

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.

Điều 71. Chuyên gia

1. Trường được mời chuyên gia là các nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và ngoài nước.

2. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền và chế độ phụ cấp cho chuyên gia do Hiệu trưởng quy định hoặc quyết định.

Điều 72. Các hành vi giảng viên không được làm

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác;
2. Gian lận trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học;
3. Lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động giáo dục để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật;
4. Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

Mục 2

VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 73. Viên chức hành chính và người lao động

1. Viên chức hành chính gồm: chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, nhân viên, cán sự, kỹ thuật viên, kế toán viên, kế toán viên trung cấp,

bác sĩ, y sĩ, y tá, và người lao động của Trường làm việc tại các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm và tương đương được giao đảm nhận thực hiện một phần công việc hoặc một vấn đề nghiệp vụ của đơn vị theo chức danh nghề nghiệp của mình. Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ từng chức danh cụ thể được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

2. 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;

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) Khi hết tuổi lao động mà chưa đủ điều kiện về thời gian tham gia bảo hiểm xã hội để hưởng lương hưu thì có thể tiếp tục tham gia hợp đồng lao động để đủ điều kiện hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật lao động (nếu Nhà trường có nhu cầu);

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

Mục 3 NGƯỜI HỌC

Điều 74. Người học

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

Điều 75. Nhiệm vụ và quyền hạn của người học

1. Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định;

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 đối xử về giới, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân; được định hướng nghề nghiệp và cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện;

5. Được đảm bảo điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và khởi nghiệp, hoạt động rèn luyện kỹ năng hoàn thiện bản thân, tham gia hoạt động đoàn thể, hoạt động vì cộng đồng và hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao;

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;

8. Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 76. 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 và tuyển sinh;

3. Tham gia tệ nạn xã hội, gây mất an ninh trật tự trong Trường hoặc nơi công cộng;

4. Thực hiện các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 77. Chính sách đối với người học

Người học trong Trường được hưởng chính sách về học bổng và trợ cấp xã hội, chế độ cử tuyển, tín dụng giáo dục, miễn, giảm phí dịch vụ công cộng theo quy định của pháp luật và của Trường.

Chương V TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 78. Quản lý tài chính

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

2. Việc trao quyền tự chủ về tài chính và thực hiện tự hạch toán cho từng đơn vị được thực hiện theo lộ trình.

3. Hội đồng trường ban hành Quy chế tài chính quy định thống nhất nguyên tắc quản lý nguồn thu và sử dụng các loại kinh phí của Trường.

4. Hiệu trưởng ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ quy định các tiêu chuẩn, định mức cho các hoạt động thu, chi trong Trường theo từng thời kỳ trên cơ sở quy định của Quy chế tài chính của Trường và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 79. Quản lý đầu tư phát triển

1. Đầu tư phát triển Trường gồm đầu tư mua sắm máy móc, trang thiết bị phục vụ cho các hoạt động của Trường và đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của Trường. Hoạt động đầu tư được thực hiện theo dự án đầu tư và theo các quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công.

2. Việc phân cấp phê duyệt chủ trương đầu tư các dự án được quy định tại Quy chế tài chính của Trường.

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

4. Phòng Hành chính Quản trị, Phòng Quản lý đầu tư và Xây dựng cơ bản là đơn vị giúp Hiệu trưởng quản lý thống nhất hoạt động đầu tư của Trường.

Điều 80. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của Trường bao gồm: đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các kết quả hoạt động khoa học và công nghệ, các trang thiết bị và những tài sản khác (gồm cả tài sản vô hình) được Nhà nước giao cho Trường quản lý và sử dụng hoặc do Trường đầu tư mua sắm, xây dựng, hoặc được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và các hoạt động khác của Trường.

2. Trường quản lý, sử dụng và định đoạt tài sản phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Hội đồng trường quyết định chủ trương đầu tư dự án, mua sắm, sử dụng các tài sản có giá trị lớn theo quy định tại khoản 7 Điều 13 Quy chế này.

4. Hiệu trưởng được quyết định sử dụng tài sản công vào việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật nhằm mục đích phát triển Trường, theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển, phù hợp với môi trường giáo dục, theo chủ trương đã được Hội đồng trường thông qua.

5. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế quản lý tài sản trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng trường, phù hợp với quy định của pháp

luật hiện hành.

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

Điều 81. Nguồn tài chính của Trường

1. Các khoản thu của Trường bao gồm:

a) Học phí và các khoản thu từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, khoản thu từ dịch vụ khác hỗ trợ hoạt động đào tạo;

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

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

d) Khoản thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ phục vụ cộng đồng, đầu tư tài chính (nếu có) và nguồn thu hợp pháp khác;

đ) Các nguồn vay.

2. Các nguồn tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng, cho của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

3. Ngân sách nhà nước cấp (nếu có).

4. Các nguồn khác theo quy định của Trường.

Điều 82. Học phí và các khoản thu dịch vụ khác

1. Học phí là nguồn thu mà người học phải nộp cho Trường để bù đắp một phần hoặc toàn bộ chi phí đào tạo.

2. Trường xác định mức thu học phí theo nguyên tắc như sau:

a) Trường tự bảo đảm toàn bộ kinh phí chi thường xuyên được tự chủ xác định mức thu học phí;

b) Việc xác định mức thu học phí căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật theo lộ trình, tính đúng, tính đủ chi phí đào tạo;

3. Mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác được xác định trên nguyên tắc tính đủ chi phí hợp lý thực tế phát sinh.

4. Trường công bố công khai chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình cả khóa học, từng năm học cùng với thông báo tuyển sinh và trên trang thông tin điện tử của Trường; có trách nhiệm trích một phần nguồn thu hợp pháp để hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Điều 83. Quan hệ của Trường đối với gia đình của người học và xã hội

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

2. Trường thực hiện giải trình về 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 - 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.

Điều 84. Quan hệ giữa Trường với Bộ Công Thương, các bộ, ngành, địa phương, các tổ chức khoa học - công nghệ và các cơ sở sản xuất, kinh doanh

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

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

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

Điều 85. Quan hệ giữa Trường với Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội và Đảng ủy Khối các trường đại học, cao đẳng Hà Nội

1. Trường chịu sự quản lý hành chính, lãnh thổ của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật.

2. Trường chịu sự lãnh đạo về công tác đảng của Đảng ủy Khối các trường đại học, cao đẳng Hà Nội.

Đảng ủy Trường báo cáo, phản ánh với Đảng ủy Khối các trường đại học, cao đẳng Hà Nội về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy Khối các trường đại học, cao đẳng Hà Nội, đề xuất quan điểm và các biện pháp giải quyết, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Điều 86. Quan hệ giữa Trường với các cơ quan văn hóa, truyền thông

Trường chủ động phối hợp với các cơ sở văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các cơ quan thông tin đại chúng trong các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, tạo môi trường giáo dục lành mạnh; phát hiện và bồi dưỡng người học có năng khiếu về hoạt động nghệ thuật, thể dục thể thao; tạo điều kiện về cơ sở vật chất, tài chính phục vụ hoạt động giao lưu văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao cho người học.

Trường chủ động phối hợp với cơ quan truyền thông tuyên truyền, quảng bá về hình ảnh, thương hiệu và các chính sách giáo dục, đào tạo của Nhà trường đến cộng đồng, xã hội và người học.

Điều 87. Quan hệ giữa Trường với chính quyền địa phương

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

Chương VII

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 88. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường chịu sự thanh tra, kiểm tra thường xuyên và đột xuất theo quyết định của Bộ Công Thương và các cơ quan chức năng khác của Nhà nước về các mặt hoạt động của Trường.

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

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

4. Bộ phận Thanh tra là đầu mối có chức năng giúp việc cho Hiệu trưởng trong lĩnh vực thanh tra, kiểm tra hoạt động của Trường.

Điều 89. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Tùy theo tính chất của vụ việc, Trường tiếp nhận, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo 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.

2. Trường đơn vị phối hợp với các phòng chức năng giải quyết khiếu nại lần đầu đối với khiếu nại về các quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc thẩm quyền của đơn vị; Hiệu trưởng chỉ đạo giải quyết khiếu nại đối với các khiếu nại đã được giải quyết lần đầu nhưng tiếp tục có khiếu nại lần hai. Hiệu trưởng giải quyết khiếu nại lần đầu đối với khiếu nại về quyết định hành chính, hành vi hành chính của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các viên chức thi hành công vụ do Hiệu trưởng ủy quyền; các quyết định kỷ luật cán bộ và người học do Hiệu trưởng ban hành.

3. Hiệu trưởng có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của cán bộ, viên chức, người lao động khi thi hành công vụ, thực hiện nhiệm vụ; giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Đối với các vụ việc phức tạp, Hiệu trưởng thành lập tổ công tác để thu thập bằng chứng, minh chứng và xác định nội dung tố cáo. Phòng chức năng giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện các quy trình giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo trong thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 90. Thi đua, khen thưởng

1. Hiệu trưởng ban hành các văn bản quy định cụ thể hóa 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 của Trường phát động và tổ chức thực hiện các phong trào thi đua trong Trường.

3. Tập thể, các 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 quy định của Nhà nước và của Trường.

Điều 91. 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 92. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành theo hiệu lực của Nghị quyết ban hành. Những quy định trước đây trái với nội dung của Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 93. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị, viên chức, người lao động, người học thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các đơn vị hoặc cá nhân đề nghị bằng văn bản gửi Hội đồng trường xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



★ **Vũ Đình Ngô**

