

Số: /NQ-HĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2022

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quốc tế, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

Căn cứ Quyết định số 260/2003/QĐ-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐHQG ngày 14 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng Đại học Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường Trường Đại học Quốc tế;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 quyết số 04/NQ-HĐT ngày 25 tháng 3 năm 2021 về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 261/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 05 tháng 4 năm 2010 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các trường đại học thành viên;

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

Căn cứ kết quả biểu quyết của thành viên Hội đồng trường Trường Đại học Quốc tế tại Phiên họp thứ Sáu của Hội đồng trường Trường Đại học Quốc tế vào ngày 15 tháng 4 năm 2022.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quốc tế, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nghị quyết này đã được Hội đồng trường Trường Đại học Quốc tế nhiệm kỳ 2020-2025, kỳ họp thứ Sáu thông qua ngày 15 tháng 4 năm 2022 và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Đại học Quốc gia, Tp.HCM (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**

Hồ Nhật Quang

QUY CHẾ

VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ THUỘC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Kèm theo Nghị quyết số: /NQ-HĐT ngày tháng năm
của Hội đồng trường Trường Đại học Quốc tế)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quốc tế, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Trường). Trong đó quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trường, cơ cấu tổ chức và nhân sự, quản lý các hoạt động cơ bản của Trường, quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động, người học và mối quan hệ chủ yếu giữa Trường với các cơ quan, tổ chức xã hội khác.

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Đơn vị thuộc Trường là đơn vị không có tư cách pháp nhân, bao gồm các Phòng, Khoa, Bộ môn thuộc Khoa, Bộ môn thuộc Trường, Trung tâm, Thư viện và các loại hình đơn vị khác; tổ chức và hoạt động tuân theo các nội dung có liên quan theo Quy chế này và các văn bản có liên quan khác của Trường, của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và phù hợp với quy định pháp luật có liên quan.

2. Viên chức quản lý là những người được công nhận hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện một hoặc một số công việc trong Trường và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý.

3. Viên chức là những người được tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc theo quy định của Luật Viên chức và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức, được bổ nhiệm giữ một vị trí chức danh nghề nghiệp theo quy định pháp luật.

4. Người lao động là những người được Trường tuyển dụng và ký hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động và các văn bản có liên quan, dựa trên nhu cầu thực tiễn.

5. Hội nghị đại biểu Trường là hội nghị bao gồm các đại biểu các đơn vị và các đại biểu đương nhiên.

6. Tập thể lãnh đạo gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

7. Tập thể lãnh đạo mở rộng gồm: tập thể lãnh đạo, trưởng các tổ chức đoàn thể của Trường, người đứng đầu các bộ phận chuyên môn và đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

8. Cán bộ chủ chốt gồm: tập thể lãnh đạo; trưởng các tổ chức đoàn thể của Trường; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các bộ phận chuyên môn đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; viên chức trong biên chế của Trường có trình độ tiến sĩ.

Điều 3. Vị trí pháp lý của Trường

1. Trường Đại học Quốc tế được thành lập theo Quyết định số 260/2003/QĐ-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ, là trường đại học công lập, thành viên của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, là đơn vị sự nghiệp chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của ĐHQG-HCM và sự quản lý của Nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

1. Tên tiếng Việt: Trường Đại học Quốc tế thuộc ĐHQG-HCM, viết tắt là ĐHQT, ĐHQG-HCM.

2. Tên tiếng Anh: International University, Vietnam National University Ho Chi Minh City, viết tắt là IU, VNU-HCM.

3. Cơ quan quản lý trực tiếp: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Ngày truyền thống của Trường: Ngày 05 tháng 12.

5. Biểu tượng chính thức: Logo của Trường có hình tròn, nền trắng, viền và chữ

màu xanh dương, có hình chữ i ngấn và chữ u lồng vào nhau như hình.



6. Khẩu hiệu: I and you together we make differences.

7. Trụ sở chính: Khu phố 6, Phường Linh Trung, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

8. Cơ sở: 234 Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

9. Công thông tin điện tử: <http://www.hcmiu.edu.vn>

10. Số điện thoại: (84 28) 37244270, Số fax: (84 28) 37244271

11. Các cơ sở học tập và làm việc của Trường: Trường tổ chức học tập và làm việc tại trụ sở chính và cơ sở nội thành.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ của Trường

1. Chức năng

Trường có chức năng đào tạo và nghiên cứu khoa học và công nghệ.

2. Nhiệm vụ

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển Trường.

b) Đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và nghiên cứu khoa học, công nghệ, trong đó tập trung vào một số lĩnh vực khoa học, kỹ thuật, công nghệ cao và một số lĩnh vực kinh tế - xã hội mũi nhọn; triển khai một số chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn đáp ứng yêu cầu của xã hội.

c) Xây dựng chương trình, nội dung, phương pháp đào tạo, nghiên cứu khoa học tiên tiến; kết hợp chặt chẽ giữa đào tạo với nghiên cứu và triển khai ứng dụng khoa học và công nghệ; định hướng phát triển thành trường đại học nghiên cứu ngang tầm với các trường đại học có uy tín trong khu vực và trên thế giới.

d) Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động. Xây dựng đội ngũ cán bộ giảng dạy, nghiên cứu trình độ cao, đội ngũ cán bộ quản lý chuyên nghiệp và đồng bộ, đội ngũ nhân viên đủ số lượng, có năng lực chuyên môn.

đ) Thực hiện liên thông, hợp tác toàn diện với các trường đại học, viện nghiên cứu khoa học thành viên, các đơn vị trực thuộc ĐHQG-HCM trong triển khai các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và cung cấp dịch vụ; sử dụng và chia sẻ nguồn lực, cơ sở vật chất theo quy định của ĐHQG-HCM.

e) Thực hiện các hoạt động hợp tác, quan hệ đối ngoại theo quy định.

g) Xây dựng và ban hành hệ thống văn bản về tổ chức và hoạt động nội bộ của Trường phù hợp với quy định pháp luật và quy chế của ĐHQG-HCM, đáp ứng được yêu cầu thực tiễn và đặc thù của đơn vị.

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

i) Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục.

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

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

m) Thực hiện các nhiệm vụ do Giám đốc ĐHQG-HCM giao theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyền tự chủ của Trường

Trường thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác có liên quan. Bao gồm:

1. Quyền tự chủ trong học thuật, trong hoạt động chuyên môn bao gồm ban hành, tổ chức thực hiện 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 giảng viên, viên chức và người lao động khác, quyết định nhân sự quản trị, quản lý trong cơ sở giáo dục đại học 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 và sử dụng nguồn 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 7. Trách nhiệm xã hội của Trường

Trách nhiệm xã hội thể hiện thông qua các hoạt động báo cáo, công khai và giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các bên liên quan về các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật, bao gồm:

1. Giải trình về việc 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;

2. 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 cơ quan quản lý có thẩm quyền;

3. Giải trình về mức lương, thưởng và quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường tại hội nghị viên chức, người lao động; 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 cho cơ quan quản lý có thẩm quyền;

4. 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 Giáo dục và Đào tạo;

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

Điều 8. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội

1. 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.

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

Điều 9. Đảng bộ Trường

Đảng bộ Trường Đại học Quốc tế là đảng bộ cơ sở trực thuộc Đảng bộ ĐHQG-HCM, được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật.

Hoạt động quản lý tại Trường thực hiện theo nguyên tắc Đảng lãnh đạo toàn diện các mặt hoạt động của Trường. Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy, Ban Giám hiệu, các đơn vị và tổ chức đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường triển khai thực hiện theo chức năng và nhiệm vụ được giao.

Đảng bộ Trường hoạt động theo các quy định của Điều lệ Đảng, nghị quyết, chỉ thị của cấp trên và Quy chế làm việc của Ban chấp hành Đảng bộ Trường.

Điều 10. Các tổ chức chính trị xã hội và tổ chức xã hội thuộc Trường

Tổ chức chính trị xã hội và tổ chức xã hội trong Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của đoàn thể, tổ chức chính trị xã hội hoặc của tổ chức xã hội.

Trường có các tổ chức chính trị xã hội sau:

1. Công đoàn cơ sở;
2. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh;
3. Hội Sinh viên;
4. Hội Cựu Sinh viên.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Mục 1

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 11. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm:

- a) Hội đồng trường;
- b) Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
- c) Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các hội đồng tư vấn, các hội đồng khác (nếu có);
- d) Phòng chức năng;
- đ) Khoa, Bộ môn thuộc Trường;
- e) Thư viện;
- g) Trung tâm nghiên cứu khoa học và công nghệ trực thuộc Trường;
- h) Trung tâm phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ và tương đương;
- i) Doanh nghiệp, Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (nếu có);
- k) Phân hiệu (nếu có).

2. Cơ cấu tổ chức của Trường do Hội đồng trường quyết định. Tùy theo tình hình phát triển thực tế theo từng giai đoạn, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, giải thể, sáp nhập các đơn vị, bộ phận, hội đồng trực thuộc Trường trong thẩm quyền trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng trường, đảm bảo các điều kiện, yêu cầu về thủ tục và trình tự theo quy định của ĐHQG-HCM và pháp luật hiện hành.

Điều 12. Hội đồng trường

Hội đồng trường là tổ chức quản trị, thuộc cơ cấu tổ chức của trường, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan theo quy định của pháp luật.

1. Thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường; công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường thực hiện theo quy định Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, văn bản pháp luật có liên quan và Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Quốc tế.

2. Trường Đại học Quốc tế báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định công nhận Hội đồng trường, quyết định công nhận Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng trường.

3. Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn theo quy định tại Điều 16 Luật Giáo dục đại học được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 10 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, gồm:

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

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

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

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

đ) Quyết định và trình ĐHQG-HCM 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 này 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;

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

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

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

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

k) Được sử dụng con dấu của Trường để triển khai hoạt động của Hội đồng trường;

l) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác.

Điều 13. Số lượng, cơ cấu thành phần, tiêu chuẩn các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường

1. Số lượng thành viên Hội đồng trường là 17 người;

2. Cơ cấu thành phần Hội đồng trường gồm thành viên trong Trường và thành viên ngoài Trường.

a) Thành viên trong Trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi Hội nghị đại biểu của Trường:

- Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của Trường;

- Thành viên bầu bao gồm đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường; đại diện viên chức, người lao động.

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

- Thành viên đương nhiên: Đại diện từ ĐHQG-HCM;

- Thành viên được bầu: Đại diện của cộng đồng xã hội do Hội nghị đại biểu của trường bầu bao gồm nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động.

3. Tiêu chuẩn các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường

a) Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường

Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ tiến sĩ, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý từ cấp khoa, phòng trở lên của Trường ít nhất 05 năm; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật; đảm bảo các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, của ĐHQG-HCM và Quy chế này.

b) Tiêu chuẩn Phó Chủ tịch Hội đồng trường

Phó Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ tiến sĩ, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý từ cấp khoa, phòng hoặc tương đương trở lên của Trường ít nhất 05 năm; độ tuổi

đảm nhiệm chức vụ Phó Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật; đảm bảo các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, của ĐHQG-HCM và theo Quy chế này.

c) Tiêu chuẩn Thư ký Hội đồng trường

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

Điều 14. Thủ tục công nhận các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường.

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 ĐHQG-HCM ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường.

Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số thành viên Hội đồng trường và được Hội đồng trường thông qua trong cuộc họp hợp lệ với trên 50% tổng số thành viên dự họp của Hội đồng biểu quyết đồng ý, được ĐHQG-HCM ra quyết định công nhận.

Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường

1. Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm, 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; ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường; sử dụng con dấu của Trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

Chủ tịch Hội đồng trường có quyền tham dự các cuộc họp định kỳ và bất thường của Trường, tham gia các hoạt động đối nội và đối ngoại của Trường, các hoạt động trong và ngoài Trường theo lời mời của Hiệu trưởng và các Trường đơn vị trong Trường.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng trường theo phân công của Chủ tịch Hội đồng trường; thay mặt Chủ tịch Hội đồng trường giải quyết các công việc của Hội đồng trường khi được chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng trường và trước pháp luật về công việc được

giao phụ trách; có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch Hội đồng trường về tình hình công việc được giao; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

3. Thư ký Hội đồng trường trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn sau đây: Tổng hợp thông tin về hoạt động của Trường để báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường; chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng trường; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

Điều 16. Việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường

Tùy tình hình thực tiễn, Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch hoặc các thành viên Hội đồng trường để thực hiện một số nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải gửi đến ĐHQG-HCM trong thời gian ủy quyền trên 30 ngày và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền tối đa không quá 06 tháng. Người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng trường, trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền.

Điều 17. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm.
2. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và không giữ quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Nhiệm kỳ của Phó Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường.

Điều 18. Hoạt động của Hội đồng trường

Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên của Hội đồng trường. Cuộc họp Hội đồng trường là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường.

Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; quyết định của hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

Điều 19. Quy trình thành lập Hội đồng trường

1. Bước 1a: Họp tập thể lãnh đạo Trường do Hiệu trưởng chủ trì với nội dung trao đổi thống nhất số lượng, cơ cấu và tiêu chuẩn thành viên Hội đồng trường, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị đại biểu bầu thành viên Hội đồng trường. Thành phần gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

2. Bước 1b: Gửi hồ sơ xin ý kiến ĐHQG-HCM, hồ sơ gồm: Tờ trình xin ý kiến; Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu của bước 1a; Danh sách nhân sự dự kiến; Bản dự thảo kế hoạch thực hiện.

3. Bước 2: Gửi thư mời và văn bản lên ĐHQG-HCM đề nghị ĐHQG-HCM cử đại diện lãnh đạo ĐHQG-HCM tham gia Hội đồng trường.

4. Bước 3: Tổ chức Họp hội nghị đại biểu (đảm bảo trên 50% số lượng viên chức, người lao động của Trường tham dự, thủ tục tổ chức hội nghị đại biểu và số lượng tham dự và của mỗi đơn vị thực hiện theo kế hoạch được xây dựng chi tiết tại thời điểm tổ chức hội nghị) để tiến hành bầu thành viên tham gia Hội đồng trường do Hiệu trưởng chủ trì. Nội dung họp: thảo luận số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên Hội đồng trường, giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến tham gia Hội đồng trường, tỉ lệ thông qua nhân sự được bầu tại hội nghị... Thành phần triệu tập tham dự: trên 50% tổng số viên chức, người lao động của Trường.

5. Bước 4: Họp Hội đồng trường do Hiệu trưởng chủ trì để bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường.

6. Bước 5: Báo cáo đề nghị công nhận Hội đồng trường gửi về ĐHQG-HCM 02 (hai) bộ hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình đề nghị công nhận Hội đồng trường, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên Hội đồng trường;
- b) Danh sách, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của các thành viên Hội đồng trường;
- c) Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng trường của ĐHQG-HCM và các tài liệu có liên quan;
- d) Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường.

Điều 20. Phụ cấp chức vụ cho các chức danh Hội đồng trường

Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của Trường; phụ cấp chức vụ của Phó Chủ tịch, Thư ký và các thành viên khác trong Hội đồng trường được quy định trong quy chế Chi tiêu Nội bộ của Trường.

Điều 21. Bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, miễn nhiệm thành viên khác của Hội đồng trường

1. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường;
- b) Cá nhân bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) Cá nhân không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục;

d) Cá nhân vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án;

đ) Trường hợp có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm.

2. Trong trường hợp 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) hoặc Thư ký Hội đồng trường (nếu không có Phó Chủ tịch Hội đồng trường) hoặc một thành viên Hội đồng trường được trên 50% thành viên Hội đồng trường đề nghị (nếu đã có đề xuất hợp pháp quá 30 ngày mà Phó Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng trường không thực hiện) chủ trì cuộc họp Hội đồng trường giải quyết; cuộc họp phải bảo đảm về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của pháp luật.

3. Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị Hội đồng Đại học ĐHQG-HCM 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 liên quan.

4. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Trường, Hội đồng Đại học ĐHQG-HCM ra quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm; trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Thành viên Hội đồng trường sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm theo quy định.

Điều 22. Thay thế Chủ tịch, thành viên Hội đồng trường

1. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyển công tác, mất) thì Phó Chủ tịch (nếu có) hoặc Thư ký (nếu không có Phó Chủ tịch) tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới theo quy định và gửi hồ sơ đề nghị Hội đồng Đại học ĐHQG-HCM ra quyết định công nhận.

2. Trường hợp Hội đồng trường bị khuyết thành viên thì Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của thành viên bị khuyết để chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế phù hợp với quy định của pháp luật; gửi hồ sơ theo quy định đề nghị Hội đồng Đại học ĐHQG-HCM ra quyết định công nhận. Hồ sơ gồm: Tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên Hội đồng trường kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có).

Điều 23. Cơ quan kiểm soát và bộ máy giúp việc của Hội đồng trường

1. Ban kiểm soát có chức năng giám sát hoạt động của Trường theo quyết nghị Hội đồng trường đã thông qua; giám sát việc thực hiện các Quyết định, các Quy chế của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, hoạt động của các thành viên Hội đồng trường và Hiệu trưởng trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; báo cáo

và tư vấn cho Hội đồng trường phương thức giải quyết các công việc phát sinh trong quá trình giám sát. Hội đồng trường ban hành Nghị quyết thành lập Ban kiểm soát trên cơ sở thống nhất ý kiến của thành viên Hội đồng trường với trên 50% số phiếu tán thành trên tổng số thành viên dự họp. Quy chế làm việc của Ban kiểm soát do Chủ tịch Hội đồng trường ban hành.

2. Ban chuyên môn và Văn phòng Hội đồng trường

Hội đồng trường có bộ máy giúp việc gồm các Ban chuyên môn và Văn phòng Hội đồng trường nhằm đảm bảo việc thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường theo quy định.

Ban chuyên môn là bộ phận giúp việc chuyên môn cho Hội đồng trường. Căn cứ thực tiễn yêu cầu công tác, Hội đồng trường quyết định thành lập các Ban chuyên môn để giúp Hội đồng trường trong các hoạt động chuyên môn khác nhau. Ban chuyên môn có các thành viên bao gồm thành viên trong Hội đồng trường và có thể mời thành viên ngoài Hội đồng trường.

Văn phòng Hội đồng trường là bộ phận giúp việc hành chính cho Hội đồng trường. Hội đồng trường quyết định thành lập Văn phòng Hội đồng trường để thực hiện công tác hành chính – tổng hợp, văn thư lưu trữ và các nhiệm vụ Hội đồng giao.

Điều 24. Hiệu trưởng

Hiệu trưởng là người đứng đầu, đại diện pháp lý của Trường trong quan hệ với ĐHQG-HCM, với Bộ Giáo dục và Đào tạo, với các cơ quan hành chính, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; chịu trách nhiệm quản lý và điều hành tất cả các mặt hoạt động của Trường theo quy định pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường. Hiệu trưởng do Giám đốc ĐHQG-HCM bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Hội đồng trường; 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, có nhiệm kỳ là 5 năm và không giữ quá 2 nhiệm kỳ liên tục.

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 cơ quan quản lý trực tiếp công nhận Hiệu trưởng của nhiệm kỳ kế tiếp, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

Điều 25. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng

1. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ tiến sĩ, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín khoa học và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật.

2. Ngoài ra, đáp ứng tiêu chuẩn cụ thể của Trường được quy định như sau:

a) Đáp ứng các tiêu chuẩn cán bộ quản lý do Đảng và Nhà nước quy định;

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ đã và đang thực hiện; có tầm nhìn và năng lực, triển vọng đóng góp tốt ở cương vị tương ứng được giao;

c) Quyết đoán, dám làm, dám chịu trách nhiệm, năng động, sáng tạo, tận tụy với công việc, mạnh dạn đổi mới trong công tác lãnh đạo, quản lý; có tinh thần và khả năng hợp tác, phối hợp có hiệu quả với các đơn vị, với các cán bộ liên quan trong và ngoài Trường;

d) Hiểu và vận dụng đúng đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước và các quy định của ngành trong công tác giáo dục và đào tạo;

đ) Độ tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, căn cứ xác định tuổi bổ nhiệm là tuổi nghỉ hưu thực tế (tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm) theo quy định tại Bộ luật Lao động 2019, Nghị định 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu, Luật Giáo dục đại học 2018 sửa đổi bổ sung và các văn bản có liên quan. Độ tuổi bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ Hiệu trưởng phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm.

e) Là giảng viên có uy tín khoa học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và quản lý, đạt các yêu cầu về tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp giảng viên do Trường quy định;

g) Sử dụng thành thạo tiếng Anh.

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng thực hiện chức năng quản lý, điều hành hoạt động của Trường theo Nghị quyết của Hội đồng trường, chịu trách nhiệm toàn diện về hoạt động của Trường gồm:

1. Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường;
2. Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, hoạt động khác theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và quyết định của Hội đồng trường;
3. 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 quy định khác của Trường theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;
4. Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường; thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý khác của Trường, quyết định dự án đầu tư theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;
5. Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng Trường 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;

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

Điều 27. Quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng

1. Bước 1: Căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước và quy định của ĐHQG-HCM, Trường tiến hành tổ chức phiên họp tập thể lãnh đạo Trường để thống nhất việc xin chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng.

a) Thành phần: tập thể lãnh đạo Trường (Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Hội đồng trường, Ban Giám hiệu).

b) Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường.

c) Căn cứ kết quả phiên họp tập thể lãnh đạo Trường, Hiệu trưởng trường trình Giám đốc ĐHQG-HCM văn bản xin chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình xin ý kiến ĐHQG-HCM;
- Biên bản họp của tập thể lãnh đạo Trường.

2. Bước 2: Ban Giám đốc ĐHQG-HCM có ý kiến về chủ trương đề xuất của Trường.

3. Bước 3: Trên cơ sở ý kiến phê duyệt của Ban Giám đốc ĐHQG-HCM, Trường tiến hành tổ chức phiên họp tập thể lãnh đạo Trường để thống nhất đề xuất nhân sự cụ thể được giới thiệu từ nguồn nhân sự quy hoạch đã được ĐHQG-HCM phê duyệt theo quy định.

a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường.

b) Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường.

c) Căn cứ kết quả phiên họp tập thể lãnh đạo Trường, Hiệu trưởng trình ĐHQG-HCM nhân sự cụ thể để xin ý kiến. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình ĐHQG-HCM xin ý kiến;
- Biên bản họp của tập thể lãnh đạo Trường;
- Trích ngang lý lịch nhân sự đề xuất.

4. Bước 4: Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét và có ý kiến về nhân sự cụ thể do Trường đề xuất. Trên cơ sở phê duyệt của Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám đốc ĐHQG-HCM, Giám đốc ĐHQG-HCM có ý kiến bằng văn bản về nhân sự cụ thể do trường đề xuất và hướng dẫn quy trình lấy phiếu ý kiến tín nhiệm.

5. Bước 5: Trường tiến hành tổ chức các Hội nghị lấy phiếu ý kiến tín nhiệm gồm:

a) Hội nghị cán bộ chủ chốt:

- Thành phần: Cán bộ chủ chốt của Trường (gồm Ban Chấp hành Đảng bộ; Thường trực Hội đồng trường; Ban Giám hiệu; Ban Thường vụ Công đoàn; Thường trực Đoàn trường; Trường, Phó trường các phòng, ban, khoa, trung tâm, đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc Trường; viên chức không giữ chức vụ quản lý và có học vị tiến sĩ, chức danh giáo sư, phó giáo sư.)

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường.

- Nội dung: Trao đổi, thống nhất và lấy phiếu tín nhiệm nhân sự cụ thể đề xuất bổ nhiệm.

b) Hội nghị Hội đồng trường:

- Thành phần: Hội đồng trường.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Nội dung: Trao đổi, thống nhất và lấy phiếu tín nhiệm nhân sự cụ thể đề xuất bổ nhiệm.

c) Hội nghị tập thể lãnh đạo:

- Thành phần: tập thể lãnh đạo Trường.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường.

- Nội dung: Trao đổi, thống nhất và lấy phiếu tín nhiệm nhân sự cụ thể đề xuất bổ nhiệm.

d) Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ:

- Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Nội dung: Trao đổi, thống nhất, lấy phiếu biểu quyết nhân sự cụ thể đề xuất bổ nhiệm.

đ) Căn cứ kết quả lấy ý kiến tại các hội nghị nêu trên, trường lập hồ sơ và trình ĐHQG-HCM xin ý kiến bổ nhiệm nhân sự cụ thể. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình ĐHQG-HCM xin ý kiến;

- Biên bản họp và biên bản kiểm phiếu của các nhân sự;

- Hồ sơ nhân sự gồm: theo danh mục hồ sơ theo quy định của ĐHQG-HCM.

6. Bước 6: Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét và biểu quyết về nhân sự do trường đề xuất. Trên cơ sở kết quả biểu quyết và kết quả hiệp

y với Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc ĐHQG-HCM chuẩn bị hồ sơ và trình Hội đồng Đại học ĐHQG-HCM công nhận chức danh Hiệu trưởng.

7. Bước 7: Hội đồng Đại học ĐHQG-HCM tiến hành họp xem xét và công nhận chức danh Hiệu trưởng.

8. Bước 8: Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng Đại học ĐHQG-HCM, Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành Quyết định bổ nhiệm chức danh Hiệu trưởng.

Điều 28. Căn cứ, thủ tục đề xuất bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng

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

- a) Đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi nhiệm vụ.
- b) Cá nhân bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- c) Cá nhân không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục.
- d) Cá nhân vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án.

2. Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng trình Giám đốc ĐHQG-HCM ra quyết định. Hồ sơ gồm có: Tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm, bãi nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan.

3. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Trường, Giám đốc ĐHQG-HCM ra quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm; trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Hiệu trưởng sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm theo quy định.

Điều 29. Mối quan hệ giữa Hội đồng trường với Hiệu trưởng

Hội đồng trường là cơ quan quyền lực cao nhất mà người điều hành là Chủ tịch Hội đồng trường, còn Hiệu trưởng là người quản lý, tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường.

Hội đồng trường thực hiện vai trò đại diện cho chủ sở hữu để thực hiện quyền của chủ sở hữu, quyết định mọi mặt hoạt động của Trường.

Hội đồng trường có chức năng giám sát, thực hiện giám sát đối với Ban Giám hiệu. Có trách nhiệm báo cáo cơ quan có thẩm quyền và giải trình trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn; chịu sự giám sát của cá nhân, các tổ chức, xã hội và chịu sự thanh tra của các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 30. Phó Hiệu trưởng

Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực công tác do Hiệu trưởng phân công. Phó Hiệu trưởng do Giám đốc ĐHQG-HCM bổ nhiệm, miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

Khi giải quyết công việc được Hiệu trưởng giao, Phó Hiệu trưởng thay mặt Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả công việc được giao. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình công việc được giao.

Số lượng Phó Hiệu trưởng tối đa không quá 03 người.

Điều 31. Tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng

1. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý và đã từng là giảng viên đại học và tham qua quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên của trường đại học ít nhất 05 năm.

2. Có trình độ tiến sĩ. Trong những trường hợp đặc biệt, có thể xem xét bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng đối với người có bằng thạc sĩ nhưng không giao phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

3. Có sức khỏe tốt.

4. Độ tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, căn cứ xác định tuổi bổ nhiệm là tuổi nghỉ hưu thực tế (tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm) theo quy định tại Bộ luật Lao động 2019, Nghị định 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu, Luật Giáo dục đại học 2018 sửa đổi bổ sung và các văn bản có liên quan. Độ tuổi bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm.

Điều 32. Quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng

Căn cứ nhu cầu và quy định về nhân sự lãnh đạo Trường, trường xem xét và thực hiện quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng như sau:

1. Bước 1 đến Bước 5: thực hiện giống quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng.

2. Bước 6: Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét và biểu quyết về nhân sự do trường đề xuất.

3. Bước 7: Trên cơ sở ý kiến biểu quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám đốc ĐHQG-HCM, Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành Quyết định bổ nhiệm chức danh Phó Hiệu trưởng.

Điều 33. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường có nhiệm kỳ 5 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng do Hiệu trưởng quyết định thành lập, giải thể.

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

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.

2. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng quyết định thành lập và có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ Hiệu trưởng.

Cơ cấu tổ chức của Hội đồng Khoa học và Đào tạo gồm có Chủ tịch, Thư ký và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ từ 11 đến 25 thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học; trưởng các đơn vị đào tạo, nghiên cứu khoa học; các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn.

Hiệu trưởng quyết định số lượng thành viên, tỉ lệ các thành phần và lựa chọn các thành viên.

3. Việc bầu, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, số lượng, tiêu chuẩn các thành viên trong Hội đồng, nguyên tắc hoạt động của Hội đồng được quy định cụ thể trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

4. Hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

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

Điều 34. Hội đồng tư vấn

Hiệu trưởng có thể thành lập hội đồng tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường. Hội đồng tư vấn làm theo vụ việc, được hưởng phụ cấp theo vụ việc.

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

Điều 35. Các hội đồng khác, các ban, tổ tư vấn khác

1. Hiệu trưởng có thể thành lập các hội đồng, các ban và tổ tư vấn khác trong trường hợp cần thiết hoặc theo quy định của pháp luật.

2. Các hội đồng, các ban và tổ tư vấn được thành lập theo quy định này hoạt động theo vụ việc cụ thể hoặc theo chức năng, nhiệm vụ được giao, được hưởng các khoản thù lao hoặc phụ cấp theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Việc quy định cơ cấu, số lượng thành viên của các hội đồng, các ban và tổ tư vấn được thành lập theo quy định này do Hiệu trưởng quyết định trong trường hợp pháp luật không có quy định cụ thể.

Ngoài Hội đồng tư vấn, Trường có thể thành lập thêm các hội đồng phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học đặc thù có liên quan đến động vật như Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu và Hội đồng bảo vệ quyền lợi động vật.

Điều 36. Khoa, Bộ môn thuộc Trường

1. Khoa, Bộ môn thuộc Trường là đơn vị chuyên môn trực tiếp thực hiện nhiệm vụ quản lý, đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ của Trường và tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề chuyên môn khi được yêu cầu và có các nhiệm vụ chính sau đây:

a) Quản lý giảng viên, nghiên cứu viên, chuyên viên, người lao động và người học thuộc Khoa, Bộ môn theo phân cấp của Hiệu trưởng; Phối hợp với Phòng Tổ chức Cán bộ xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ, tổ chức đánh giá, đào tạo bồi dưỡng, xét thi đua khen thưởng đội ngũ viên chức trong Khoa, Bộ môn; Phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tư vấn và phát triển kỹ năng cho người học, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên.

b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường bao gồm: xây dựng và phát triển chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường giao, tổ chức giảng dạy theo đúng thiết kế của các chương trình đào tạo được phê duyệt; xây dựng và tổ chức thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

c) Bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo theo các bộ tiêu chuẩn đánh giá/kiểm định chất lượng có uy tín trong nước và quốc tế.

d) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, thực hiện hợp tác quốc tế, hợp tác doanh nghiệp theo định hướng phát triển của Khoa, Bộ môn.

đ) Quản lý và sử dụng an toàn, có hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị mà Trường giao.

2. Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của Khoa, Bộ môn được Hiệu trưởng quy định chi tiết tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Khoa, Bộ môn.

3. Cơ cấu tổ chức của Khoa, Bộ môn gồm: Hội đồng khoa, bộ môn; Trưởng khoa, bộ môn; Phó Trưởng khoa, bộ môn (nếu có); Các bộ môn thuộc Khoa; Các phòng thí nghiệm thuộc Khoa, Bộ môn; Trưởng bộ môn thuộc Khoa; Trưởng phòng thí nghiệm thuộc Khoa, Bộ môn; đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, trợ giảng; chuyên viên phòng thí nghiệm, chuyên viên hành chính (Thư ký khoa, bộ môn).

4. Số lượng và cơ cấu các khoa và bộ môn được thành lập và điều chỉnh theo yêu cầu phát triển của Trường.

5. Hội đồng khoa, bộ môn

Hội đồng khoa, bộ môn được thành lập để tư vấn cho Trường khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Khoa; tư vấn cho Trường khoa, trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của Khoa, Bộ môn. Hội đồng có Chủ tịch và các thành viên do hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường khoa, số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 7 thành viên, gồm: Trưởng khoa/bộ môn, các Phó Trưởng khoa/bộ môn, các Trưởng bộ môn thuộc khoa, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ, (trường hợp Hội đồng khoa không có đủ số lượng thành viên đáp ứng tiêu chuẩn từ tiến sĩ trở lên thì có thể xem xét bổ sung thành viên có trình độ thạc sĩ) và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài Trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa (nếu cần thiết).

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

6. Trưởng, Phó các Khoa, Bộ môn: Trưởng khoa, bộ môn là người đứng đầu các Khoa, Bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Giúp việc cho Trưởng khoa, bộ môn có các Phó Trưởng khoa, bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng khoa, bộ môn. Số lượng Phó Trưởng khoa, bộ môn được bố trí tùy thuộc vào quy mô của Khoa, Bộ môn nhưng tối đa không quá 03 Phó Trưởng khoa đối với khoa có quy mô từ 40 giảng viên trở lên hoặc 800 người học trở lên.

Thời hạn giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa, bộ môn là 05 năm tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực và không giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

Điều 37. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng khoa, bộ môn

1. Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành mọi hoạt động của Khoa, Bộ môn theo Quy chế và các quy định hiện hành của của Trường, của ĐHQG-HCM;

2. Chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm của viên chức, nhân viên thuộc quyền quản lý tại Khoa, Bộ môn; đề xuất thi hành kỷ luật đối với viên chức, nhân viên thuộc Khoa, Bộ môn khi có kết luận về dấu hiệu vi phạm trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Trưởng khoa, bộ môn khi đi công tác (vắng mặt khỏi Khoa, Bộ môn) hoặc nghỉ từ 02 ngày làm việc trở lên thì uỷ quyền bằng văn bản cho Phó Trưởng khoa, bộ môn để giải quyết các công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của Trưởng

khoa, bộ môn. Người được uỷ quyền chịu trách nhiệm trước Trường khoa, bộ môn, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về mọi hoạt động của Khoa, Bộ môn trong thời gian được uỷ quyền;

3. Quản lý tổng thể, phân công, giao nhiệm vụ, kiểm tra đôn đốc thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động trong Khoa, Bộ môn;

4. Tổ chức và chủ trì các cuộc họp khoa định kỳ và triệu tập các cuộc họp đột xuất khi có vấn đề phát sinh trong thực tiễn.

5. Đôn đốc, kiểm tra công tác giảng dạy và các hoạt động khác của các viên chức, người lao động trong Khoa, Bộ môn; định kỳ báo cáo hoạt động của Khoa, Bộ môn theo quy định;

6. Đánh giá chất lượng hoạt động, tinh thần trách nhiệm, năng lực hiệu quả làm việc, chấp hành nội quy, quy định đối với viên chức, người lao động trong Khoa, Bộ môn;

7. Đề bạt, kiến nghị thay đổi về cơ cấu nhân sự của Khoa, Bộ môn để đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ được giao;

8. Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho viên chức, người lao động trong Khoa, Bộ môn;

9. Phối hợp với Hội đồng khoa, bộ môn để xây dựng và phát triển chương trình, xây dựng mã ngành mới, điều chỉnh chương trình đào tạo, ... theo các quy định hiện hành;

10. Phối hợp với các đơn vị liên quan để thực hiện các nhiệm vụ được giao nhằm hoàn thành tốt công việc của Khoa, Bộ môn. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ trong việc điều hành hoạt động của Khoa, Bộ môn; củng cố tinh đoàn kết trong nội bộ Khoa, Bộ môn và các đơn vị trong Trường.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 38. Bộ môn, Phòng thí nghiệm thuộc khoa

1. Bộ môn thuộc khoa là đơn vị chuyên môn thuộc khoa, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về đào tạo, khoa học theo sự phân công của khoa và có các nhiệm vụ chính sau đây:

a) Chịu trách nhiệm về chuyên môn, nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy các môn học chuyên ngành theo sự phân công của Trường khoa;

b) Đề xuất cùng khoa tiến hành các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác trong và ngoài nước, kế hoạch phát triển đội ngũ của bộ môn.

2. Phòng thí nghiệm thuộc khoa là phòng thí nghiệm phục vụ giảng dạy một số môn chung liên bộ môn, liên khoa và thực hiện các định hướng nghiên cứu của khoa.

3. Cơ cấu, số lượng Bộ môn, Phòng thí nghiệm thuộc khoa do Trường khoa đề nghị, Hiệu trưởng quyết định việc thành lập, giải thể Bộ môn, Phòng thí nghiệm thuộc khoa. Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của Bộ môn, Phòng thí nghiệm thuộc khoa được

Hiệu trưởng quy định chi tiết tại văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trường.

Điều 39. Các Phòng chức năng

1. Phòng chức năng là đơn vị tham mưu thuộc Trường, có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến và tổ chức thực hiện công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Số lượng và cơ cấu các phòng chức năng được thành lập và điều chỉnh theo yêu cầu phát triển của Trường.

Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của Phòng chức năng được Hiệu trưởng quy định chi tiết tại văn bản Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

2. Trưởng, Phó các phòng chức năng: Trưởng các phòng chức năng là người đứng đầu các phòng chức năng do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Giúp việc cho Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng phòng. Số lượng Phó Trưởng phòng không quá 02 người.

Thời hạn giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng phòng là 05 năm tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực và không giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng các phòng chức năng

a) Trách nhiệm

- Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các mảng công tác được giao; chuẩn bị các phương án, kế hoạch, dự thảo các quyết định của Hiệu trưởng trong phạm vi chức năng.

- Là đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện, hướng dẫn các đơn vị thực hiện những ý kiến chỉ đạo công tác của Trường và giải quyết những công việc hàng ngày thuộc phạm vi quản lý của phòng.

- Báo cáo kết quả công tác của đơn vị cho Hiệu trưởng theo định kỳ và đột xuất.

- Tổ chức, theo dõi, kiểm tra viên chức, người lao động trong đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Nhận xét, đánh giá các viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý.

- Đề xuất việc khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý của mình để cấp trên xem xét và quyết định.

b) Quyền hạn

- Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động và sinh viên được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành.

- Được thừa lệnh Hiệu trưởng để làm việc với các đơn vị nhằm giải quyết một số công việc thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Đề nghị tuyển chọn, cho thôi việc, thuyên chuyển công tác, nâng bậc lương của viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý theo quy định để Hiệu trưởng quyết định.

Điều 40. Các Trung tâm và tương đương

1. Trung tâm là đơn vị phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và thực hiện các dịch vụ của Trường tuân thủ theo quy định của pháp luật.

Số lượng và cơ cấu các Trung tâm và tương đương được thành lập và điều chỉnh theo yêu cầu phát triển của Trường.

Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của Trung tâm và tương đương được Hiệu trưởng quy định chi tiết tại văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trường hoặc quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm và tương đương.

2. Trưởng Trung tâm đứng đầu Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các mặt hoạt động của Trung tâm. Trưởng Trung tâm do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Giúp việc cho Trưởng Trung tâm có các Phó Trưởng Trung tâm do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng Trung tâm. Số lượng Phó Trưởng Trung tâm không quá 02 người.

3. Thời hạn giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng Trung tâm là 05 năm tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực và không giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

Điều 41. Doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

1. Doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ là đơn vị kinh tế trực thuộc Trường, có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng được tổ chức dưới hình thức doanh nghiệp hoặc trung tâm để triển khai các dịch vụ: tư vấn, cung cấp thông tin; phổ biến và ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ vào thực tiễn sản xuất; phục vụ sinh viên, cộng đồng; và một số dịch vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Quy định về tổ chức và hoạt động của các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trực thuộc Trường do Hiệu trưởng phê duyệt, đảm bảo phù hợp với quy định của ĐHQG-HCM và pháp luật.

Điều 42. Phân hiệu

1. Phân hiệu của Trường tại Việt Nam thuộc cơ cấu, tổ chức của Trường, không có tư cách pháp nhân, được thành lập ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nơi đặt trụ sở chính của Trường, phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học.

2. Phân hiệu của Trường tại Việt Nam thực hiện một phần chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường theo chỉ đạo, điều hành của Hiệu trưởng Trường, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt phân hiệu về các hoạt động liên quan đến thẩm quyền quản lý của địa phương, các nhiệm vụ theo sự điều hành của Hiệu trưởng; báo cáo với

Hiệu trưởng về các hoạt động của phân hiệu; báo cáo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt phân hiệu về các hoạt động liên quan đến thẩm quyền quản lý của địa phương.

3. Cơ cấu tổ chức và hoạt động của phân hiệu của Trường tại Việt Nam thực hiện theo quy chế tổ chức và hoạt động của phân hiệu.

4. Hiệu trưởng xây dựng đề án thành lập phân hiệu của Trường theo yêu cầu tổ chức và hoạt động thực tiễn, trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định, báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

Mục 2

NHÂN SỰ

Điều 43. Cơ cấu nhân sự

Cơ cấu nhân sự của Trường gồm:

1. Viên chức được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một vị trí việc làm theo quy định của Luật Viên chức và các quy định của pháp luật hiện hành;
2. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động, chịu sự điều chỉnh của pháp luật lao động và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

Điều 44. Nguyên tắc chung trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức, người lao động

1. Tuân thủ pháp luật và các quy định cụ thể của Trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình thực hiện hoạt động nghề nghiệp.
2. Bảo vệ lợi ích của Trường, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động và của người học thuộc Trường.
3. Tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử trong trường học.
4. Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 45. Quyền của viên chức, người lao động

Viên chức, người lao động thuộc Trường có những quyền sau:

1. Được hưởng các quyền của viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.
2. Được tham gia góp ý kiến vào việc giải quyết các vấn đề quan trọng của Trường vì mục tiêu xây dựng và phát triển Trường theo quy chế dân chủ, góp ý xây dựng các quy định, quy chế.
3. Được tạo các điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
4. Được đánh giá và xét thi đua khen thưởng hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.
5. Được hưởng lương, phụ cấp và chế độ nâng lương, phụ cấp theo quy định.

6. Được hưởng các chế độ về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và chế độ bảo hiểm sức khỏe theo quy định của Trường.

7. Được tạo điều kiện và trang bị các trang thiết bị, cơ sở vật chất cần thiết để làm việc, hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ.

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

Điều 46. Nghĩa vụ của viên chức, người lao động

Viên chức, người lao động thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. Thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Viên chức, Bộ luật Lao động và pháp luật có liên quan.

2. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công tác được giao, bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng.

3. Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

4. Chấp hành sự phân công công tác của đơn vị, của Trường.

5. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ.

6. Giữ gìn phẩm chất đạo đức, chấp hành các quy định về đạo đức nghề nghiệp.

7. Chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

8. Tham gia các hoạt động phong trào, công tác đoàn thể khi được phân công.

9. Chấp hành nghiêm các quy chế, nội quy, quy định của trường.

10. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về viên chức, Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, pháp luật lao động, những quy định, nội quy lao động của Trường.

Điều 47. Giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên

1. Giảng viên thỉnh giảng là người có đủ tiêu chuẩn theo quy định của Trường về giảng viên thỉnh giảng, được Trường mời về tham gia giảng dạy một hoặc một số môn phù hợp chuyên ngành của giảng viên đó.

Giảng viên thỉnh giảng gồm: nhà giáo, nhà khoa học trong nước, nhà khoa học là người nước ngoài hoặc là người Việt Nam định cư ở nước ngoài, các đại diện doanh nghiệp hoặc người có chuyên môn thực tiễn về lĩnh vực cần thiết cho môn học.

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.

2. Ngoài ra, Trường được phép mời báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài đến thực hiện chuyên đề, hội thảo khoa học phục vụ cho kế hoạch giảng dạy và đào tạo bồi dưỡng của Trường.

Điều 48. 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.

Điều 49. Xây dựng và phát triển nguồn nhân lực

Trường xây dựng chiến lược và chính sách phát triển nguồn nhân lực của đơn vị đảm bảo đủ về số lượng, chất lượng, cân đối về cơ cấu trình độ, ngành nghề, đáp ứng yêu cầu giảng dạy và nghiên cứu khoa học; xác định vị trí việc làm của đơn vị trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt.

Trường quyết định tổ chức tuyển dụng, công nhận kết quả tuyển dụng viên chức; ký hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc với viên chức, người lao động theo quy định pháp luật.

Điều 50. Tổ chức nhân sự

Quyền hạn và nhiệm vụ của Trường trong công tác tổ chức nhân sự bao gồm:

Quy định tiêu chuẩn, quy trình và điều kiện bổ nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc, đảm bảo phù hợp với quy định của ĐHQG-HCM và pháp luật.

Quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, biệt phái, tiếp nhận, luân chuyển viên chức của đơn vị từ cấp trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường trở xuống theo quy định pháp luật.

Tham gia thực hiện việc điều động, luân chuyển, biệt phái viên chức và người lao động theo quy định của ĐHQG-HCM và các cơ quan quản lý nhà nước.

Điều 51. Quản lý nhân sự

Quyền hạn và nhiệm vụ của Hiệu trưởng trong công tác quản lý nhân sự bao gồm:

Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, các loại phụ cấp đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức thuộc Trường từ hạng II trở xuống; báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định việc nâng bậc lương trước thời hạn đối với giáo sư, phó giáo sư và viên chức hạng I thuộc Trường.

Quyết định việc nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định việc nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với những trường hợp ngoài thẩm quyền quản lý.

Xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian công tác để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đối với nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý.

Quyết định bổ nhiệm chức danh giảng viên, giảng viên chính, chuyên viên, chuyên viên chính và nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính đối với viên chức thuộc Trường; xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư cho viên chức của Trường theo quy định pháp luật và báo cáo ĐHQG-HCM.

Quyết định cử, cho phép viên chức thuộc Trường đi nước ngoài; tiếp nhận viên chức thuộc Trường hoàn thành nhiệm vụ công tác, học tập ở nước ngoài trở về; báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định việc cử, cho phép Hiệu trưởng đi nước ngoài.

Quyết định công nhận danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở, các danh hiệu tập thể lao động tiên tiến cho các cá nhân và tập thể thuộc Trường căn cứ theo chỉ tiêu do ĐHQG-HCM phê duyệt; báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định thi đua, khen thưởng đối với các trường hợp khác.

Xem xét và quyết định việc xử lý kỷ luật đối với viên chức và người lao động thuộc Trường; báo cáo ĐHQG-HCM trước khi ra quyết định xử lý kỷ luật đối với giáo sư, phó giáo sư.

Xây dựng kế hoạch triển khai thí điểm tại đơn vị về chế độ, chính sách thu hút, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đãi ngộ đối với viên chức, nhà khoa học, nhà quản lý, giảng viên có thành tích cao và về việc quy định mức thu nhập của viên chức, người lao động theo hiệu quả và chất lượng sản phẩm công việc; báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, trình Hội đồng Đại học ĐHQG-HCM thông qua.

Chương III

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Mục 1

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 52. Ngành đào tạo và chương trình đào tạo

Quyền hạn và nhiệm vụ của Trường trong công tác quản lý ngành đào tạo và chương trình đào tạo bao gồm:

Quyết định việc mở ngành đào tạo theo kế hoạch chiến lược phát triển của Trường đã được ĐHQG-HCM phê duyệt, đảm bảo phù hợp với kế hoạch phát triển ngành đào tạo của ĐHQG-HCM.

Xây dựng và tổ chức thẩm định đề án mở ngành đào tạo và các chương trình đào tạo của ngành, đảm bảo các điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM quy định; báo cáo kết quả thẩm định đề án để ĐHQG-HCM xem xét, có ý kiến chỉ đạo trước khi ra quyết định mở ngành đào tạo.

Bổ sung, hiệu chỉnh kế hoạch chiến lược phát triển đơn vị, trình ĐHQG-HCM xem xét, phê duyệt để làm cơ sở pháp lý cho việc xây dựng đề án mở ngành đào tạo đối với ngành không nằm trong kế hoạch chiến lược phát triển của Trường đã được ĐHQG-HCM phê duyệt hoặc chưa có tên trong danh mục ngành đào tạo.

Tổ chức cập nhật, điều chỉnh và ban hành chương trình đào tạo theo quy định của ĐHQG-HCM; phát triển và sử dụng các chương trình đào tạo của các trường đại học tiên tiến ở nước ngoài khi cần thiết sau khi được sự cho phép của các trường đại học này.

Điều 53. Tuyển sinh

Trường tổ chức tuyển sinh, xét duyệt và quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển của đơn vị theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM.

Điều 54. Tổ chức đào tạo

Căn cứ các quy chế, quy định về đào tạo do Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành, Hiệu trưởng quy định cụ thể việc triển khai thực hiện và quản lý toàn bộ quá trình đào tạo tại Trường.

Điều 55. Văn bằng, chứng chỉ

Hiệu trưởng ký quyết định công nhận học vị, bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, các chứng chỉ cho người học được đào tạo tại Trường; trình Giám đốc ĐHQG-HCM đồng ký trên văn bằng tiến sĩ theo quy định của ĐHQG-HCM.

Trường tổ chức thực hiện việc quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ và xác minh tính xác thực của văn bằng, chứng chỉ theo quy định của ĐHQG-HCM.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Điều 56. Tổ chức và quản lý

Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động tổ chức và quản lý khoa học và công nghệ bao gồm:

1. Xây dựng, thực hiện chiến lược và kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ.
2. Nghiên cứu khoa học và công nghệ để phục vụ và nâng cao chất lượng đào tạo. Gắn kết nghiên cứu khoa học với đào tạo, đặc biệt với đào tạo sau đại học.

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

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 hoá 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 lợi ích của Nhà nước và xã hội; 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. Chủ động phát triển và tìm kiếm các nguồn lực tài chính, xây dựng chương trình hợp tác nhằm phát triển các hoạt động khoa học và công nghệ.

10. Chủ động tăng cường triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu khoa học vào thực tiễn sản xuất theo quy chế về quản trị tài sản trí tuệ của ĐHQG-HCM.

11. Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất cho Giám đốc ĐHQG-HCM về nội dung, hiệu quả hoạt động và triển khai ứng dụng kết quả khoa học và công nghệ của đơn vị.

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

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

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

15. Thiết lập các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về khoa học và công nghệ.

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

17. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học các cấp, các chương trình, dự án nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ được Nhà nước đặt hàng.

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

Điều 57. Xây dựng Hệ Sinh thái Đổi Mới Sáng Tạo Mở

1. Xây dựng Hệ sinh thái Đổi Mới Sáng Tạo Mở (Open Innovation Ecosystem) nhằm tạo không gian và cơ hội cho giảng viên và sinh viên Trường, các doanh nghiệp hoặc cá nhân, các nhà đầu tư ... trở thành thành viên của Hệ Sinh thái, cùng đến hợp tác nghiên cứu và hiện thực hóa các ý tưởng đổi mới sáng tạo.

2. Tổ chức, đồng tổ chức, tham gia các hoạt động về khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo (hội thảo chuyên đề, cuộc thi, đào tạo kỹ năng, ương tạo, v.v...) nhằm khơi gợi tinh thần đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp, từ đó phát triển tư duy đổi mới sáng tạo và tư duy doanh chủ cho các thành viên trong Hệ Sinh thái Đổi Mới Sáng Tạo Mở của Trường.

3. Kết nối các thành viên trong Hệ Sinh thái Đổi Mới Sáng Tạo Mở của Trường với các Hệ Sinh thái Đổi Mới Sáng Tạo trong và ngoài nước, các quỹ đầu tư, các địa phương, ... nhằm chuyển giao khoa học công nghệ, đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương cũng như thương mại hóa các sản phẩm, góp phần vào mô hình tăng trưởng cho xã hội theo cách bền vững.

4. Thông qua sứ mạng của Trung tâm Khu vực Miền Nam về Giáo dục và Phát triển Bền vững (Một trong gần 200 Trung tâm toàn cầu do Đại Học Liên Hiệp Quốc thành lập), không ngừng nỗ lực phát huy vai trò là đầu mối trong khu vực thực hiện các mục tiêu giáo dục vì sự phát triển bền vững, đồng thời tích cực quảng bá với bạn bè quốc tế về tầm nhìn và chiến lược của Trường trong việc tích hợp các mục tiêu phát triển bền vững trong các hoạt động nghiên cứu và giảng dạy.

Mục 3

QUAN HỆ ĐỐI NGOẠI

Điều 58. Công tác đoàn vào

Quyền hạn và trách nhiệm của Trường trong công tác đoàn vào bao gồm:

Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan để triển khai hiệu quả và đảm bảo an ninh chính trị nội bộ trong các hoạt động hợp tác quốc tế của đơn vị; quản lý đoàn vào, người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến làm việc với đơn vị theo quy định của pháp luật.

Mời chuyên gia nước ngoài đến tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học theo yêu cầu hoạt động và khả năng tài chính của đơn vị; làm việc với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để thực hiện thủ tục xuất, nhập cảnh cho khách nước ngoài do đơn vị mời.

Điều 59. Hội nghị, hội thảo quốc tế

Trường xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về giáo dục và khoa học, công nghệ của đơn vị; trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

Điều 60. 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 và quy định khác của pháp luật có liên quan.

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

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

4. Trường xây dựng đề án liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục nước ngoài theo yêu cầu tổ chức và hoạt động của đơn vị; trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, phê duyệt; triển khai thực hiện đề án theo quy định của pháp luật sau khi được phê duyệt.

Điều 61. Hợp tác phát triển

Quyền hạn và nhiệm vụ của Trường trong công tác hợp tác phát triển bao gồm:

1. Ký kết các văn bản hợp tác với các trường đại học nước ngoài, các tổ chức khoa học và công nghệ, giáo dục quốc tế; tham gia các hiệp hội, mạng lưới các tổ chức giáo dục khu vực và quốc tế.

2. Tổ chức xây dựng dự án, đàm phán, ký kết và triển khai các chương trình, dự án hợp tác phát triển quốc tế.

3. Tham gia liên thông, liên kết với các đơn vị thuộc ĐHQG-HCM nhằm tăng cường hiệu quả hoạt động khi hợp tác với các tổ chức trong và ngoài nước.

4. Quyết định việc hợp tác với địa phương, doanh nghiệp và tổ chức khác trong nước để thực hiện các nội dung:

a) Xác định nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; gắn kết công tác đào tạo với việc làm và tuyển dụng người học sau tốt nghiệp.

b) Ký kết các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng những thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh và đời sống xã hội.

c) Tư vấn cho các địa phương, doanh nghiệp xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình và dự án phát triển giáo dục, khoa học công nghệ và kinh tế - xã hội.

d) Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật.

Điều 62. Trao đổi sinh viên và cán bộ giảng viên

Tổ chức tiếp nhận và gửi sinh viên, học viên, cán bộ giảng viên đến và đi tham gia các chương trình trao đổi lấy tín chỉ, trao đổi văn hóa, trao đổi ngắn hạn, nghiên cứu, ... tại nước ngoài.

Tổ chức các hoạt động tăng cường tính gắn kết giữa sinh viên quốc tế và cộng đồng sinh viên, giảng viên của Trường.

Mục 4

TRUYỀN THÔNG VÀ QUẢNG BÁ TUYỂN SINH

Điều 63. Xây dựng quan hệ với các trường trung học phổ thông

Xây dựng mối quan hệ và quảng bá thông tin tuyển sinh của Trường đến các nhóm trường trung học phổ thông (THPT) trong nước, gồm: các trường THPT thuộc hệ thống công lập, dân lập, các trường THPT giảng dạy theo hệ thống giáo dục nước ngoài (không học chương trình giáo dục THPT do Bộ Giáo dục và đào tạo cấp bằng) tại Thành phố Hồ Chí Minh và một số tỉnh, thành phố lân cận.

Xây dựng mối quan hệ và thực hiện tuyển sinh quốc tế với các trường THPT ở nước ngoài có ký kết với Trường.

Ký kết các Biên bản ghi nhớ và Thỏa thuận hợp tác với các trường THPT trong và ngoài nước; triển khai các hoạt động hợp tác bằng nhiều hình thức khác nhau, phù hợp với nhu cầu thực tế của các đơn vị.

Điều 64. Công tác tuyển sinh

Chủ động thực hiện hoặc phối hợp cùng các cơ quan báo đài để thực hiện công tác tư vấn hướng nghiệp tuyển sinh cùng các trường THPT bằng các hình thức trực tiếp và trực tuyến, tổ chức giao lưu với độc giả, khán giả, thính giả của các cơ quan báo đài.

Tổ chức tư vấn hướng nghiệp định kỳ với các ngành nghề khác nhau trên các phương tiện truyền thông số của Trường.

Điều 65. Quan hệ báo giới và quảng bá hình ảnh Trường trên các phương tiện truyền thông đại chúng

Xây dựng và phát triển mối quan hệ với các cơ quan thông tấn báo đài, các cơ quan truyền thông đại chúng từ trung ương đến địa phương. Phối hợp cùng các cơ quan báo đài để quảng bá hình ảnh của Trường đến rộng rãi công chúng thông qua nhiều hình thức và hoạt động khác nhau.

Điều 66. Truyền thông nội bộ và truyền thông quảng bá

Xây dựng và phát triển các hoạt động truyền thông nội bộ, các hoạt động truyền thông gắn kết với các nhóm đối tượng truyền thông khác nhau nhằm tăng cường độ nhận diện thương hiệu của Trường.

Mục 5

BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 67. Bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục

Quyền hạn và nhiệm vụ của Trường trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục bao gồm:

1. Thực hiện các nhiệm vụ về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục trong đơn vị, đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Luật Giáo dục đại học, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHQG-HCM.
2. Xây dựng và triển khai kế hoạch chiến lược bảo đảm chất lượng bên trong của đơn vị; hỗ trợ các đơn vị chuyên môn trực thuộc từng bước tiếp cận để tham gia đánh giá và kiểm định chất lượng theo các bộ tiêu chuẩn đánh giá/kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo, được thực hiện bởi các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục uy tín, từng bước cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục toàn đơn vị.
3. Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, bao gồm đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên; chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập; phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở thực hành; nguồn lực tài chính, ký túc xá và cơ sở dịch vụ khác.

Điều 68. Tổ chức và quản lý bảo đảm chất lượng

Hoạt động bảo đảm chất lượng của Trường được thực hiện dưới sự quản lý của Ban Giám hiệu. Cấu trúc của hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường bao gồm: Hội đồng Bảo đảm Chất lượng, Phòng Bảo đảm Chất lượng Giáo dục và Khảo thí, và các Tổ Bảo đảm Chất lượng cấp Khoa/Bộ môn.

Hội đồng Bảo đảm Chất lượng có chức năng tư vấn cho Ban Giám hiệu về các vấn đề liên quan đến công tác bảo đảm chất lượng giáo dục; phát triển chiến lược bảo đảm chất lượng giáo dục nhằm duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo của

Trường. Phòng Bảo đảm Chất lượng Giáo dục và Khảo thí là đơn vị thường trực của Hội đồng Bảo đảm Chất lượng, có chức năng tư vấn, tham mưu cho Ban Giám hiệu về chiến lược, các kế hoạch cải tiến hoạt động bảo đảm chất lượng; quản lý, điều hành các hoạt động bảo đảm chất lượng trong toàn Trường. Tổ Bảo đảm Chất lượng cấp Khoa/Bộ môn có chức năng phối hợp với Phòng Bảo đảm Chất lượng Giáo dục và Khảo thí hỗ trợ công tác bảo đảm chất lượng tại các Khoa/Bộ môn.

Hội đồng Bảo đảm Chất lượng, Phòng Bảo đảm Chất lượng Giáo dục và Khảo thí hoạt động theo đúng Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng và của Phòng đã ban hành. Tổ Bảo đảm Chất lượng cấp Khoa/Bộ môn hoạt động theo đúng Quy định Chức năng, nhiệm vụ của Tổ Bảo đảm Chất lượng cấp Khoa/Bộ môn.

Điều 69. Các hoạt động bảo đảm chất lượng bên trong

Xây dựng và củng cố nguồn lực để triển khai hiệu quả các hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục bao gồm cả nguồn nhân lực và tài chính.

Hoàn thiện hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong bao gồm cơ cấu tổ chức, quá trình quản lý, lãnh đạo; quá trình triển khai các hoạt động đào tạo, hoạt động xây dựng và phát triển đội ngũ, hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế, hoạt động xây dựng và phát triển cơ sở vật chất; hoạt động tài chính và quản lý tài chính; đồng thời, xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ công tác đánh giá/kiểm định.

Thường xuyên giám sát, đánh giá chất lượng ở tất cả các cấp độ và các mặt hoạt động nhằm cải tiến liên tục.

Điều 70. Công tác đánh giá/kiểm định chất lượng giáo dục

1. Triển khai công tác đánh giá/kiểm định và cải tiến chất lượng cơ sở giáo dục theo Bộ tiêu chuẩn quốc tế phù hợp nhằm khẳng định chất lượng của Trường.

2. Phát triển các hoạt động bảo đảm chất lượng để đưa các chương trình đào tạo đạt chuẩn đánh giá/kiểm định của các tổ chức có uy tín trong khu vực (AUN-QA¹) và quốc tế (ABET², ASIIN³, ACBSP⁴...).

3. Lập kế hoạch, triển khai, theo dõi các hoạt động cải tiến sau đánh giá/kiểm định cấp trường và cấp chương trình đào tạo căn cứ theo các khuyến nghị của các Đoàn Kiểm định, Đoàn Đánh giá ngoài và tình hình thực tế của Trường.

¹ AUN-QA: ASEAN University Network - Quality Assurance: Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Mạng lưới các trường Đại học Đông Nam Á.

² ABET: Accreditation Board for Engineering and Technology: Bộ Tiêu chuẩn Kiểm định chất lượng của Liên hiệp Hội đồng Kiểm định Kỹ thuật và Công nghệ (Hoa Kỳ).

³ ASIIN: Accreditation Agency for Study Programmes in Engineering, Informatics, Natural Sciences and Mathematics: Bộ Tiêu chuẩn Kiểm định chất lượng của Đức, áp dụng đối với các cơ sở giáo dục đại học và các chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học thuộc các lĩnh vực khoa học tự nhiên, kỹ thuật, toán và thống kê, máy tính và công nghệ thông tin, khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên.

⁴ ACBSP: Accreditation Council for Business Schools and Programs: Bộ Tiêu chuẩn Kiểm định chất lượng của Hội đồng kiểm định các trường học và chương trình đào tạo về kinh doanh (Hoa Kỳ).

Mục 6**QUẢN LÝ TÀI SẢN VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH****Điều 71. Quản lý và sử dụng tài sản**

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 tài sản khác được Nhà nước giao cho Trường quản lý và sử dụng hoặc do Trường đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và các hoạt động khác; Quyền tác giả; Quyền Sở hữu công nghiệp, Phần mềm ứng dụng; Thương hiệu của Trường.

Việc hình thành tài sản phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao; phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng; phù hợp với nguồn tài sản, nguồn kinh phí được phép sử dụng; tuân thủ phương thức, trình tự, thủ tục quy định của pháp luật.

Tài sản của Trường được quản lý, sử dụng theo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. Trường được sử dụng tài sản công vào việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật nhằm mục đích phát triển giáo dục đại học, theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển, phù hợp với môi trường giáo dục.

Việc quản lý, sử dụng tài sản của Trường được thực hiện công khai, minh bạch, đúng mục đích, đúng đối tượng, bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí.

Ngoài việc bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hàng năm, Trường có kế hoạch và bố trí kinh phí hợp lý từ nguồn thu của Trường để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học.

Hàng năm, Trường tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của các đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà nước.

Trường chấp hành các hoạt động kiểm tra, thanh tra do các cơ quan có thẩm quyền thực hiện đối với việc quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

Điều 72. Các nguồn tài chính

1. Ngân sách nhà nước bao gồm:

- a) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- b) Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng viên chức, người lao động;
- c) Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;
- d) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

đ) Kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo chế độ do Nhà nước quy định (nếu có);

e) Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao hàng năm;

g) Vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

h) Kinh phí khác (nếu có).

2. Nguồn thu sự nghiệp bao gồm:

a) Phần được để lại từ số thu học phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật;

b) Thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ;

c) Thu từ hoạt động sự nghiệp khác;

d) Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng.

3. Các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật bao gồm:

a) Nguồn thu từ tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

b) Nguồn vốn vay của các tổ chức tín dụng, vốn huy động của viên chức, người lao động trong đơn vị;

c) Nguồn vốn liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo quy định của pháp luật.

Điều 73. Quản lý tài chính

Trường thực hiện chế độ tài chính, kế toán và công khai tài chính theo quy định của pháp luật đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục đào tạo, tự bảo đảm toàn bộ kinh phí chi thường xuyên.

Việc sử dụng nguồn thu hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước cấp để đầu tư các dự án thực hiện hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học chuyên giao công nghệ; nội dung và mức chi từ nguồn thu học phí và thu sự nghiệp, nguồn kinh phí đặt hàng, giao nhiệm vụ, bao gồm cả chi tiền lương, chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

Đối với các nhiệm vụ Nhà nước giao có gắn với nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ đó, Trường có trách nhiệm quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước này theo đúng quy định của pháp luật về quản lý tài chính công, tài sản công.

Trường chấp hành các hoạt động kiểm tra, kiểm toán nhà nước, thanh tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện đối với việc quản lý và sử dụng nguồn tài chính của Trường.

Điều 74. Học phí và khoản thu dịch vụ khác

1. Học phí là khoản tiền 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 các 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 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 IV

NGƯỜI HỌC VÀ CÔNG TÁC NGƯỜI HỌC

Điều 75. Người học trong Trường

Người học là người đang học tập và nghiên cứu tại Trường bao 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; học viên các khóa bồi dưỡng ngắn hạn tại Trường.

Điều 76. Nhiệm vụ và quyền của người học

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

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

3. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

4. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, quốc gia, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.

5. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

6. Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

7. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

8. Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 77. Các hành vi người học không được làm

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

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh, giấy tờ, bằng cấp, chứng chỉ.

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

4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật, tham gia biểu tình, bạo động mà pháp luật nghiêm cấm.

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

Điều 78. Công tác người học

Quyền hạn và nhiệm vụ của Trường trong công tác người học bao gồm:

1. Xây dựng và ban hành các văn bản về công tác người học, đảm bảo phù hợp với quy định của ĐHQG-HCM và pháp luật hiện hành.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện áp dụng chế độ học tập riêng; cấp học bổng, tặng giải thưởng và tạo điều kiện ưu tiên trong học tập và nghiên cứu khoa học cho người học xuất sắc.

3. Quyết định cử, cho phép người học thuộc đơn vị đi nước ngoài; tiếp nhận người học hoàn thành nhiệm vụ công tác, học tập ở nước ngoài trở về; tiếp nhận người học từ các cơ sở đào tạo khác đến học tập, nghiên cứu tại đơn vị.

Chương V

MỐI QUAN HỆ GIỮA TRƯỜNG VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 79. Mối quan hệ giữa Trường với cơ quan tổ chức

1. Quan hệ của Trường với ĐHQG-HCM

Trường Đại học Quốc tế là đơn vị thành viên của Đại học Quốc gia, chịu sự quản lý trực tiếp và toàn diện của ĐHQG-HCM. Quan hệ của Trường với ĐHQG-HCM được thực hiện theo Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và khoa trực thuộc.

Hiệu trưởng báo cáo, phản ánh kịp thời với Giám đốc ĐHQG-HCM về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của ĐHQG-HCM, đề xuất, kiến nghị các biện pháp giải quyết công việc.

Trường chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc ĐHQG-HCM thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần tích cực vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của toàn hệ thống.

2. Mọi quan hệ giữa Trường với Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

Trường Đại học Quốc tế chịu sự lãnh đạo của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh thông qua Đảng ủy ĐHQG-HCM và chịu sự quản lý hành chính, lãnh thổ của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng Trường báo cáo, phản ánh với Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh thông qua Đảng ủy ĐHQG-HCM về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Thành ủy.

3. Mọi quan hệ giữa Trường với chính quyền địa phương

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

4. Mọi quan hệ giữa Trường và các Bộ, ngành trung ương

Trường trao đổi, liên hệ công tác, báo cáo công tác khi có yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, các Bộ liên quan đến hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, chuyên giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào sản xuất, đời sống.

5. Mọi quan hệ giữa Trường với các cơ quan văn hóa, truyền thông

Trường chủ động phối hợp với các cơ sở văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, các cơ quan thông tin đại chúng trong các hoạt động văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, tạo môi trường giáo dục lành mạnh; phát hiện và bồi dưỡng những 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 hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao cho người học.

6. Mọi quan hệ giữa Trường với doanh nghiệp

Trường chủ động phối hợp với các doanh nghiệp trong việc tìm nơi thực tập cho người học, tìm kiếm các nguồn học bổng, tài trợ, viện trợ, biếu tặng; ký kết những hợp đồng dịch vụ phối hợp trong công việc... Bên cạnh đó, các đại diện doanh nghiệp cũng là tham gia các công việc chung của trường như thỉnh giảng những môn học thực tế cho sinh viên hoặc là thành viên của Hội đồng trường và các Hội đồng tư vấn khác.

Điều 80. 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 các cam kết và các hoạt động của Trường với các bên liên quan khi được yêu cầu.

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

Chương VI

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 81. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra thường xuyên và đột xuất của ĐHQG-HCM và các cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện quy chế này và các quy định của pháp luật.

2. Phòng Thanh tra Pháp chế lập kế hoạch thanh tra, kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch hằng năm và đột xuất, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng trong Trường theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Điều 82. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Tùy theo tính chất 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. Phòng Thanh tra Pháp chế là đơn vị chức năng giúp việc, tham mưu cho Hiệu trưởng trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường.

Điều 83. Khen thưởng

Các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao hoặc có thành tích đột xuất được Hiệu trưởng xem xét, khen thưởng ở cấp trường hoặc đề nghị khen thưởng ở các cấp cao hơn theo các quy định của Nhà nước và của Trường.

Điều 84. Xử lý vi phạm, kỷ luật

Tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Hiệu trưởng quyết định và thi hành kỷ luật viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý và người học của Trường theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Trường.

Điều 85. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Trường xây dựng trang thông tin điện tử công khai các thông tin về tổ chức, hoạt động của đơn vị.
2. Trường có nhiệm vụ thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ 6 tháng và đột xuất tới ĐHQG-HCM theo quy định, thực hiện các báo cáo thống kê khác theo yêu cầu của Bộ và các cơ quan nhà nước.

Chương VII**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 86. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này áp dụng trong Trường Đại học Quốc tế.
2. Hiệu trưởng quyết định việc hiệu chỉnh, sửa đổi, bổ sung quy chế này đáp ứng với những thay đổi thực tế trong quá trình thực hiện dựa trên đề nghị của các đơn vị, cá nhân./.