

Số: 02 /QĐ-HĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động
của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẮT THÀNH

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

Căn cứ Luật Sửa đổi bổ sung một số điều Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-TTg ngày 26 tháng 4 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Quyết định số 197/QĐ-TEX ngày 26 tháng 6 năm 2020 của Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn về việc công nhận Hội đồng trường Đại học Nguyễn Tất Thành, nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng Trường số 011/BĐ-HĐT về việc thông qua Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ngày 10/8/2020;

Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 130/QĐ-NTT-TC ngày 01 tháng 10 năm 2015 về việc ban hành “Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành”.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh văn phòng Trường; Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; Người đứng đầu các tổ chức, đơn vị cá nhân có liên quan trong Trường Đại học Nguyễn Tất Thành cùng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BGDDĐT (b/c);
- Công ty (b/c);
- Website Trường;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH


ThS. Nguyễn Mai Lan

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẮT THÀNH

Chương I.....	1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ	1
Điều 3. Vị trí pháp lý.....	1
Điều 4. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi.....	2
Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ	3
Điều 6. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình.....	3
Điều 7. Nhà đầu tư.....	3
Điều 8. Ban kiểm soát.....	3
Điều 9. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam, Đoàn thể và tổ chức xã hội trong Trường.	4
Chương II.....	5
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ	5
Mục 1	5
CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA TRƯỜNG	5
Điều 10. Cơ cấu tổ chức chung của Trường.....	5
Điều 11. Quy hoạch bộ máy tổ chức của Trường	5
Mục 2	6
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG.....	6
Điều 12. Vị trí, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường	6
Điều 13. Thành viên Hội đồng Trường	7
Điều 14. Thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường; miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng trường	9
Điều 15. Thường trực, bộ phận giúp việc, cơ chế làm việc và điều kiện làm việc của Hội đồng Trường.....	11
Mục 3	13
HIỆU TRƯỞNG VÀ PHÓ HIỆU TRƯỞNG	13
Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng.....	13
Điều 17. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, thủ tục quyết định Hiệu trưởng.....	14
Điều 18. Phó Hiệu trưởng	15

Mục 4	16
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC, ĐÀO TẠO VÀ HỘI ĐỒNG KHÁC	16
Điều 19. Hội đồng khoa học và đào tạo	16
Điều 20. Hội đồng tư vấn, Ban tư vấn.....	17
Mục 5	17
ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC	17
Điều 21. Các đơn vị trực thuộc	17
Điều 22. Doanh nghiệp	17
Điều 23. Viện nghiên cứu	18
Mục 6	18
ĐƠN VỊ THUỘC TRƯỜNG	18
Điều 24. Các đơn vị thuộc Trường.....	18
Điều 25. Khoa	18
Điều 26. Bộ môn thuộc khoa	20
Điều 27. Văn phòng và các phòng chức năng	22
Điều 28. Trường đào tạo	22
Điều 29. Phân hiệu	23
Điều 30. Các đơn vị dịch vụ, phục vụ, hỗ trợ đào tạo và đơn vị khác	23
Chương III.....	24
HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG.....	24
Mục 1	24
HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO	24
Điều 31. Trình độ đào tạo và hình thức đào tạo của Trường.....	24
Điều 32. Mở ngành, chuyên ngành đào tạo	25
Điều 33. Chương trình đào tạo, giáo trình.....	25
Điều 34. Tuyển sinh.....	26
Điều 35. Tổ chức và quản lý đào tạo.....	26
Điều 36. Văn bằng, chứng chỉ.....	27
Mục 2	27
BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG.....	27
Điều 37. Nội dung hoạt động bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng.....	27
Điều 38. Quản lý hoạt động đảm bảo và kiểm định chất lượng	27

Chương IV	28
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, HỢP TÁC QUỐC TẾ	28
Mục 1	28
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ.....	28
Điều 39. Nội dung hoạt động khoa học công nghệ của Trường.....	28
Điều 40. Tổ chức và quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.....	29
Mục 2	30
HỢP TÁC QUỐC TẾ	30
Điều 41. Mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế.....	30
Điều 42. Nội dung hoạt động hợp tác quốc tế	30
Điều 43. Tổ chức và quản lý hoạt động hợp tác quốc tế.....	30
Chương V	31
GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC	31
Mục 1	31
GIẢNG VIÊN.....	31
Điều 44. Chức danh và tiêu chuẩn của giảng viên.....	31
Điều 45. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên.....	32
Điều 46. Tuyển dụng và tập sự đối với giảng viên	33
Điều 47. Giảng viên thỉnh giảng	33
Điều 48. Trợ giảng.....	34
Điều 49. Giảng viên doanh nghiệp, giảng viên thực hành, báo cáo viên.....	34
Mục 2	34
CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG	34
Điều 50. Cán bộ quản lý	34
Điều 51. Người lao động	35
Mục 3	35
NGƯỜI HỌC.....	35
Điều 52. Người học của Trường	35
Điều 53. Nhiệm vụ của người học.....	36
Điều 54. Quyền của người học.....	36
Chương VI	37
TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN	37

Điều 55. Nguồn tài chính của trường	37
Điều 56. Học phí và các khoản thu dịch vụ khác.....	38
Điều 57. Nội dung chi.....	38
Điều 58. Quản lý tài chính	39
Điều 59. Sử dụng phần chênh lệch thu chi hàng năm	39
Điều 60. Quản lý và sử dụng tài sản.....	39
Chương VII	40
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG	40
Điều 61. Chế độ trách nhiệm	40
Điều 62. Quy chế làm việc và áp dụng văn bản quy phạm nội bộ	40
Điều 63. Quan hệ của Trường đối với gia đình và xã hội	41
Điều 64. Quan hệ giữa Trường và các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp, tổ chức, doanh nghiệp	42
Chương VIII.....	43
THÔNG TIN, TRUYỀN THÔNG; GIÁM SÁT, THANH TRA, KIỂM TRA; KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM.....	43
Điều 65. Thông tin, truyền thông	43
Điều 66. Giám sát, thanh tra, kiểm tra.....	43
Điều 67. Khen thưởng	44
Điều 68. Xử lý vi phạm	44
Chương IX.....	44
TỔ CHỨC THỰC HIỆN	44
Điều 69. Trách nhiệm của Hội đồng trường	44
Điều 70. Trách nhiệm của Hiệu trưởng.....	45
Điều 71. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động.....	45
Điều 72. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	45

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành
(Kèm theo Quyết định số: *02*... /QĐ-HĐT ngày *11* tháng *8*... năm 2020
của Hội đồng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành bao gồm: tổ chức và quản lý; hoạt động đào tạo và bảo đảm chất lượng; hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế; giảng viên, cán bộ quản lý, người lao động và người học; tài chính và tài sản; các mối quan hệ; công tác truyền thông, thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, xử lý vi phạm và một số quy định nội bộ khác.

2. Quy chế này áp dụng đối với đơn vị thuộc, trực thuộc, tổ chức, cá nhân làm việc và học tập tại Trường Đại học Nguyễn Tất Thành; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Trường” và “Nhà trường” được hiểu là Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.
2. “Cán bộ quản lý” là người lao động giữ chức danh từ phó trưởng bộ môn và tương đương trở lên của Trường.
3. “Hội đồng trường” là Hội đồng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.
4. “Luật Giáo dục đại học” là Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 34/2018/QH14.

Điều 3. Vị trí pháp lý

1. Trường Đại học Nguyễn Tất Thành được thành lập theo Quyết định số 621/QĐ-TTg ngày 26/04/2011 của Thủ tướng Chính phủ.

Trường là cơ sở giáo dục đại học tư thục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng, hoạt động theo Luật Giáo dục đại học, Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Tên giao dịch quốc tế: Nguyen Tat Thanh University.

3. Trụ sở chính tại: 298A-300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Điện thoại: 19002039.

Fax: 028 39 404 759.

Email: ttvtsinh@ntt.edu.vn; bangiamhieu@ntt.edu.vn.

Website: <http://ntt.edu.vn/web/>.

Điều 4. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi

1. Sứ mạng

Trường Đại học Nguyễn Tất Thành là trường đào tạo các trình độ đại học, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ lớn, cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao có năng lực thích ứng với sự biến đổi nhanh của thế giới; kết hợp đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng trên cơ sở hợp tác chặt chẽ với các doanh nghiệp, cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước.

2. Tầm nhìn

Đến năm 2025, Trường Đại học Nguyễn Tất Thành là một trường đại học ứng dụng, đa ngành, đa bậc học, gắn với nhu cầu phát triển trong và ngoài nước, đạt chuẩn khu vực và quốc tế.

3. Giá trị cốt lõi

- Đoàn kết (một tập thể thống nhất hoạt động vì mục tiêu chung) và vững bền (phát triển từng bước vững chắc, tạo nền tảng cho tương lai);
- Hội nhập (với chuẩn trong nước, khu vực, và thế giới);
- Năng động (trong học tập, nghiên cứu, và làm việc);
- Trí tuệ (với tâm trong, trí sáng, xử trí mọi vấn đề thông minh);
- Trách nhiệm (với bản thân, gia đình, cộng đồng, xã hội, và quốc tế).

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ

1. Trường có chức năng đào tạo đa ngành, đa lĩnh vực các trình độ giáo dục đại học, các trình độ giáo dục khác; hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất, kinh doanh; phục vụ cộng đồng theo Quyết định thành lập, cho phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền và quyền tự chủ theo quy định của pháp luật.

2. Trường thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 28 của Luật Giáo dục đại học được cụ thể hóa trong Quy chế này, các văn bản pháp luật có liên quan và quyền tự chủ theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình

Trường thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình theo quy định tại Điều 32 Luật giáo dục đại học; Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP 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; Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Nhà đầu tư

1. Nhà đầu tư thành lập Trường là Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn.

a) Mã số doanh nghiệp: 0302475698.

b) Địa chỉ: 298A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, thành phố Hồ Chí Minh.

c) Người đại diện theo pháp luật của Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn: ông Nguyễn Mạnh Hùng, số CCCD: 019052000078.

2. Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn có trách nhiệm, quyền hạn đối với Trường theo quy định tại Khoản 2 Điều 16a Luật Giáo dục đại học, quy định của pháp luật có liên quan và quy định cụ thể trong Quy chế này.

Điều 8. Ban kiểm soát

Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn thành lập Ban kiểm soát để kiểm tra, giám sát hoạt động quản lý, điều hành của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và các đơn vị trong Trường cụ thể như sau:

1. Ban kiểm soát có nhiệm kỳ cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng trường. Ban kiểm soát gồm từ 03 đến 05 thành viên am hiểu về giáo dục đại học trong đó có ít nhất một thành viên có chuyên môn, nghiệp vụ về tài chính. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn về việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo quy định, chịu trách nhiệm về báo cáo và các hoạt động của mình.

2. Thành viên của Ban kiểm soát là người có quốc tịch Việt Nam; không là thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Kế toán trưởng (hoặc Trưởng phòng tài chính).

3. Ban kiểm soát có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Giám sát, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong các hoạt động quản lý, điều hành của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và các đơn vị trong Trường;

b) Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong việc ghi chép sổ kế toán; thẩm định báo cáo tài chính hàng năm của Trường;

c) Hàng năm hoặc theo yêu cầu phải thông báo với Hội đồng trường về kết quả hoạt động của mình và nội dung các báo cáo, kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát trước khi chính thức thông qua Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn;

d) Báo cáo kết quả giám sát các hoạt động của Nhà trường theo yêu cầu của Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn; kiến nghị Hội đồng trường hoặc Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của Nhà trường;

đ) Được quyền yêu cầu Hội đồng trường hoặc thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các cán bộ quản lý khác của Trường cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời những thông tin, tài liệu cần thiết liên quan trong quá trình thực thi các nhiệm vụ được giao;

e) Được nhận các tài liệu cuộc họp Hội đồng trường, các báo cáo của Hiệu trưởng trình Hội đồng trường hoặc các tài liệu khác do Trường phát hành cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng trường;

g) Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Nhà trường; có quyền đến các địa điểm làm việc của người lao động thuộc quản lý của Nhà trường để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn kiểm soát theo kế hoạch.

4. Ban kiểm soát xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm thông qua Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn và gửi cho Hội đồng trường, Hiệu trưởng biết để phối hợp thực hiện. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, mọi hoạt động của Ban kiểm soát không được gây cản trở, làm gián đoạn đến các hoạt động của Hội đồng trường và của Nhà trường.

Điều 9. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam, Đoàn thể và tổ chức xã hội trong Trường

1. Đảng bộ Trường trực thuộc Đảng ủy Khối cơ sở Bộ Công thương tại Thành phố Hồ Chí Minh, hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, các quy định có liên quan của Đảng trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.

2. Công đoàn, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, các đoàn thể, tổ chức xã hội khác được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật, điều lệ của đoàn thể, tổ chức xã hội tương ứng.

3. Trường xây dựng Quy chế phối hợp và tạo điều kiện cho tổ chức Đảng, đoàn thể, tổ chức xã hội hoạt động nhằm mục tiêu xây dựng, phát triển Nhà trường.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

Mục 1

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA TRƯỜNG

Điều 10. Cơ cấu tổ chức chung của Trường

Cơ cấu tổ chức của Trường, gồm có:

1. Hội đồng trường.
2. Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng.
3. Hội đồng khoa học, đào tạo.
4. Các hội đồng tư vấn, Ban tư vấn: Ban Tài chính, Hội đồng Đảm bảo chất lượng, Hội đồng Thi đua khen thưởng, Hội đồng Tuyển dụng và các hội đồng tư vấn khác.
5. Các đơn vị trực thuộc Trường.
6. Các đơn vị thuộc Trường.

Điều 11. Quy hoạch bộ máy tổ chức của Trường

1. Quy hoạch bộ máy tổ chức của Trường là văn bản dự kiến cơ cấu tổ chức cho từng giai đoạn của Trường do Hội đồng trường trình Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn thông qua phù hợp với chiến lược phát triển Trường.

2. Quy hoạch tổ chức của Trường được rà soát, điều chỉnh hàng năm theo yêu cầu thực tiễn hoạt động của Trường.

Mục 2**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG****Điều 12. Vị trí, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, đại diện cho Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn và các bên có lợi ích liên quan. Hội đồng trường có nhiệm kỳ 05 năm tính từ ngày Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn công nhận.

2. Hội đồng Trường có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

a) Tổ chức xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Trường; đề xuất chủ trương phát triển Trường thành đại học để Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn thông qua trước khi thực hiện;

b) Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế làm việc của Hội đồng trường, Quy chế dân chủ ở cơ sở, Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định 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 đảm bảo chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa Trường với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động do Hiệu trưởng đề xuất;

d) Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động; thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị trực thuộc Trường, phân hiệu, trường đào tạo; 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 giảng viên, cán bộ quản lý, người lao động; quy định về bổ nhiệm cán bộ quản lý do Hiệu trưởng trình phù hợp với quy định của pháp luật;

đ) Quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng, Kế toán trưởng trên cơ sở tiêu chuẩn, phương án nhân sự được Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn thông qua; Quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng, trưởng các đơn vị trực thuộc trường, giám đốc phân hiệu, Hiệu trưởng trường đào tạo theo đề nghị của Hiệu trưởng; thông qua danh sách trường đơn vị thuộc Trường để Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm; 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 yêu cầu của Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn;

e) Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường; chính sách học phí, hỗ trợ người học theo Quy chế tài chính của Trường do Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn ban hành; thông qua 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 do Hiệu trưởng xây dựng trình Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn phê duyệt;

g) Quyết định chủ trương đầu tư dự án có giá trị từ trên 10 tỷ đến 30 tỷ; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý theo kết quả, hiệu quả công việc phù hợp Quy chế tài chính của Trường;

h) Giám sát việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường; báo cáo hằng năm trước hội nghị 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 cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định của Hội đồng trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin, chế độ báo cáo; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong Trường;

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

Điều 13. Thành viên Hội đồng Trường

1. Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Trường

a) Số lượng thành viên Hội đồng Trường là 11 người.

b) Cơ cấu thành viên như sau:

- 05 người đại diện Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn, chiếm tỷ lệ từ 45% trong tổng số thành viên Hội đồng trường;

- 03 người đại diện giảng viên, cán bộ quản lý, người lao động của Trường;

- 03 người đại diện nhà khoa học, nhà quản lý, doanh nghiệp ngoài Trường.

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Trường

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; trình độ học vấn từ đại học trở lên;

b) Có hiểu biết về pháp luật giáo dục đại học, sứ mệnh, mục tiêu phát triển Trường;

c) Có sức khỏe, có thời gian tham gia hoạt động của Hội đồng, có năng lực đổi mới quản trị một trong các lĩnh vực công tác cơ bản của Trường.

3. Chủ tịch Hội đồng trường

a) Là cán bộ cơ hữu, được bầu trong số thành viên Hội đồng trường và được Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn công nhận;

b) Tiêu chuẩn:

Ngoài tiêu chuẩn chung của thành viên Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường cần có các tiêu chuẩn sau:

- Có uy tín xã hội, có quan hệ tốt đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, chính trị, xã hội;

- Có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học;

- Có tầm nhìn và năng lực quản trị chiến lược, năng lực tổ chức, quy tụ nhân lực cấp cao và truyền cảm hứng cho cán bộ, giảng viên;

- Có trình độ từ thạc sĩ trở lên.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn

Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Trường; chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường; ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường; sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường; thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

3. Phó chủ tịch Hội đồng trường

Hội đồng trường có tối đa 03 Phó chủ tịch với quy định như sau:

a) Là người được bầu trong số thành viên Hội đồng trường;

b) Ngoài tiêu chuẩn chung của thành viên Hội đồng trường, Phó chủ tịch Hội đồng trường cần có các tiêu chuẩn sau:

- Có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học;

- Có năng lực quản trị chiến lược, năng lực tổ chức.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn: Phụ trách một hoặc một số mảng công tác của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng trường phân công; thay mặt Hội đồng khi Chủ tịch vắng mặt và ủy quyền.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường vì lý do sức khỏe hoặc lý do khác không điều hành được Hội đồng thì phải ủy quyền cho một phó chủ tịch Hội đồng bằng văn bản. Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng.

4. Thư ký Hội đồng trường được bầu trong số thành viên là cán bộ cơ hữu của Hội đồng trường.

Thư ký Hội đồng trường có nhiệm vụ giúp Hội đồng chuẩn bị nội dung các cuộc họp, các cuộc làm việc; ghi biên bản các cuộc làm việc; dự thảo nghị quyết; phối hợp xây dựng các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường và nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

Điều 14. Thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường; miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng trường

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

Việc thành lập, công nhận Hội đồng trường gồm các bước sau:

a) Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn xác định số lượng, cơ cấu thành viên, thời gian thực hiện việc thành lập Hội đồng trường mới, cử đại diện Công ty, thành phần ngoài Trường tham gia Hội đồng trường và thông báo bằng văn bản cho Hội đồng trường đương nhiệm;

b) Hội đồng trường đương nhiệm chủ trì thành lập Hội đồng trường mới như sau:

- Giao Hiệu trưởng đề xuất danh sách ứng viên là giảng viên, cán bộ quản lý, người lao động cơ hữu của Trường để Hội đồng trường thông qua;

- Chủ tịch Hội đồng trường có văn bản gửi người được dự kiến tham gia Hội đồng trường xác nhận đồng ý tham gia nếu được bầu và công nhận;

- Hiệu trưởng tổ chức hội nghị đại biểu giảng viên để bầu thành viên Hội đồng trường là giảng viên cơ hữu; hội nghị đại biểu cán bộ quản lý, người lao động để bầu thành viên Hội đồng là cán bộ quản lý, người lao động cơ hữu. Thành phần cụ thể của các hội nghị do Hiệu trưởng dự kiến và thông qua Hội đồng trường trước khi thực hiện. Hội nghị tiến hành thảo luận và bỏ phiếu kín bầu đại diện tham gia Hội đồng trường. Người trúng cử là người có số phiếu bầu cao nhất lấy từ trên xuống đủ số lượng theo cơ cấu đã định;

- Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm tổ chức họp các thành viên do Công ty cử tham gia Hội đồng, thành viên đại diện giảng viên, cán bộ quản lý, người lao động cơ hữu được bầu làm thành viên Hội đồng để bầu Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng;

- Chủ tịch Hội đồng hoàn thiện hồ sơ trình Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn ra văn bản công nhận Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng;

c) Hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường bao gồm: Tờ trình đề nghị công nhận, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên Hội đồng trường; danh sách, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của Chủ tịch và các thành viên của Hội đồng trường; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu bầu Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường.

2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng Trường

a) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường hoặc thành viên Hội đồng trường được thực hiện trong các trường hợp sau: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án; có ít nhất 04 thành viên theo danh sách Hội đồng trường trong tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm. Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch hội đồng trường hoặc thành viên Hội đồng trường hợp lệ khi có ít nhất 08 thành viên theo danh sách Hội đồng trường biểu quyết đồng ý;

b) Trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch hội đồng trường thì một 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 Hội đồng trường không thực hiện) chủ trì cuộc họp giải quyết; riêng cuộc họp này phải bảo đảm về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết tại Điểm a Khoản 2 Điều 14 của Quy chế này;

c) 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 Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn công nhận. Hồ sơ gồm có: tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm, bãi nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan.

3. Thay thế thành viên Hội đồng trường

Trường hợp có thành viên của Hội đồng trường bị khuyết thì Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của thành viên bị khuyết để thực hiện quy trình lựa chọn thành viên thay thế theo quy định tại Khoản 1 Điều này và gửi hồ sơ đề nghị Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn công nhận thay thế thành viên Hội đồng trường.

4. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị công nhận, Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn quyết định công nhận hoặc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch,

thành viên Hội đồng trường; trường hợp không đồng ý thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 15. Thường trực, bộ phận giúp việc, cơ chế làm việc và điều kiện làm việc của Hội đồng Trường

1. Thường trực Hội đồng trường

a) Thành phần:

Thường trực Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu chọn, được Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn công nhận.

Thường trực Hội đồng trường có 05 thành viên gồm Chủ tịch, 02 Phó Chủ tịch và thành viên khác trong Hội đồng.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

Thường trực Hội đồng giải quyết công việc của Hội đồng giữa hai kỳ họp Hội đồng. Thường trực có trách nhiệm thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng; thay mặt Hội đồng giám sát việc thực hiện các nghị quyết; thông qua danh sách phó các đơn vị thuộc Trường, danh sách cấp phó các đơn vị trực thuộc Trường và các trường hợp khác không thuộc thẩm quyền thông qua của Hội đồng trường để Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm; quyết định chủ trương đầu tư dự án có giá trị từ trên 03 tỷ đến 10 tỷ; quyết định một số việc cụ thể và báo cáo Hội đồng trong cuộc họp gần nhất.

2. Bộ phận giúp việc:

a) Văn phòng Hội đồng trường gồm Chánh văn phòng Hội đồng trường và một số cán bộ chuyên trách là cán bộ cơ hữu của Trường. Văn phòng Hội đồng trường có nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cho Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường tổng hợp thông tin; xây dựng các kế hoạch, báo cáo; phối hợp hoạt động của thành viên Hội đồng trường; chuẩn bị các điều kiện cho các cuộc họp của Hội đồng, Thường trực hội đồng, các cuộc làm việc của Chủ tịch và nhiệm vụ cụ thể khác do Chủ tịch Hội đồng giao;

b) Các trợ lý, cố vấn của Chủ tịch hội đồng Trường: Chủ tịch Hội đồng bổ nhiệm một số trợ lý, cố vấn là cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm giúp Chủ tịch trong việc hoạch định kế hoạch, đề xuất, xây dựng, thẩm định một số nội dung lớn về chiến lược, chính sách, pháp luật và nhiệm vụ khác thuộc phạm vi nhiệm vụ của Hội đồng trường;

c) Trợ lý, cố vấn của Chủ tịch Hội đồng trường được cung cấp thông tin, tham gia các cuộc họp của Hội đồng, Thường trực Hội đồng và các hoạt động khác theo quyết định cụ thể Chủ tịch Hội đồng trường.

3. Cơ chế làm việc của Hội đồng trường

Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường hoạt động tập thể thông qua các cuộc họp thường kỳ, đột xuất, họp chuyên đề; hoạt động giám sát.

4. Các cuộc họp:

a) Hội đồng trường họp thường kỳ ba tháng một lần.

Việc tổ chức họp Hội đồng bất thường do Chủ tịch Hội đồng quyết định, nhưng phải được ít nhất 1/3 số thành viên Hội đồng trường đồng ý.

Thông báo mời họp Hội đồng trường thường kỳ hoặc bất thường phải kèm theo chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cho cuộc họp và phải được gửi đến các thành viên Hội đồng trường bằng thư bảo đảm hoặc thư phát chuyển nhanh, phải có xác nhận của người nhận ít nhất 3 ngày trước ngày họp kèm theo ủy quyền nếu vắng mặt, người được ủy quyền phải là thành viên Hội đồng trường;

b) Các cuộc họp của Hội đồng trường được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. Nghị quyết của Hội đồng trường được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, theo nguyên tắc: Mỗi thành viên Hội đồng có một phiếu biểu quyết; nghị quyết có hiệu lực khi có trên 50% thành viên theo danh sách Hội đồng trường (kể cả thành viên vắng mặt có văn bản) đồng ý trừ trường hợp cụ thể khác được quy định tại Quy chế này và được gửi đến các thành viên Hội đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua;

c) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nghị quyết của Hội đồng trường được thông qua, thành viên Hội đồng trường, Ban kiểm soát có quyền kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xem xét hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng trường theo một trong các trường hợp: Cuộc họp của Hội đồng trường được tiến hành không bảo đảm các quy định trên đây; nội dung nghị quyết của Hội đồng trường vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Quy chế này;

d) Thường trực hội đồng họp định kỳ hàng tháng. Việc họp Thường trực Hội đồng đột xuất do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

5. Hoạt động giám sát: Hội đồng trường tổ chức giám sát dựa vào nguyên tắc: giám sát theo kế hoạch và giám sát thường xuyên.

- Giám sát theo kế hoạch là việc tổ chức các đoàn giám sát để đánh giá tình hình theo một số chuyên đề lớn được đưa vào kế hoạch do Chủ tịch ban hành và thông báo cho Hiệu trưởng từ đầu năm;

- Giám sát thường xuyên là việc Thường trực Hội đồng trường giám sát nắm tình hình phục vụ việc xây dựng các chính sách hoặc xử lý việc cần thiết khác của Hội đồng.

6. Thường trực Hội đồng trường ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng trường trong đó quy định rõ nguyên tắc, lề lối làm việc, phạm vi giải quyết công việc của Hội đồng, Thường trực Hội đồng, bộ phận giúp việc của Hội đồng trường.

7. Điều kiện làm việc

a) Ngân sách cho hoạt động của Hội đồng trường lấy từ ngân sách của Trường và được hạch toán vào mục chi thường xuyên của Trường;

b) Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký, thành viên khác của Hội đồng trường và bộ phận giúp việc Hội đồng trường được hưởng lương (nếu là cán bộ cơ hữu), tiền công (nếu là cán bộ kiêm nhiệm), được tạo điều kiện về trang thiết bị, đi lại, ăn ở để làm việc.

8. Chế độ chính sách cụ thể thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Mục 3

HIỆU TRƯỞNG VÀ PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường, chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật, nghị quyết của Hội đồng trường và Quy chế này với nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể như sau:

1. Tổ chức soạn thảo trình Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế dân chủ và văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường; xây dựng các kế hoạch chuyên môn, nhân sự, tài chính, tài sản và các hoạt động khác của Trường trình Hội đồng trường.

2. Ban hành, tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của trường, các quy định nội bộ về tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ, nhân viên của Trường trừ các văn bản thuộc thẩm quyền của Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn, Hội đồng trường và Thường trực Hội đồng trường, đối với các trường hợp tuyển dụng đặc biệt, Hội đồng trường xem xét thông qua trước khi Hiệu trưởng quyết định; quyết định thành lập Hội đồng khoa học và đào tạo, hội đồng tư vấn khác và các đơn vị thuộc trường (trừ phân hiệu và trường đào tạo) sau khi được Hội đồng trường thông qua; Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm phó hiệu trưởng, kế toán trưởng, giám đốc phân hiệu, hiệu trưởng trường đào tạo, người đứng đầu các đơn vị trực thuộc trường; thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các cán bộ quản lý khác của Trường sau khi được Thường trực Hội đồng trường thông qua.

3. Ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tài chính, tài sản trừ văn bản thuộc thẩm quyền của Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn và Hội đồng trường; Tổ chức

quản lý các hoạt động thu, chi tài chính theo quy định của pháp luật và nghị quyết của Hội đồng trường; tổ chức huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị theo kế hoạch được Hội đồng trường thông qua; quyết định dự án đầu tư đến 03 tỷ đồng.

4. Ban hành và tổ chức thực hiện các quy chế nội bộ về hoạt động tuyển sinh và quản lý người học, mở ngành, tổ chức đào tạo, liên kết đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; chính sách đảm bảo chất lượng giáo dục, hợp tác giữa trường với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước theo định hướng của Hội đồng trường.

5. Tổ chức các hoạt động thông tin, truyền thông; khen thưởng, kỷ luật; thanh tra, kiểm tra nội bộ; phục vụ cộng đồng và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật có liên quan và phù hợp với định hướng của Hội đồng trường.

6. Hằng tháng báo cáo Thường trực Hội đồng trường về tình hình và kết quả hoạt động của Trường trong tháng; Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng; tình hình 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.

7. 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 17. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, thủ tục quyết định Hiệu trưởng

1. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và có thể bổ nhiệm lại. Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Nhà trường.

2. Tiêu chuẩn

Hiệu trưởng Nhà trường phải 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 và các tiêu chuẩn cụ thể sau đây:

- a) Trung thành với mục tiêu và lợi ích của Trường;
- b) Có kinh nghiệm ở vị trí quản lý từ 05 năm trở lên trong lĩnh vực giáo dục đại học;
- c) Có tư duy đổi mới, quyết đoán, có năng lực điều hành và phản ứng nhanh với sự thay đổi.

3. Thủ tục bổ nhiệm Hiệu trưởng

a) Hội đồng trường dự kiến tiêu chuẩn, phương án nhân sự Hiệu trưởng trình Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn thông qua;

b) Trên cơ sở tiêu chuẩn và phương án đã được thông qua, Chủ tịch Hội đồng trường đề xuất ứng viên cụ thể đưa ra Hội đồng trường thảo luận, thống nhất và bỏ phiếu kín. Ứng viên có số phiếu cao nhất và đạt trên 50% theo danh sách thành viên Hội đồng được Hội đồng ra nghị quyết bổ nhiệm Hiệu trưởng;

c) Chủ tịch Hội đồng trường ký Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng.

4. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Hiệu trưởng

a) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện đối với một trong các trường hợp sau đây: Có đề nghị bằng văn bản của Hiệu trưởng xin thôi chức vụ; có ít nhất 04 trong tổng số thành viên của Hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; sử dụng văn bằng giả hoặc văn bằng không được cơ quan có thẩm quyền công nhận; Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn đề nghị;

b) Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm Hiệu trưởng: Khi có một trong các căn cứ quy định tại Điểm a Khoản này, Hội đồng trường họp bất thường để xem xét, thảo luận và bỏ phiếu không tín nhiệm. Trường hợp có ít nhất 08 thành viên Hội đồng trường đồng ý thì Hội đồng ra nghị quyết, Chủ tịch Hội đồng ký Quyết định miễn nhiệm. Sau đó, Chủ tịch Hội đồng trường có văn bản báo cáo cụ thể với Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn.

Điều 18. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng do Hội đồng trường bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Hiệu trưởng. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Nhà trường. Số lượng phó Hiệu trưởng tối đa là 06 người.

2. Phó hiệu trưởng phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, sức khỏe tốt; có uy tín và năng lực quản lý; có trình độ tiến sĩ. Trường hợp không có đủ người có trình độ tiến sĩ thì có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ, nhưng không giao phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

3. Phó hiệu trưởng có nhiệm vụ trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng; được thay mặt Hiệu trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc đã giải quyết; có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình công việc được giao.

Mục 4**HỘI ĐỒNG KHOA HỌC, ĐÀO TẠO VÀ HỘI ĐỒNG KHÁC****Điều 19. Hội đồng khoa học và đào tạo**

Hội đồng khoa học và đào tạo của Trường được thành lập, tổ chức và hoạt động theo quy định tại Điều 19 của Luật Giáo dục đại học và một số quy định cụ thể như sau:

1. Hội đồng khoa học và đào tạo có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng, do Hiệu trưởng quyết định thành lập sau khi Hội đồng trường thông qua danh sách do Hiệu trưởng đề xuất.

Hội đồng khoa học và đào tạo có Chủ tịch, Thư ký và các thành viên. Số lượng thành viên Hội đồng khoa học và đào tạo là số lẻ, bao gồm: Hiệu trưởng, một số phó hiệu trưởng; trưởng của một số đơn vị trực thuộc và thuộc Trường; đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của Nhà trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số đại diện các nhà khoa học, doanh nhân có liên quan hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Nhà trường, không phải giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ cơ hữu của Trường.

Chủ tịch hội đồng khoa học và đào tạo do Hội đồng bầu trong các thành viên của Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý. Chủ tịch hội đồng chỉ định Thư ký hội đồng trong số các thành viên của Hội đồng.

2. Hội đồng khoa học và đào tạo thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về những công việc: đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; tổ chức tuyển sinh; định hướng phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; thẩm định chương trình đào tạo; xem xét công nhận chuyên đổi tín chỉ; kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học, công nghệ và khởi nghiệp; đề xuất danh sách thành viên hội đồng chức danh giáo sư cơ sở; bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư trong Trường; trao tặng danh hiệu giáo sư danh dự, tiến sĩ danh dự của Nhà trường cho các cá nhân; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Nhà trường; các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra; đánh giá giảng viên, đánh giá chất lượng của trang thông tin điện tử, tạp chí khoa học công nghệ, đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường.

3. Hội đồng khoa học và đào tạo họp định kỳ 03 tháng một lần 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 hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết

luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa học và đào tạo biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Hiệu trưởng ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng khoa học và đào tạo.

Điều 20. Hội đồng tư vấn, Ban tư vấn

1. Hiệu trưởng thành lập Ban Tài chính, Hội đồng đảm bảo chất lượng, Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng tài chính, Hội đồng tuyển dụng, Hội đồng tuyển sinh, Hội đồng kỷ luật, hội đồng, Ban tư vấn khác để tư vấn cho Hiệu trưởng về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường. Hội đồng tư vấn, Ban tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng lương.

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

3. Hiệu trưởng ban hành Quy chế làm việc hoặc chức năng, nhiệm vụ cụ thể của từng hội đồng tư vấn, Ban tư vấn.

Mục 5

ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

Điều 21. Các đơn vị trực thuộc

1. Đơn vị trực thuộc trường là đơn vị có tư cách pháp nhân của Trường, do Hội đồng trường quyết định thành lập, tổ chức và hoạt động theo Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Các đơn vị trực thuộc Trường bao gồm các doanh nghiệp, các viện nghiên cứu.

Điều 22. Doanh nghiệp

1. Doanh nghiệp trực thuộc Trường là đơn vị sản xuất, kinh doanh các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trường, do Trường đầu tư thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

2. Doanh nghiệp trực thuộc Trường có bộ máy quản lý theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Hội đồng trường bổ nhiệm các chức danh quản lý của doanh nghiệp.

3. Hội đồng trường ban hành Điều lệ doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp phù hợp với điều kiện của Trường.

Điều 23. Viện nghiên cứu

1. Viện nghiên cứu là đơn vị trực thuộc Trường có chức năng nghiên cứu khoa học, triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh, thông tin khoa học, hợp tác quốc tế liên quan đến ngành nghề đào tạo của Trường để nâng cao chất lượng đào tạo, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng theo quy định của Luật Khoa học công nghệ, Luật sở hữu trí tuệ và pháp luật có liên quan.

2. Viện nghiên cứu có Viện trưởng, không quá 02 phó viện trưởng, văn phòng và các bộ phận chuyên môn. Hội đồng trường bổ nhiệm Viện trưởng.

3. Hội đồng trường ban hành Điều lệ viện nghiên cứu trong đó giao quyền tự chủ theo quy định của Luật Khoa học công nghệ, Luật giáo dục đại học.

Mục 6

ĐƠN VỊ THUỘC TRƯỜNG

Điều 24. Các đơn vị thuộc Trường

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

2. Các đơn vị thuộc trường bao gồm:

- a) Khoa;
- b) Văn phòng và phòng chức năng;
- c) Trường đào tạo;
- d) Phân hiệu;
- đ) Các đơn vị dịch vụ, phục vụ, hỗ trợ đào tạo.

3. Hiệu trưởng ban hành quy chế tổ chức và hoạt động hoặc quy định về chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị thuộc Trường trong đó quy định rõ mức độ tự chủ của từng đơn vị. Trường đơn vị thuộc trường do Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

Điều 25. Khoa

1. Khoa là đơn vị thuộc Trường, do Hiệu trưởng thành lập để quản lý, tổ chức đào tạo một số ngành hoặc chuyên ngành thuộc cùng một nhóm ngành hoặc một số môn học của Trường với các nhiệm vụ sau đây:

a) Xây dựng chiến lược phát triển khoa và tổ chức thực hiện sau khi được Hiệu trưởng thông qua. Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo

và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo;

b) Quản lý giảng viên, cán bộ, nhân viên và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

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

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

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

e) Tổ chức đánh giá giảng viên, cán bộ quản lý, người lao động trong khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong Trường theo quy định của Nhà trường; tham gia công tác tuyển sinh và các hoạt động phục vụ cộng đồng theo kế hoạch của Trường;

g) Tự chủ và có trách nhiệm giải trình theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Trưởng khoa, phó trưởng khoa

a) Trưởng khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Trưởng khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Mỗi khoa có không quá 02 phó trưởng khoa để giúp trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa. Đối với khoa được giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và có quy mô từ 3.000 sinh viên chính quy trở lên thì có thể bổ sung 01 hoặc 02 phó trưởng khoa, nhưng phải được sự thông qua của Hội đồng trường trước khi Hiệu trưởng bổ nhiệm.

Phó trưởng khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên;

c) Trưởng khoa, phó trưởng khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Nhiệm kỳ của trưởng khoa, phó trưởng khoa tối đa 05 năm và có thể bổ nhiệm lại.

3. Hội đồng khoa

a) Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại Khoản 1 Điều này; tư vấn cho trưởng khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa;

b) Hội đồng khoa có Chủ tịch hội đồng khoa và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 7 thành viên, gồm: Trưởng khoa, các phó trưởng khoa, các trưởng bộ môn, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa.

Chủ tịch hội đồng khoa do hội đồng khoa bầu trong số các thành viên hội đồng khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng khoa đồng ý;

c) Hội đồng khoa họp ít nhất 01 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 biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của hội đồng khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của trưởng khoa khi trình hiệu trưởng xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của khoa.

4. Khoa có thể có các hội đồng tư vấn ngành do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của trưởng khoa để tư vấn cho trưởng khoa trong trường hợp cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, điều hành khoa theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Hội đồng tư vấn ngành có thể có các thành viên ngoài khoa hoặc ngoài trường, không phải là giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý cơ hữu của trường, làm theo vụ việc và không hưởng lương. Thủ tục thành lập và hoạt động của hội đồng tư vấn ngành theo quy định của Hiệu trưởng.

Điều 26. Bộ môn thuộc khoa

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa do Hiệu trưởng thành lập để quản lý, tổ chức đào tạo một số môn học trong chương trình đào tạo một số chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo của Trường với các nhiệm vụ sau đây:

- a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Trường, của khoa;
- b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được trưởng khoa, Hiệu trưởng giao;
- c) Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức đánh giá quá trình và kết quả học tập của người học theo quy định của Nhà trường;
- d) Nghiên cứu khoa học và triển khai công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Trường và khoa;
- đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn;
- e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của bộ môn, của khoa và Trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, trưởng khoa.

2. Trưởng bộ môn và phó trưởng bộ môn

- a) Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm theo đề nghị của Trưởng khoa để tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại Khoản 1 Điều này. Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, Trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên;
- b) Mỗi bộ môn có không quá 02 phó trưởng bộ môn giúp việc trưởng bộ môn. Phó trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm theo đề nghị của trưởng bộ môn. Phó trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên;
- c) Nhiệm kỳ của trưởng bộ môn và phó trưởng bộ môn là tối đa 05 năm và có thể bổ nhiệm lại.

3. Bộ môn có thể thành lập hội đồng tư vấn chuyên ngành theo đề nghị của trưởng bộ môn và quyết định của trưởng khoa để tư vấn cho trưởng bộ môn trong trường hợp cần thiết về các công việc liên quan đến triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của bộ môn. Hội đồng tư vấn chuyên ngành có thể có các thành viên ở ngoài bộ môn, ngoài khoa, ngoài Trường và làm theo vụ việc, không hưởng lương.

4. Hiệu trưởng ban hành chức năng, nhiệm vụ của từng bộ môn; quy định về thành lập và hoạt động của hội đồng tư vấn chuyên ngành theo đề nghị của trưởng khoa.

Điều 27. Văn phòng và các phòng chức năng

1. Văn phòng, các phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các nhóm công việc thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng theo chức năng, nhiệm vụ do Hiệu trưởng quy định.

2. Chánh văn phòng, Trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm sau khi được Hội đồng Trường thông qua trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng. Chánh văn phòng, Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng trưởng phòng quản lý đào tạo, phòng khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm.

3. Phó chánh văn phòng, phó trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm sau khi được Thường trực Hội đồng trường thông qua trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng, là người giúp Chánh văn phòng, trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Văn phòng/phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó chánh văn phòng, phó trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Văn phòng và mỗi phòng chức năng của Trường có tối đa 02 cấp phó. Tùy theo yêu cầu của chức năng, nhiệm vụ được giao, đơn vị có thể bổ sung từ 01 đến 02 cấp phó nhưng phải được sự thông qua của Hội đồng trường trước khi Hiệu trưởng quyết định.

4. Chánh văn phòng, phó chánh văn phòng, trưởng phòng, phó trưởng phòng có nhiệm kỳ tối đa là 05 năm, cùng với nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại.

Điều 28. Trường đào tạo

1. Trường đào tạo là đơn vị thuộc Trường, do Hội đồng trường thành lập theo Khoản 4, Điều 4 Nghị định 99/2019/NĐ-CP, có chức năng đào tạo, nghiên cứu khoa học một số ngành thuộc cùng một lĩnh vực của Trường.

2. Trường đào tạo có Hiệu trưởng, không quá 02 phó Hiệu trưởng và các đơn vị cấp dưới. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường đào tạo do Hiệu trưởng Nhà trường bổ nhiệm, miễn nhiệm sau khi Hội đồng trường thông qua. Tiêu chuẩn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường đào tạo như tiêu chuẩn của giám đốc, phó giám đốc phân hiệu.

3. Hiệu trưởng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đào tạo trong đó quy định rõ quyền tự chủ, trách nhiệm giải trình theo quy định của Luật giáo dục đại học.

Điều 29. Phân hiệu

1. Trường thành lập phân hiệu ở một số tỉnh, thành phố theo quy định của pháp luật về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục để thực hiện một phần chức năng, nhiệm vụ của Trường.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của phân hiệu:

a) Tổ chức đào tạo các ngành, chuyên ngành ở các trình độ giáo dục đại học của Trường theo quy chế đào tạo và phân công của Hiệu trưởng;

b) Tổ chức các hoạt động khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế theo quy định của Trường;

c) Quản lý đội ngũ giảng viên, cán bộ, nhân viên và người học theo quy định của Trường;

d) Quản lý tài chính, tài sản theo quy định của Trường;

đ) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

3. Phân hiệu của Trường có giám đốc, tối đa 02 phó giám đốc; các liên bộ môn và các đơn vị phục vụ phù hợp với yêu cầu hoạt động của phân hiệu. Tiêu chuẩn của giám đốc phân hiệu tương đương tiêu chuẩn phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo của Trường; tiêu chuẩn của phó giám đốc phân hiệu tương đương tiêu chuẩn trưởng khoa của Trường, tiêu chuẩn của Trưởng liên bộ môn như tiêu chuẩn của phó khoa của Trường.

4. Hiệu trưởng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động trong đó quy định rõ quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của phân hiệu.

Điều 30. Các đơn vị dịch vụ, phục vụ, hỗ trợ đào tạo và đơn vị khác

1. Thư viện

a) Thư viện của Nhà trường có nhiệm vụ quản lý, cung cấp các thông tin, tư liệu khoa học và công nghệ phục vụ giảng dạy, nghiên cứu và học tập của giảng viên và sinh viên; lưu trữ bản gốc các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ tại Trường, các kết quả nghiên cứu khoa học, các ấn phẩm của Trường; tổ chức các hoạt động dịch vụ, thông tin khoa học và các nhiệm vụ khác được giao;

b) Thư viện có Giám đốc, không quá 02 phó giám đốc do Hiệu trưởng bổ nhiệm và các bộ phận chuyên môn. Hiệu trưởng ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Thư viện phù hợp với pháp luật về thư viện, pháp luật về lưu trữ và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Trang thông tin điện tử

a) Trang thông tin điện tử của có nhiệm vụ đăng tải thông tin liên quan đến các hoạt động của Nhà trường, đảm bảo các thông tin tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trang thông tin điện tử có Ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung thông tin và quản trị hệ thống. Hiệu trưởng thành lập Ban biên tập và ban hành quy chế hoạt động và cung cấp thông tin phù hợp với quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Tạp chí khoa học công nghệ

a) Tạp chí khoa học công nghệ của Trường đăng tải các công trình nghiên cứu nhằm phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường. Tạp chí khoa học công nghệ được xuất bản bản in và bản điện tử theo quy định về xuất bản;

b) Tạp chí khoa học công nghệ có Tổng biên tập, Phó tổng biên tập do Hiệu trưởng bổ nhiệm. Bài đăng trên tạp chí khoa học công nghệ phải qua phản biện. Quy trình phản biện và điều kiện đăng bài được thông báo công khai. Tổng biên tập chịu trách nhiệm về thông tin và chất lượng khoa học của Tạp chí khoa học công nghệ;

c) Hiệu trưởng ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Tạp chí khoa học và công nghệ phù hợp với pháp luật về báo chí, xuất bản và pháp luật có liên quan.

4. Đơn vị dịch vụ, phục vụ khác.

Hiệu trưởng thành lập, bổ nhiệm người đứng đầu và ban hành quy chế tổ chức, hoạt động hoặc quy định chức năng nhiệm vụ của các đơn vị làm nhiệm vụ đào tạo ngắn hạn, giáo dục thường xuyên, quản lý phòng thí nghiệm, phục vụ sinh viên, in ấn, xuất bản, truyền thông và marketing, triển khai các hoạt động văn hóa, xã hội và hoạt động khác theo quy hoạch về bộ máy tổ chức của Trường được Hội đồng trường thông qua phù hợp chức năng, nhiệm vụ của Trường và quy định của pháp luật.

Chương III

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Mục 1

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 31. Trình độ đào tạo và hình thức đào tạo của Trường

1. Các trình độ đào tạo cấp văn bằng giáo dục đại học gồm:

a) Trình độ đại học;

b) Trình độ thạc sĩ;

c) Trình độ tiến sĩ;

d) Trình độ đào tạo đối với một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù.

2. Các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn cấp chứng chỉ do bộ, cơ quan ngang bộ ban hành hoặc chương trình cấp chứng nhận do Trường ban hành.

3. Hình thức đào tạo của Trường gồm giáo dục chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo từ xa.

Điều 32. Mở ngành, chuyên ngành đào tạo

1. Trường đào tạo đa ngành, đa lĩnh vực. Trường tự chủ mở ngành hoặc đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo cho mở các ngành đào tạo khi có đủ điều kiện theo quy định. Ưu tiên phát triển một số ngành mang tầm khu vực, quốc tế, đủ năng lực thực hiện nhiệm vụ quốc gia.

2. Các đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo của Trường có nhiệm vụ xây dựng đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo của đơn vị, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Hiệu trưởng ban hành quy định cụ thể về việc mở ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường.

Điều 33. Chương trình đào tạo, giáo trình

1. Trường tổ chức xây dựng, phát triển các chương trình đào tạo:

a) Xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo; quyết định khối lượng kiến thức, các môn học chung trong chương trình đào tạo phù hợp, chiến lược phát triển trường, khung trình độ quốc gia, nhu cầu của các bên liên quan;

b) Xây dựng và triển khai các chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế;

c) Phát triển chương trình đào tạo theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa, gắn với nhu cầu sử dụng lao động của thị trường; tiếp thu có chọn lọc chương trình đào tạo của các nước phát triển về khoa học và công nghệ, phù hợp với yêu cầu phát triển đất nước và hội nhập quốc tế; lựa chọn chương trình phù hợp của các nước;

d) Xây dựng chương trình liên kết cùng đào tạo với các trường đại học có uy tín của nước ngoài theo quy định của pháp luật.

2. Trường tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, thẩm định, phê duyệt giáo trình các môn học để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập, nghiên cứu chính thức đảm bảo có đủ giáo trình giảng dạy, học tập; xây dựng hệ thống giáo trình, tài liệu, trang thiết bị dạy và học

đáp ứng yêu cầu đổi mới toàn diện về nội dung và phương pháp dạy và học, phát huy tính tích cực, chủ động, năng lực tự học, tự nghiên cứu của người học.

3. Thường xuyên rà soát, đánh giá chất lượng, đổi mới chương trình, giáo trình, bài giảng, phương pháp kiểm tra, đánh giá người học để nâng cao năng lực thực tiễn của người học; có kế hoạch lựa chọn chương trình, giáo trình một số ngành của các trường đại học tiên tiến trên thế giới trên cơ sở bảo đảm quyền sở hữu trí tuệ.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về việc xây dựng, lựa chọn chương trình; biên soạn, lựa chọn, duyệt giáo trình và việc công nhận các tín chỉ tương đương với các trường đại học nước ngoài.

Điều 34. Tuyển sinh

1. Trường tự chủ trong việc xác định chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh theo quy định.

2. Trường thực hiện cơ chế ưu tiên về tuyển sinh với các đối tượng chính sách; có kế hoạch nâng cao chất lượng đầu vào, tuyển sinh để đào tạo một số ngành chất lượng cao, ngành được kiểm định; từng bước triển khai việc tuyển sinh người nước ngoài sang học tại Việt Nam.

3. Hàng năm, căn cứ vào năng lực thực tế, nhu cầu nhân lực của xã hội, Trường xây dựng đề án tuyển sinh, kế hoạch tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế tuyển sinh do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 35. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo chính quy theo hình thức tín chỉ tại cơ sở chính và tại các cơ sở khác theo các quy định; tổ chức đào tạo trực tuyến, tạo điều kiện cho người học lựa chọn nội dung, cách thức phù hợp, hiệu quả; tăng cường khả năng tự học của người học.

2. Trường ký hợp đồng liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục bảo đảm chất lượng đào tạo tương đương với đào tạo tại cơ sở chính.

3. Trường tổ chức học kỳ học tại cơ sở thực tiễn đối với tất cả các ngành; xây dựng cơ chế phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, xã hội khác để nâng cao năng lực thực tiễn cho người học; thực hiện phân cấp quản lý đào tạo cho các khoa, bộ môn trên cơ sở kế hoạch chung và Quy chế đào tạo các trình độ do Hiệu trưởng ban hành.

4. Trên cơ sở các chương trình đào tạo các ngành, các trình độ; Hiệu trưởng ban hành kế hoạch tổ chức đào tạo hàng năm và giao nhiệm vụ cụ thể cho các khoa, bộ môn.

Điều 36. Văn bằng, chứng chỉ

1. Trường tổ chức cấp văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân và văn bằng chứng chỉ chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài kịp thời đối với người học đủ điều kiện theo quy định.

2. Trường thiết kế mẫu, in, quản lý phôi văn bằng, chứng chỉ, bản sao văn bằng chứng chỉ và quản lý văn bằng chứng chỉ theo quy định của pháp luật.

3. Trường công bố công khai các thông tin về việc cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học trên website của Trường; chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo và giá trị văn bằng, chứng chỉ do Trường cấp.

4. Hiệu trưởng ban hành Quy chế việc in, quản lý, sử dụng phôi văn bằng chứng chỉ; Quy chế cấp phát, quản lý văn bằng chứng chỉ của Trường.

Mục 2**BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG****Điều 37. Nội dung hoạt động bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng**

Trường tổ chức các hoạt động bảo đảm chất lượng một cách liên tục, mang tính hệ thống với hệ thống đảm bảo bên trong và cơ chế kiểm định chất lượng giáo dục với nội dung sau đây:

1. Tự đánh giá, cải tiến nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Lựa chọn tổ chức kiểm định trong nước và quốc tế để đăng ký kiểm định chương trình đào tạo, kiểm định Trường; xây dựng, thực hiện và công khai kế hoạch khắc phục hạn chế, yếu kém về chất lượng đào tạo của Trường sau khi được kiểm định.

3. Định kỳ tổ chức đánh giá các chương trình đào tạo. Tham gia đánh giá các chương trình của các cơ sở đào tạo khác theo quy định khi có nhu cầu.

4. Tham gia các hoạt động đánh giá và đảm bảo chất lượng giáo dục ở trong nước và quốc tế.

Điều 38. Quản lý hoạt động đảm bảo và kiểm định chất lượng

1. Thành lập đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định.

2. Ban hành các quy định, quy trình và hướng dẫn sử dụng nội bộ về hoạt động đánh giá, đảm bảo chất lượng giáo dục phù hợp với đặc thù và yêu cầu chất lượng cao của Trường theo các tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế.

3. Xây dựng chiến lược, xây dựng hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong; chỉ đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường triển khai thực hiện; kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch này trong Trường.

4. Xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục; chỉ đạo các đơn vị trong Trường thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến kiểm định chất lượng theo kế hoạch đã ban hành; đăng ký đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục tại với các tổ chức kiểm định chất lượng có uy tín trong và ngoài nước, tiến tới hội nhập quốc tế về hoạt động đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục.

5. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực về đảm bảo chất lượng và đánh giá trong giáo dục; nghiên cứu và áp dụng những thành tựu mới trong lĩnh vực đảm bảo chất lượng giáo dục, đo lường và đánh giá trong giáo dục của các nước tiên tiến, từ đó nâng cao chất lượng mọi hoạt động trong Trường.

6. Báo cáo và công bố công khai các kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, HỢP TÁC QUỐC TẾ

Mục 1

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 39. Nội dung hoạt động khoa học công nghệ của Trường

1. Nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao hiệu quả quản trị và chất lượng đào tạo của Trường.

2. Nghiên cứu khoa học cơ bản, khoa học xã hội và nhân văn, khoa học giáo dục, nghiên cứu ứng dụng và phát triển, hoàn thiện công nghệ để tạo ra tri thức và sản phẩm mới.

3. Ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào sản xuất và đời sống, thương mại hóa sản phẩm trong thực tiễn; tạo ra sản phẩm mang tính đặc thù của Trường.

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

5. Hình thành các nhóm nghiên cứu khoa học mạnh, liên ngành; cơ sở nghiên cứu khoa học mạnh; các phòng thí nghiệm mạnh, chuyên sâu; đội ngũ các nhà khoa học đầu ngành có uy tín trong và ngoài nước.

6. Thông tin, quảng bá kết quả nghiên cứu; tham gia báo cáo, hội thảo khoa học; công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học có uy tín trong nước và quốc tế; nâng cao chỉ số trích dẫn các bài báo khoa học của Trường.

7. Xây dựng tạp chí khoa học của Trường có chất lượng, có uy tín trong nước và quốc tế.

8. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học gắn với định hướng khởi nghiệp cho người học.

Điều 40. Tổ chức và quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

Trường thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về hoạt động khoa học theo quy định của pháp luật cụ thể như sau:

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển khoa học công nghệ; ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ hàng năm.

2. Ban hành quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường trong đó có nội dung gắn khoa học công nghệ với đào tạo và trách nhiệm thường xuyên nghiên cứu khoa học của đội ngũ giảng viên.

3. Tổ chức bộ phận chuyên trách quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ của Trường; thành lập doanh nghiệp khoa học công nghệ và các tổ chức khoa học công nghệ theo quy định của Luật khoa học công nghệ.

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

5. Tham gia đấu thầu, 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.

6. 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.

7. Xây dựng hệ thống thông tin, thư viện và cơ sở dữ liệu về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường.

8. Dùng đất đai, tài sản, công trình xây dựng, giá trị thương hiệu để liên doanh, liên kết với các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước trong các hoạt động khoa học, công nghệ theo quy định của pháp luật.

9. Khen thưởng và vinh danh các cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, người học có kết quả nghiên cứu khoa học xuất sắc hoặc có đóng góp nổi bật cho các hoạt động khoa học và công nghệ của Trường.

Mục 2

HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 41. Mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế

1. Nâng cao chất lượng đào tạo của Trường theo tiêu chuẩn quốc tế.
2. Phát triển nghiên cứu khoa học theo hướng hiện đại, tiếp cận trình độ khu vực và trên thế giới.
3. Tạo điều kiện để Trường phát triển bền vững, từng bước trở thành cơ sở giáo dục đại học đẳng cấp quốc tế.

Điều 42. Nội dung hoạt động hợp tác quốc tế

1. Liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục nước ngoài; tổ chức du học tại chỗ.
2. Đào tạo, bồi dưỡng, trao đổi giảng viên, cán bộ quản lý, nhà khoa học.
3. Hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, công bố bài báo quốc tế.
4. Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị.
5. Liên kết thư viện, trao đổi thông tin phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; cung ứng chương trình đào tạo; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.
7. Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp khu vực và quốc tế.
8. Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Trường và của Trường tại nước ngoài.
9. Tổ chức kiểm định, xếp hạng quốc tế.
10. Thu hút sinh viên quốc tế đến học tập và giao lưu tại Trường.

Điều 43. Tổ chức và quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Trường phù hợp với mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế được quy định tại Quy chế này và chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo; phù hợp với thông lệ và chuẩn mực quốc tế.

2. Ban hành văn bản nội bộ quy định về hợp tác quốc tế bảo đảm việc hợp tác có hiệu quả, đúng pháp luật, phù hợp với thông lệ quốc tế.

3. Thành lập tổ chức quản lý chuyên trách về hợp tác quốc tế và các văn phòng đại diện làm nhiệm vụ hợp tác quốc tế.

4. Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác, các chương trình, dự án hợp tác quốc tế với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật.

5. Xây dựng chính sách thu hút người nước ngoài vào giảng dạy, nghiên cứu khoa học tại Trường.

6. Tham khảo, học tập kinh nghiệm tổ chức hoạt động hợp tác quốc tế của các trường bạn.

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

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

9. Thực hiện báo cáo, công khai về các hoạt động hợp tác quốc tế theo quy định.

Chương V

GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC

Mục 1

GIẢNG VIÊN

Điều 44. Chức danh và tiêu chuẩn của giảng viên

1. Chức danh giảng viên của Trường

a) Chức danh giảng viên của Trường bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư. Trường bổ nhiệm chức danh giảng viên theo quy định của pháp luật, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của Nhà trường;

b) Giảng viên của Trường bao gồm giảng viên lý thuyết và giảng viên thực hành (hoặc giảng viên doanh nghiệp). Giảng viên thực hành (hoặc giảng viên doanh nghiệp) có thể là giảng viên cơ hữu của trường hoặc giảng viên từ các doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, cơ quan, tổ chức và giảng viên độc lập khác.

2. Tiêu chuẩn giảng viên

a) Tiêu chuẩn chung

- Có nhân thân rõ ràng, có phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;
- Có bằng từ thạc sĩ trở lên đối với giảng viên giảng dạy trình độ đại học (trừ trợ giảng và giảng viên thực hành hoặc giảng viên doanh nghiệp); có bằng tiến sĩ đối với giảng viên giảng dạy và hướng dẫn chuyên đề, luận văn, luận án trong các chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ;
- có trình độ ngoại ngữ, trình độ tin học đáp ứng yêu cầu công việc;
- Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;
- Đáp ứng các tiêu chuẩn đặc thù nghề nghiệp do Hiệu trưởng quy định cụ thể đối với từng lĩnh vực chuyên môn.

b) Tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh giảng viên được Hiệu trưởng quy định làm cơ sở cho việc tuyển dụng, đánh giá, sử dụng, đãi ngộ.

Điều 45. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên

1. Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Trường; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên; giữ gìn uy tín và phát huy hình ảnh của Trường.
2. Thực hiện chế độ làm việc đối với chức danh giảng viên theo quy định của Trường trong đó có nhiệm vụ nghiên cứu khoa học thường xuyên; giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo.
3. Tham gia triển khai ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ phù hợp chức danh của mình.
4. Thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ, phương pháp giảng dạy tiên tiến.
5. Làm gương về nhân cách và ý thức tự học cho người học; tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.
6. Hợp tác chặt chẽ với đồng nghiệp; tham gia quản lý và giám sát Trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác khi được giao.
7. Tham gia quản lý người học và các hoạt động phục vụ cộng đồng.
8. Giảng viên cơ hữu được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học khác nhưng phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao ở Trường.
9. Được bổ nhiệm theo các chức danh của giảng viên, được đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư, được bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo

sur, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

10. Được hưởng lương, thu nhập tăng thêm, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác; được nghỉ hè, nghỉ học kỳ theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

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

12. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch và điều kiện của Trường; được lựa chọn đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài để xây dựng đội ngũ đầu ngành; được tham gia vào việc quản lý nhà trường; được tham gia các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Tuyển dụng và tập sự đối với giảng viên

1. Giảng viên của Trường được tuyển dụng, tập sự theo Quy định do Hội đồng trường ban hành. Trong thời gian tập sự phải nắm vững nội dung học thuật, nội dung giáo trình, bài giảng của môn học sẽ tham gia giảng dạy; đồng thời phải nắm vững phương pháp nghiên cứu khoa học, thiết kế thí nghiệm, xây dựng đề cương nghiên cứu, phân tích số liệu nghiên cứu, viết bài báo khoa học; trực tiếp làm việc và học tập tại một bộ môn và một đơn vị nghiên cứu của Trường.

2. Nhà trường có chính sách tuyển dụng giảng viên là người nước ngoài; người tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ ở nước ngoài làm giảng viên; có chính sách bồi dưỡng sinh viên tốt nghiệp loại giỏi để giữ lại làm giảng viên.

Điều 47. Giảng viên thỉnh giảng

1. Người đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều 44 Quy chế này được mời đến giảng dạy tại Trường với tư cách là giảng viên thỉnh giảng. Nhiệm vụ và quyền, trình tự và thủ tục mời giảng viên thỉnh giảng được thực hiện theo Quy định về chế độ thỉnh giảng do Hiệu trưởng ban hành.

2. Giảng viên thỉnh giảng thực hiện các nhiệm vụ của nhà giáo quy định tại Điều 45 Quy chế này trừ quy định về học tập và tham gia quản lý Nhà trường. Giảng viên thỉnh giảng là cán bộ, công chức phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ ở nơi mình công tác.

3. Trường có chính sách thu hút nhà giáo, nhà khoa học trong nước, nhà khoa học là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài; chuyên gia, nhà quản lý, nhà văn hóa, nghệ nhân và người đủ điều kiện thỉnh giảng từ các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức đến giảng dạy theo chế độ thỉnh giảng.

4. Nhà trường phong tặng danh hiệu tiến sĩ danh dự, giáo sư danh dự cho người nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài có những đóng góp cho Trường theo quy định do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 48. Trợ giảng

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

2. Trợ giảng bao gồm: giảng viên đang tập sự; các nghiên cứu sinh, học viên cao học đang học tập, nghiên cứu ở bộ môn; người có chuyên môn phù hợp chương trình đào tạo của trường có trình độ đại học trở lên thuộc các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, kinh doanh, dịch vụ trong và ngoài Trường có thể tham gia làm trợ giảng trong các lĩnh vực chuyên môn liên quan.

3. Việc quyết định trợ giảng, nhiệm vụ, quyền và chế độ phụ cấp của trợ giảng do Hiệu trưởng quy định.

Điều 49. Giảng viên doanh nghiệp, giảng viên thực hành, báo cáo viên

1. Giảng viên doanh nghiệp, giảng viên thực hành, báo cáo viên là người đang làm việc trong các tổ chức, doanh nghiệp hoặc có kỹ năng, kinh nghiệm thực tiễn ứng với các ngành nghề đào tạo của Trường được Trường ký kết hợp đồng hợp tác giảng dạy, báo cáo chuyên đề, được hưởng thù lao khi tham gia giảng dạy, báo cáo, nghiên cứu khoa học và các công tác khác theo quy định của Nhà trường.

2. Hiệu trưởng quy định các tiêu chuẩn cụ thể của giảng viên doanh nghiệp, giảng viên thực hành, báo cáo viên; các thủ tục ký kết hợp đồng hợp tác, chính sách cụ thể với giảng viên doanh nghiệp, giảng viên thực hành, báo cáo viên.

Mục 2

CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 50. Cán bộ quản lý

1. Cán bộ quản lý có vai trò quan trọng trong việc quản trị, đổi mới nhà trường trong bối cảnh tự chủ, phân cấp quản lý của Trường.

2. Cán bộ quản lý của Trường phải luôn nêu cao tinh thần gương mẫu, đoàn kết, làm việc đúng phận sự, đúng pháp luật với tinh thần sáng tạo, trách nhiệm cao; hợp tác có hiệu quả với đồng nghiệp; thường xuyên học tập, rèn luyện, nâng cao ý thức pháp luật, năng lực quản lý và chuyên môn nghiệp vụ; chủ động góp ý, đề xuất đổi mới quản trị, xây dựng văn hóa Nhà trường.

3. Cán bộ quản lý được hưởng phụ cấp chức vụ; được đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý.

4. Hội đồng trường ban hành quy định cụ thể về tiêu chuẩn, vị trí việc làm, quyền và nghĩa vụ, quy trình bổ nhiệm và đánh giá, chế độ chính sách đối với từng chức danh cán bộ quản lý của Trường.

Điều 51. Người lao động

1. Người lao động là người làm việc của Trường mà không phải giảng viên, cán bộ quản lý quy định tại Quy chế này.

2. Người lao động phải hết lòng đóng góp xây dựng Trường; có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của Trường; phát huy văn hóa Nhà trường; thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao; thường xuyên cải tiến công việc, nâng cao tính chuyên nghiệp theo vị trí việc làm của mình; không lợi dụng danh nghĩa của Trường mưu lợi riêng.

3. Người lao động được hưởng chế độ tiền công, tiền lương theo kết quả hoạt động của Trường; được đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; được nghỉ lễ, tết; được tham gia các tổ chức chính trị, tổ chức xã hội, nghề nghiệp theo quy định.

4. Người lao động vi phạm quy định của Trường chịu trách nhiệm kỉ luật theo quy định của pháp luật lao động và quy chế của Trường. Người lao động vi phạm pháp luật chịu trách nhiệm với tư cách công dân.

5. Hiệu trưởng xây dựng trình Hội đồng trường ban hành danh mục vị trí việc làm; tiêu chuẩn từng vị trí, việc tuyển dụng, sử dụng và chế độ chính sách đối với người lao động của Trường.

Mục 3

NGƯỜI HỌC

Điều 52. Người học của Trường

1. Người học của Trường bao gồm:

a) Sinh viên các chương trình giáo dục đại học (bao gồm cả chương trình chính quy và giáo dục thường xuyên);

b) Học viên cao học các chương trình đào tạo thạc sĩ;

c) Nghiên cứu sinh các chương trình đào tạo tiến sĩ;

d) Học viên các chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù, chương trình ngắn hạn cấp chứng chỉ, chứng nhận.

2. Người học là công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài có đủ tiêu chuẩn quy định theo các quy chế tuyển sinh hiện hành được tuyển vào các lớp học, khóa học thuộc các chương trình ở các hình thức đào tạo của Trường.

3. Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để người học rèn luyện, học tập, phát huy tốt nhất năng lực của mình. Hiệu trưởng ban hành quy chế công tác sinh viên, quy chế quản lý và tổ chức các hình thức hỗ trợ người học.

Điều 53. Nhiệm vụ của người học

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

2. Học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, có ý thức và thực hành hoạt động khởi nghiệp, tham gia các hoạt động của Trường theo quy định.

3. 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

4. Thực hiện các quy chế về đào tạo, công tác sinh viên và các quy định của pháp luật có liên quan đến người học; thực hiện quy chế, nội quy của Trường.

5. 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.

6. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường, giá trị thương hiệu của Trường, giữ gìn văn hoá, vệ sinh môi trường của Trường. Tôn trọng các giá trị văn hóa, đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

7. Nộp học phí và lệ phí theo quy định.

8. Người học được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc do nước ngoài tài trợ theo hiệp định ký kết với nhà nước Việt Nam mà không chấp hành sự điều động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

Điều 54. Quyền của người học

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

2. Được tạo điều kiện, tư vấn, hỗ trợ trong học tập, tham gia hoạt động khoa học công nghệ và khởi nghiệp, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

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

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

5. Người học đạt thành tích xuất sắc và có đạo đức tốt được hưởng các điều kiện ưu tiên trong học tập và nghiên cứu khoa học theo quy định hiện hành.

6. Được cấp văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ sau khi tốt nghiệp hoặc hoàn thành khóa học.

7. Được tham gia các hoạt động của Hội sinh viên, các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường theo quy định của pháp luật.

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

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

Chương VI

TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 55. Nguồn tài chính của trường

1. Các khoản thu của Nhà trường bao gồm:

a) Kinh phí từ Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn;

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

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

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

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

e) Nguồn vốn vay.

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

3. Ngân sách nhà nước cấp (nếu có).

Điều 56. Học phí và các khoản thu dịch vụ khác

1. Trường được tự chủ quyết định mức thu học phí như sau:

a) Học phí thu bằng tiền Việt Nam để bù đắp chi phí đào tạo;

b) Học phí được tính toán theo ngành đào tạo cho từng năm học;

c) Trường trích một phần nguồn thu học phí để hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

2. 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.

3. 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.

Điều 57. Nội dung chi

1. Chi lương, phụ cấp lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản đóng góp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho người lao động.

2. Chi cho đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động.

3. Chi học bổng, khen thưởng cho người học.

4. Chi cho các hoạt động văn hóa, thể dục thể thao.

5. Chi cho hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học, triển khai ứng dụng công nghệ, khởi nghiệp, phục vụ giảng dạy và học tập.

6. Chi quản lý hành chính.

7. Chi trả tiền bổ sung cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, sửa chữa thường xuyên cơ sở vật chất, tài sản cố định, trang thiết bị dạy học.

8. Trích khấu hao tài sản cố định.

9. Chi trả vốn vay và lãi vốn vay.

10. Chi cho các hoạt động nhân đạo, từ thiện.

11. Chi cho thông tin truyền thông.

12. Các khoản chi khác phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 58. Quản lý tài chính

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

2. Phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Trường sẽ dành ít nhất là 25% để đầu tư phát triển Trường, cho các hoạt động giáo dục, xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, đào tạo, bồi dưỡng giảng viên, cán bộ quản lý, người lao động, phục vụ cho hoạt động học tập và sinh hoạt của người học và thực hiện trách nhiệm xã hội.

3. Hằng năm, Trường thực hiện kiểm toán và việc sử dụng các nguồn tài chính phải theo quy định của pháp luật.

Điều 59. Sử dụng phần chênh lệch thu chi hàng năm

1. Phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi từ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường được sử dụng theo quy định tại Khoản 4 Điều 66 của Luật Giáo dục đại học và các quy định cụ thể sau đây:

a) Thực hiện nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước, đóng góp các khoản thuế theo quy định của pháp luật;

b) Chia lợi nhuận cho Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn sau khi đã thực hiện nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước, trích lập các quỹ theo quy định hiện hành và theo Quy chế tài chính do Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn ban hành;

c) Mức chi trả thu nhập cho người lao động và các chi khác thực hiện theo Quy chế tài chính do Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn ban hành và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

2. Phương án sử dụng cụ thể phần chênh lệch thu chi hàng năm do Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn quyết định.

Điều 60. Quản lý và sử dụng tài sản

Tài sản của Trường được quản lý, sử dụng theo nguyên tắc sau đây:

1. Tài sản của Nhà nước và quyền sử dụng đất được Nhà nước giao cho Trường được quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật về đất đai. Việc chuyển đổi mục đích sử dụng đối với tài sản khác của Nhà nước phải theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển; việc chuyển đổi mục đích sử dụng đất được thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai.

2. Tài sản chung hợp nhất không phân chia bao gồm tài sản được viện trợ, tài trợ, hiến tặng, cho tặng và tài sản khác được pháp luật quy định là tài sản chung hợp nhất không phân chia, thuộc sở hữu của cộng đồng nhà trường, do Hội đồng trường đại diện quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật hoặc theo yêu cầu của người chuyển giao quyền sở hữu tài sản (nếu có) vì mục đích phát triển của Trường và lợi ích của cộng đồng, theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển; không được chuyển thành sở hữu tư nhân dưới bất cứ hình thức nào.

3. Trong trường hợp chuyển nhượng vốn của Trường thì tài sản chung hợp nhất không phân chia không được tính vào giá trị tài sản được định giá của Trường.

4. Đối với tài sản không được quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này, Nhà trường có quyền tự quyết định việc quản lý, sử dụng, định đoạt và tự chịu trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan.

Chương VII

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG

Điều 61. Chế độ trách nhiệm

1. Hội đồng Trường lãnh đạo, chỉ đạo toàn bộ hoạt động của Trường theo nguyên tắc tập thể, quyết nghị theo đa số, phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học, Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Hiệu trưởng nhà trường điều hành hoạt động của Trường theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hội đồng Trường.

3. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường điều hành hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật và phân cấp của Hiệu trưởng.

4. Trưởng các đơn vị thuộc Trường giúp Hiệu trưởng điều hành hoạt động và chịu trách nhiệm trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Các cán bộ quản lý khác, giảng viên, người lao động của Trường chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, tiến độ công việc được giao theo chức danh của mình và chịu trách nhiệm công dân trước pháp luật.

Điều 62. Quy chế làm việc và áp dụng văn bản quy phạm nội bộ

1. Quy chế làm việc

a) Hiệu trưởng ban hành Quy chế làm việc của Trường trong đó quy định chi tiết nguyên tắc làm việc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác, cách thức tổ chức công việc và trình tự giải quyết công việc của Trường;

b) Các đơn vị, công chức, viên chức và người lao động trong Trường, các tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Quy chế làm việc của Trường;

c) Trên cơ sở Quy chế làm việc của Trường, chức năng nhiệm vụ của đơn vị; trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường xây dựng nội quy, quy chế làm việc của đơn vị đảm bảo sự vận hành của đơn vị và của Trường được thông suốt, minh bạch, và hiệu quả, tuân thủ yêu cầu tinh giản thủ tục hành chính và không ngừng nâng cao năng suất lao động.

2. Hệ thống văn bản nội bộ của trường có tính thứ bậc từ cao đến thấp như sau:

a) Văn bản của Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn;

b) Văn bản của Hội đồng trường;

c) Văn bản của Thường trực Hội đồng trường;

d) Văn bản của Hiệu trưởng;

đ) Văn bản do người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc ban hành áp dụng trong phạm vi đơn vị.

Điều 63. Quan hệ của Trường đối với gia đình và xã hội

Trường bảo đảm các mối quan hệ sau:

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

2. 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 nhà 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.

3. Phổ biến trong cộng đồng các tri thức khoa học, chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; tiến hành các hoạt động bảo vệ môi trường, phát triển cộng đồng nơi trường có trụ sở.

Điều 64. Quan hệ giữa Trường và các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp, tổ chức, doanh nghiệp

1. Trường chịu sự quản lý về chuyên môn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; xây dựng mối quan hệ thường xuyên với các vụ, cục của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tích cực tham gia các hoạt động khi được Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trường xây dựng mối quan hệ chặt chẽ với Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức Thành phố Hồ Chí Minh để nắm bắt nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực phù hợp yêu cầu phát triển kinh tế, xã hội của địa phương; chủ động nghiên cứu khoa học, triển khai công nghệ mới, thúc đẩy khởi nghiệp trên địa bàn; nghiêm túc thực hiện quy định pháp luật ở địa phương; tích cực tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng, các hoạt động Đảng, đoàn thể trên địa bàn.

3. Trường xây dựng và duy trì quan hệ với các Bộ, ngành, địa phương, các tổ chức khoa học và công nghệ, các cơ sở sản xuất kinh doanh, các tổ chức sự nghiệp để tranh thủ sự ủng hộ, hợp tác và tạo điều kiện thuận lợi cho người học tham quan, thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp.

4. Trường phối hợp với các cơ quan nhà nước ở Trung ương và địa phương, các doanh nghiệp, các tổ chức liên quan trong và ngoài nước để xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký các hợp đồng đào tạo, các hợp đồng khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất và đời sống xã hội.

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

6. Trường tạo điều kiện để các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Trường quan hệ 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, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp nhằm phối hợp để thực hiện tốt các nội dung:

a) Tổ chức các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; chuyển 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;

b) Xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, tích cực; bảo đảm trật tự, an ninh và an toàn của người học; ngăn chặn việc sử dụng ma túy và các tệ nạn xã hội khác xâm nhập vào nhà trường;

c) Hỗ trợ theo khả năng về tài lực, vật lực cho sự nghiệp phát triển giáo dục, cải thiện đời sống vật chất, tinh thần, điều kiện học tập, công tác của công chức, viên chức và người học trong nhà trường;

d) Góp phần phát triển giáo dục thường xuyên, xây dựng xã hội học tập ở địa phương.

Chương VIII

THÔNG TIN, TRUYỀN THÔNG; GIÁM SÁT, THANH TRA, KIỂM TRA; KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 65. Thông tin, truyền thông

1. Trường tổ chức công tác truyền thông nội bộ nhằm cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời để nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học hiểu rõ chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của trường, tình hình nhà trường để chủ động thực hiện nhiệm vụ, phát triển văn hóa nhà trường.

2. Trường phối hợp với các cơ quan truyền thông và triển khai các phương tiện thông tin của Trường để cung cấp thông tin rộng rãi trong xã hội nhằm minh bạch mọi hoạt động, chia sẻ kinh nghiệm, quảng bá thương hiệu, tạo niềm tin trong cộng đồng và xã hội.

3. Hiệu trưởng nhà trường ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin thông tin, truyền thông và tổ chức các thiết chế thông tin, truyền thông của Trường.

Điều 66. Giám sát, thanh tra, kiểm tra

1. Hội đồng trường tổ chức giám sát việc thực hiện Quy chế này, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường. Việc giám sát thực hiện theo kế hoạch từng năm do Hội đồng trường ban hành hoặc giám sát thường xuyên do Thường trực Hội đồng trường quyết định.

Nội dung, quy trình giám sát thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng trường do Thường trực Hội đồng trường ban hành.

2. Hiệu trưởng thành lập tổ chức chuyên trách về thanh tra và chỉ đạo hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ đối với công tác quản lý và hoạt động chuyên môn của trường theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 67. Khen thưởng

1. Trường thực hiện khen thưởng cho tập thể, cá nhân có nhiều thành tích sau mỗi học kỳ, mỗi năm học và khen thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc về đào tạo, nghiên cứu khoa học, xây dựng trường và tham gia phục vụ cộng đồng.

Kết quả khen thưởng gắn với quyền lợi vật chất, tinh thần và là cơ sở quan trọng để bố trí cán bộ.

2. Tổ chức, cá nhân ngoài Trường có nhiều đóng góp cho Trường được xem xét khen thưởng, tôn vinh xứng đáng.

3. Hội đồng thi đua khen thưởng tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quy chế khen thưởng, tổ chức xét khen thưởng chính xác, kịp thời.

Điều 68. Xử lý vi phạm

1. Tổ chức hoặc cá nhân trong Trường không thực hiện đúng các quy định của Trường, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo gây hậu quả xấu, ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của Trường sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật về lao động.

Trường hợp gây thiệt hại về vật chất thì phải đền bù theo quy định.

2. Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn có trách nhiệm xem xét, xử lý vi phạm đối với thành viên Hội đồng Trường. Hội đồng Trường xem xét xử lý vi phạm đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng. Hiệu trưởng xem xét xử lý vi phạm đối với cán bộ quản lý do mình bổ nhiệm và giảng viên, người lao động khác.

3. Việc xử lý vi phạm của người học thực hiện theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo được nhà trường cụ thể hóa trong quy chế đào tạo, quy chế công tác học sinh, sinh viên.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 69. Trách nhiệm của Hội đồng trường

Hội đồng Trường ban hành các văn bản theo thẩm quyền, chỉ đạo việc kiện toàn tổ chức, nhân sự; tạo điều kiện về nguồn lực, kịp thời xử lý các đề nghị của Hiệu trưởng; bám sát sứ mệnh, tầm nhìn đã xác định; thường xuyên giám sát để kịp thời điều chỉnh mục tiêu, phương hướng hoạt động, đổi mới quản trị nhà trường có hiệu quả, đúng pháp luật.

Điều 70. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Tổ chức hoàn thiện hệ thống văn bản nội bộ của Trường trên cơ sở Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan; kiện toàn bộ máy, nhân sự bảo đảm phân công phân nhiệm rõ ràng, phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị; sử dụng có hiệu quả các công cụ quản lý và các nguồn lực để triển khai các hoạt động chuyên môn có chất lượng cao; thực hiện tự chủ và trách nhiệm giải trình theo đúng quy định.

Điều 71. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động

Quán triệt sâu sắc Quy chế, quy định, nội quy của Trường; nêu cao tinh thần trách nhiệm, lòng tự hào về truyền thống Nhà trường; thường xuyên học tập, rèn luyện, nâng cao trình độ mọi mặt, xây dựng kế hoạch của bản thân để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; nêu cao tinh thần đoàn kết, kịp thời góp ý, phản ánh, đề xuất sáng kiến để đổi mới mạnh mẽ Nhà trường.

Điều 72. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Hội đồng trường tổ chức rà soát, đánh giá việc thực hiện Quy chế này sau mỗi năm học để kịp thời sửa đổi, bổ sung.

2. Trường hợp có quy định mới của pháp luật hoặc tình hình thực tế tác động lớn đến tổ chức và hoạt động của Trường thì Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo nghiên cứu sửa đổi bổ sung ngay.

3. Quy chế hoặc điều khoản cụ thể của Quy chế được sửa đổi, bổ sung khi có ý kiến đồng ý của trên 50% thành viên Hội đồng trường và được Công ty cổ phần Dệt may Sài Gòn thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

CHỦ TỊCH



TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
NGUYỄN TẤT THÀNH

ThS. Nguyễn Mai Lan