

Đắk Lắk, ngày 31 tháng 7 năm 2025

Số: 35/NQ-HĐTr

NGHỊ QUYẾT

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Nguyên

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 7/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 7/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét Tờ trình số 12/TTr-HT ngày 20/2/2025 của Hiệu trưởng về việc thông qua và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Nguyên.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Nguyên.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng tổ chức phổ biến, quán triệt, triển khai, thực hiện Nghị quyết này và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

Cơ quan kiểm soát, các Ban của Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng trường giám sát việc triển khai, thực hiện Nghị quyết này.

Các thành viên Hội đồng trường; các tổ chức và cá nhân trong hệ thống chính trị Trường Đại học Tây Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này được Hội đồng trường Trường Đại học Tây Nguyên, nhiệm kỳ 2020-2025 thông qua tại kỳ họp lần thứ XX ngày 9/5/2025 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy (BC);
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, HĐTr.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Tĩnh

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN
(Kèm theo Nghị quyết số 35/NQ-HĐTr ngày 31 tháng 7 năm 2025
của Hội đồng trường Trường Đại học Tây Nguyên)

Chương I. 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 Tây Nguyên (Trường Đại học Tây Nguyên gọi tắt là ĐHTN) bao gồm: chức năng; nhiệm vụ và quyền hạn; tổ chức và nhân sự; hoạt động đào tạo; hoạt động khoa học và công nghệ; hoạt động hợp tác quốc tế; hoạt động bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục; hoạt động tài chính, tài sản; mối quan hệ công tác; chế độ thông tin, báo cáo; hoạt động thanh tra, kiểm tra; chế độ khen thưởng và việc xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân trong ĐHTN.

Điều 2. Vị trí, chức năng của ĐHTN

1. Vị trí

a) ĐHTN được thành lập ngày 11/11/1977 theo Quyết định số 298/CP ngày 11/11/1977 của Hội đồng Chính phủ, nay là Chính phủ. ĐHTN là trường đại học công lập, đa ngành, đa lĩnh vực, thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, chịu sự quản lý hành chính theo ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quản lý hành chính theo lãnh thổ của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tên tiếng Việt: Trường Đại học Tây Nguyên

Tên tiếng Anh: Tay Nguyen University

Tên viết tắt tiếng Anh: TNU

Trụ sở: Số 567 đường Lê Duẩn, phường Ea Kao, tỉnh Đắk Lắk

Trang thông tin điện tử: <https://www.ttn.edu.vn>

b) ĐHTN có biểu trưng, con dấu và tài khoản riêng, hoạt động theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi thường xuyên.

2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn

a) Chức năng

- Đào tạo các trình độ của hệ thống giáo dục quốc dân bao gồm: Giáo dục mầm non; giáo dục trung học phổ thông; giáo dục đại học (đại học, thạc sĩ, chuyên khoa 1 và tiến sĩ) và các hoạt động giáo dục, đào tạo, bồi dưỡng khác.

- Tổ chức nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; hỗ trợ các địa phương trong và ngoài nước trong công tác giáo dục, nâng cao dân trí, chăm sóc sức khỏe cho cộng đồng; bảo tồn và phát huy truyền thống văn hóa các dân tộc.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn

- Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển ĐHTN.
- Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.
- Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo.
- Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động.
- Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của giảng viên, viên chức, nhân viên, cán bộ quản lý và người học; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng chính sách xã hội, đối tượng ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục.
- Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục.
- Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, cơ sở vật chất; được miễn, giảm thuế theo quy định của pháp luật.
- Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị.
- Hợp tác với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài.
- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân nơi ĐHTN đặt trụ sở hoặc có tổ chức hoạt động đào tạo theo quy định.
- Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, mục tiêu chiến lược và triết lý giáo dục của ĐHTN

1. Sứ mạng: Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, thúc đẩy nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và chuyển giao công nghệ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, góp phần bảo tồn và phát huy các giá trị văn hóa dân tộc.

2. Tầm nhìn: Trường Đại học Tây Nguyên là đại học vùng, trung tâm đào tạo nhân lực chất lượng cao và nghiên cứu khoa học có uy tín, đặc biệt trong lĩnh vực sức khỏe, nông lâm nghiệp, công nghệ sinh học và đào tạo giảng viên.

3. Giá trị cốt lõi: Sáng tạo – Chất lượng – Hội nhập.

4. Mục tiêu chiến lược:

- Phát triển đội ngũ giảng viên chất lượng cao, trên 50% có trình độ tiến sĩ, đặc biệt trong các lĩnh vực thế mạnh như nông lâm nghiệp, công nghệ sinh học.
- Đào tạo trên 11.000 sinh viên, tập trung vào các ngành trọng điểm: sức khỏe, sư phạm, nông lâm nghiệp, công nghệ sinh học; nâng tỷ lệ sinh viên dân tộc thiểu số lên ít nhất 29%.
- Đảm bảo 100% chương trình đại học được kiểm định chất lượng; mở rộng kiểm định quốc tế cho ít nhất 20% chương trình.
- Đẩy mạnh nghiên cứu, chuyển giao công nghệ và đổi mới sáng tạo, tăng nguồn thu từ KHCN và đào tạo ngắn hạn lên 10–15%.
- Thực hiện quản trị đại học trên nền tảng số, hướng tới chuyển đổi số toàn diện.

5. Triết lý giáo dục: Phát triển toàn diện phẩm chất, năng lực người học.

Điều 4. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của ĐHTN

1. Quyền tự chủ

a) Về học thuật và hoạt động chuyên môn

- Ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động tuyển sinh, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác trong nước và quốc tế phù hợp quy định của pháp luật.
- Xác định, công bố công khai phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trừ lĩnh vực quốc phòng, an ninh thực hiện theo quy định của cơ quan quản lý trực tiếp.
- Quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo đối với các trình độ, hình thức đào tạo; xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo phù hợp với quy định về khung trình độ quốc gia Việt Nam về chuẩn chương trình đào tạo, bảo đảm không gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng, không xuyên tạc lịch sử, ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục và đoàn kết các dân tộc Việt Nam, hòa bình, an ninh thế giới, không có nội dung truyền bá tôn giáo; biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học (trừ các môn học bắt buộc); tổ chức thực hiện, đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo của giáo dục đại học; thiết kế mẫu, in phôi, cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật.
- Quyết định đào tạo từ xa, liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục trong nước đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.
- Quyết định hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019; quyết định các hoạt động hợp

shu

tác quốc tế quy định tại các khoản 3, 5, 6 Điều 44 của Luật Giáo dục Đại học phù hợp với quy định của pháp luật.

- Được tự chủ mở ngành đào tạo theo quy định tại khoản 18, được tự chủ liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định tại khoản 30, Điều 1 của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018.

- Thực hiện các quyền tự chủ khác về học thuật và hoạt động chuyên môn phù hợp với quy định của pháp luật.

b) Về tổ chức bộ máy và nhân sự

- Thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị (thuộc, trực thuộc ĐHTN), bộ môn và tương đương; về số lượng người làm việc và vị trí việc làm; có quyền tự chủ về tổ chức, bộ máy và nhân sự để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nhưng không được làm tăng số lượng người làm việc hưởng lương, mức lương (bao gồm cả lương và phụ cấp) từ quỹ lương do ngân sách nhà nước cấp.

- Ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự; thực hiện các quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự khác theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và pháp luật có liên quan.

- Việc thành lập doanh nghiệp trực thuộc ĐHTN thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

c) Về tài chính và tài sản

- Thực hiện quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định hiện hành về cơ chế tự chủ của ĐHTN.

- Ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tài chính, tài sản; thu hút nguồn vốn đầu tư phát triển; chính sách học phí, học bổng cho sinh viên và chính sách khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm giải trình

a) Thực hiện đầy đủ các quy định, yêu cầu về chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

b) Chịu trách nhiệm trước người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các bên liên quan về việc bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật, quy định nội bộ và cam kết của ĐHTN.

c) Thực hiện công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử của ĐHTN về các nội dung: sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, mục tiêu chiến lược và triết lý giáo dục của ĐHTN; các quy chế, quy định nội bộ; danh sách giảng viên theo ngành, trình độ, chức danh và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo; kết quả kiểm định chương trình đào tạo, kiểm định cơ sở giáo dục đại học; chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, hình thức đào tạo, kế hoạch tổ chức đào tạo; đề án tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh, danh sách nhập học và tốt nghiệp hằng năm theo

ngành, trình độ đào tạo; quy mô đào tạo và tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 12 tháng tốt nghiệp; mẫu văn bằng, chứng chỉ, danh sách cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học hằng năm; chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cả khóa học; chế độ, chính sách miễn, giảm học phí, học bổng; các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

d) Công khai thông báo chỉ tiêu tuyển sinh, quyết định mở ngành, quyết định liên kết đào tạo cùng với hồ sơ chứng minh đủ điều kiện theo quy định trên trang thông tin điện tử của ĐHTN trước khi thực hiện ít nhất 30 ngày làm việc; gửi thông báo, quyết định tới Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời hạn 30 ngày, tính từ ngày thông báo hoặc ban hành quyết định.

e) Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu của ĐHTN lên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; chịu trách nhiệm trước pháp luật về các văn bản đã ban hành, các quyết định, các hoạt động tự chủ thực hiện.

f) Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của ĐHTN, trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước.

Điều 5. Đảng bộ, các tổ chức chính trị - xã hội

1. Đảng bộ ĐHTN được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật.

2. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh, Hội cựu giáo chức ĐHTN được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của các tổ chức đó.

3. ĐHTN có trách nhiệm tạo điều kiện cho Đảng bộ, các tổ chức chính trị - xã hội được thành lập và hoạt động theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Chương II. TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của ĐHTN

1. Hội đồng trường;

2. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Hội đồng khác (nếu có);

4. Các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHTN gồm:

a) Phòng chức năng, Trung tâm và các đơn vị phục vụ đào tạo khác;

b) Khoa, Viện, Trung tâm đào tạo;

c) Trường Thực hành, Bệnh viện;

d) Cơ sở dịch vụ, cơ sở sản xuất kinh doanh.

5. Các tổ chức cấu thành (nếu có) thuộc các đơn vị theo khoản 4 Điều này.

Điều 7. Chức năng, trách nhiệm, quyền hạn và nhiệm kỳ của Hội đồng trường Trường Đại học Tây Nguyên

1. Hội đồng trường Trường Đại học Tây Nguyên (gọi tắt là HĐT) là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan.

2. Trách nhiệm và quyền hạn

a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của ĐHTN; chủ trương phát triển trường đại học thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác.

b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động; quy chế tài chính; quy chế dân chủ ở cơ sở của ĐHTN phù hợp với 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 bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động.

d) Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật.

e) Quyết định và trình cơ quan quản lý có thẩm quyền ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm hiệu trưởng ĐHTN; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm phó hiệu trưởng ĐHTN trên cơ sở đề xuất của hiệu trưởng ĐHTN; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng ĐHTN vào giữa nhiệm kỳ.

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

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

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

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 HĐT; 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 HĐT; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong ĐHTN.

3. Nhiệm kỳ của HĐT là 5 năm.

Điều 8. Tiêu chuẩn, việc bầu Chủ tịch Hội đồng trường, trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường, số nhiệm kỳ, việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường

1. Tiêu chuẩn, điều kiện

a) Chủ tịch HĐT là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao; độ tuổi được đề nghị bổ nhiệm lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn 1 nhiệm kỳ, trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; có trình độ chuyên môn là tiến sĩ; có trình độ lý luận chính trị cao cấp; có năng lực ngoại ngữ đáp ứng được yêu cầu công tác.

b) Chủ tịch HĐT không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong ĐHTN. Trường hợp thành viên ngoài ĐHTN trúng cử Chủ tịch HĐT thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của ĐHTN.

c) Đối với nhân sự từ nguồn nhân sự tại chỗ phải được quy hoạch Chủ tịch HĐT hoặc được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Đối với nhân sự từ nguồn ở bên ngoài phải được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

d) Có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 2 năm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

e) Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

2. Chủ tịch HĐT do HĐT bầu trong số các thành viên của HĐT theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận.

3. Trách nhiệm và quyền hạn

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của HĐT; chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của HĐT; ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của HĐT.

b) Sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của ĐHTN để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của HĐT.

c) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐT, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHTN.

d) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

e) Được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của ĐHTN.

4. Chủ tịch HĐT có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành.

5. Chủ tịch HĐT ủy quyền bằng văn bản cho 01 thành viên HĐT khi có lý do chính đáng. Văn bản ủy quyền được gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 03 tháng.

Điều 9. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn, thủ tục bầu, miễn nhiệm Phó Chủ tịch (nếu có) và thư ký HĐT

1. Phó Chủ tịch HĐT (nếu có) thực hiện theo quyết định riêng của HĐT.

2. Thư ký HĐT

a) Tiêu chuẩn

- Là viên chức cơ hữu của ĐHTN, có trình độ từ thạc sỹ trở lên.
- Độ tuổi được đề nghị bổ nhiệm lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn 01 nhiệm kỳ.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Tổng hợp thông tin về hoạt động của HĐT báo cáo Chủ tịch HĐT; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu; gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của HĐT; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của HĐT.
- Đề nghị các đơn vị trong ĐHTN phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.
- Chuẩn bị báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của HĐT.
- Hằng quý, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện Nghị quyết của HĐT.
- Thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐT và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐT giao.
- Trong trường hợp thư ký HĐT vì lý do bất khả kháng không thực hiện được nhiệm vụ, Chủ tịch HĐT tạm thời phân công một thành viên của HĐT thực hiện nhiệm vụ của thư ký.
- Thư ký HĐT được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng thuộc ĐHTN.

c) Thủ tục bầu, miễn nhiệm

- Thư ký HĐT do Chủ tịch HĐT giới thiệu trong số thành viên HĐT và được lựa chọn thông qua hình thức bỏ phiếu kín tại kỳ họp của HĐT và phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý từ 50% trở lên trên tổng số thành viên HĐT.
- Nhiệm kỳ của Thư ký HĐT theo nhiệm kỳ của HĐT.

- Miễn nhiệm thư ký HĐT được thực hiện trong các trường hợp sau: có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi thư ký HĐT; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khoẻ để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 6 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 trên 50% tổng số thành viên của HĐT đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm.

Điều 10. Số lượng, cơ cấu thành viên; trách nhiệm và quyền hạn, việc bổ sung, thay thế thành viên; hình thức quyết định của Hội đồng trường đối với từng loại hoạt động

1. Số lượng thành viên HĐT phải là số lẻ, tối thiểu là 15 người, bao gồm các thành viên trong và ngoài ĐHTN.

2. Cơ cấu thành viên

a) Thành viên trong ĐHTN bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của ĐHTN.

b) Thành viên đương nhiên bao gồm: Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn trường và đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh ĐHTN là người học của ĐHTN.

c) Thành viên bầu bao gồm đại diện giảng viên, chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của HĐT; đại diện viên chức và người lao động.

d) Thành viên ngoài ĐHTN chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của HĐT, bao gồm đại diện của cơ quan quản lý có thẩm quyền; đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị đại biểu của ĐHTN bầu, bao gồm: nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động.

3. Thành viên HĐT thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của HĐT do Chủ tịch HĐT phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHTN; tham gia đầy đủ các phiên họp của HĐT, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

4. Cuối mỗi nhiệm kỳ, Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo thực hiện quy trình thành lập HĐT nhiệm kỳ mới theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật và Quy chế này. Quy trình cụ thể được trình bày tại Phụ lục I kèm theo Quy chế này.

5. Bổ sung, thay thế thành viên

a) Trường hợp thành viên là đại diện cơ quan quản lý trực tiếp tham gia HĐT nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác hoặc theo yêu cầu công tác, cơ quan quản lý trực tiếp xem xét, quyết định thay thế thành viên là đại diện tham gia HĐT.

b) Trường hợp HĐT bị khuyết thành viên đương nhiên thì Chủ tịch HĐT căn cứ vào thành phần của thành viên đương nhiên bị khuyết để chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế, đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp ra quyết định thay thế.

c) Trường hợp HĐT bị khuyết thành viên bầu thì Chủ tịch HĐT căn cứ vào tiêu chuẩn điều kiện, thành phần của các thành viên bị khuyết chỉ đạo xây dựng Kế hoạch bầu bổ sung, thay thế theo quy trình bầu mới theo các bước sau:

Bước 1. Hội nghị đơn vị thuộc, trực thuộc Trường giới thiệu nhân sự trong hoặc ngoài đơn vị, đảm bảo đúng số lượng, tiêu chuẩn; bầu đại biểu tham dự Hội nghị đại biểu bầu thành viên tham gia HĐT.

Bước 2. Hội nghị Tập thể Lãnh đạo trường: Trên cơ sở danh sách giới thiệu ở bước 1, Tập thể lãnh đạo trường chuẩn bị danh sách nhân sự, lấy ý kiến nhân sự bằng văn bản về việc tham gia HĐT. Đối với thành viên ngoài trường, gửi văn bản đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp của thành viên ngoài Trường cho phép những thành viên này tham gia Hội đồng (nếu có cơ quan quản lý trực tiếp).

Bước 3. Trình Đảng uỷ xem xét, cho ý kiến về nhân sự bầu.

Bước 4. Hội nghị đại biểu bầu bổ sung, thay thế thành viên HĐT.

Bước 5. HĐT thông qua nhân sự và trình Bộ GDĐT công nhận thành viên bầu bổ sung, thay thế.

d) Các Hội nghị phải đảm bảo có trên 50% tổng số thành viên tham dự họp, trong đó có thành viên ngoài trường.

e) Hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận bao gồm: Tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên HĐT kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có).

6. Hình thức quyết định của HĐT đối với từng loại hoạt động

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

b) Tại mỗi kỳ họp, HĐT thông qua nghị quyết chung của kỳ họp. Nghị quyết của HĐT chỉ có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên nhất trí thông qua. Chủ tịch HĐT căn cứ vào nghị quyết chung để ban hành các nghị quyết riêng (nếu cần), các văn bản thuộc thẩm quyền.

c) Hình thức biểu quyết của HĐT

- Biểu quyết tại kỳ họp: Tại mỗi kỳ họp, tùy thuộc tính chất của nội dung nhiệm vụ cần được thông qua, HĐT biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay. Thành viên vắng mặt có quyền gửi ý kiến bằng văn bản đến Chủ tịch HĐT hoặc thư ký HĐT trước ngày họp để Chủ tịch HĐT báo cáo tại kỳ họp, nhưng không có quyền biểu quyết.

- Biểu quyết bằng văn bản: Đối với các vấn đề HĐT xin ý kiến của thành viên HĐT bằng văn bản (văn bản giấy hoặc thư điện tử), thành viên HĐT thể hiện rõ ý kiến của mình trong phiếu biểu quyết xin ý kiến, trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc hoặc tùy theo nội dung xin ý kiến có thể vận dụng thời gian

cho phù hợp kể từ ngày nhận được văn bản của HĐT. Trong trường hợp hết thời hạn mà thành viên không trả lời thì xem như đồng ý. Thư ký HĐT thống kê ý kiến của thành viên để báo cáo Chủ tịch HĐT, nếu tỷ lệ đồng ý bằng văn bản đạt trên 50% thì Chủ tịch HĐT ban hành nghị quyết của HĐT và báo cáo cho HĐT tại kỳ họp gần nhất.

Điều 11. Thủ tục HĐT quyết định nhân sự Hiệu trưởng ĐHTN, việc quyết định chức danh quản lý khác của ĐHTN trong quy trình bổ nhiệm nhân sự; căn cứ và thủ tục đề xuất bãi nhiệm, miễn nhiệm hiệu trưởng ĐHTN; số lượng cán bộ quản lý cấp phó; thời gian tối đa giữ chức vụ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng ĐHTN và chức danh quản lý khác của ĐHTN

1. Thủ tục HĐT quyết định nhân sự Hiệu trưởng ĐHTN.

a) Thủ tục quyết định nhân sự hiệu trưởng được thực hiện theo quy định riêng của HĐT phù hợp với quy định của Đảng và pháp luật có liên quan. Trường hợp nhiệm kỳ của hiệu trưởng kết thúc đồng thời với nhiệm kỳ của HĐT thì hiệu trưởng được kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ cho đến khi Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận hiệu trưởng của nhiệm kỳ kế tiếp, trên cơ sở đề nghị của HĐT nhiệm kỳ kế tiếp;

b) Sau khi quyết định nhân sự hiệu trưởng, HĐT gửi tờ trình đề nghị công nhận hiệu trưởng tới Bộ Giáo dục và Đào tạo; trong đó nêu rõ quy trình xác định nhân sự hiệu trưởng và các minh chứng kèm theo; sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý của người được đề nghị công nhận hiệu trưởng.

2. Quyết định chức danh quản lý khác của ĐHTN được thực hiện trong quy trình bổ nhiệm nhân sự theo quy định riêng của HĐT phù hợp với quy định của Đảng và pháp luật có liên quan.

3. Căn cứ và thủ tục đề xuất bãi nhiệm, miễn nhiệm hiệu trưởng ĐHTN được thực hiện theo quy định riêng của HĐT phù hợp với quy định của Đảng và pháp luật có liên quan.

4. Số lượng Phó Hiệu trưởng ĐHTN không quá 03 người.

5. Viên chức quản lý có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế để giữ một chức vụ quản lý, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng và pháp luật chuyên ngành.

Thời hạn bổ nhiệm hiệu trưởng là 5 năm trong phạm vi nhiệm kỳ của HĐT. Có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành.

Điều 12. Ngân sách hoạt động, cơ quan thường trực, cơ quan kiểm soát và bộ máy giúp việc của HĐT; thủ tục, thành phần của hội nghị đại biểu của ĐHTN

1. Ngân sách hoạt động

a) Kinh phí hoạt động thường xuyên thực hiện theo quy định của Nhà nước, quy chế chi tiêu nội bộ của ĐHTN và được bố trí từ kinh phí hoạt động của ĐHTN.

b) Phụ cấp chức vụ, thù lao công tác, công tác phí của các thành viên HĐT được tính trong kinh phí hoạt động của ĐHTN theo quy chế chi tiêu nội bộ.

c) Hoạt động của các ban chuyên môn theo chế độ kiêm nhiệm, chế độ được hưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của ĐHTN.

d) Các thành viên của HĐT, ban chuyên môn của HĐT khi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất của HĐT được thanh toán kinh phí theo quy chế chi tiêu nội bộ.

2. Thường trực của HĐT gồm Chủ tịch HĐT, Phó Chủ tịch HĐT (nếu có), Hiệu trưởng ĐHTN và thư ký HĐT, có trách nhiệm giải quyết các công việc của HĐT trong thời gian HĐT chưa họp và báo cáo HĐT tại kỳ họp gần nhất.

3. Cơ quan kiểm soát của HĐT do HĐT thành lập. Cơ quan kiểm soát có từ 03 đến 05 thành viên. Cơ quan kiểm soát có nhiệm vụ giúp HĐT thực hiện chức năng, trách nhiệm, quyền hạn của HĐT.

4. Bộ máy giúp việc của HĐT

a) Bộ máy giúp việc của HĐT do HĐT thành lập gồm 03 Ban chuyên môn gồm: Ban Đào tạo và Khoa học Công nghệ; Ban Tổ chức và Nhân sự; Ban Tài chính và Cơ sở vật chất.

b) Mỗi ban chuyên môn có 03 đến 05 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban và 01 Thư ký. Trưởng ban là thành viên HĐT nhưng không phải là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng ĐHTN, các thành viên khác của các ban có thể là thành viên hoặc không là thành viên HĐT.

c) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các ban chuyên môn

- Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của HĐT.
- Tư vấn cho HĐT đối với các Tờ trình của Hiệu trưởng ĐHTN, Quy chế, Quy định do Hiệu trưởng ĐHTN xây dựng trước khi đưa ra lấy ý kiến toàn thể HĐT.
- Có quyền yêu cầu Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng ĐHTN, các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHTN cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan đến lĩnh vực chuyên môn theo yêu cầu của trưởng ban.
- Thực hiện các hoạt động khác do HĐT phân công theo lĩnh vực chuyên môn của từng ban.

d) Trách nhiệm của thành viên ban chuyên môn

- Tuân thủ quy chế làm việc của HĐT, nghị quyết của HĐT và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa cho ĐHTN.
- Trung thành với lợi ích của ĐHTN; không sử dụng thông tin, tư cách thành viên và tài sản của ĐHTN để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

- Trường hợp vi phạm mà gây thiệt hại cho ĐHTN hoặc người khác thì phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

e) Nhiệm kỳ của các Ban chuyên môn theo nhiệm kỳ của HĐT. HĐT có thể xem xét miễn nhiệm thành viên ban chuyên môn khi chưa kết thúc nhiệm kỳ.

5. Thủ tục, thành phần của hội nghị đại biểu của ĐHTN

a) Hội nghị đại biểu bao gồm: Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động và Hội nghị đại biểu bầu HĐT. Đại biểu tham gia Hội nghị gồm đại biểu đương nhiên và đại biểu được bầu từ các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHTN.

b) Hội nghị đại biểu bầu HĐT được tiến hành chậm nhất trước khi nhiệm kỳ HĐT kết thúc 45 ngày làm việc để bầu HĐT cho nhiệm kỳ tiếp theo.

Điều 13. Hiệu trưởng ĐHTN

1. Hiệu trưởng ĐHTN là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của ĐHTN theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Tiêu chuẩn của Hiệu trưởng ĐHTN như tiêu chuẩn của Chủ tịch HĐT được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của ĐHTN.

b) Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, hoạt động khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHTN và quyết định của HĐT.

c) Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của HĐT sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong ĐHTN; ban hành quy định khác của ĐHTN theo quy chế này.

d) Đề xuất HĐT xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của HĐT; thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý cấp đơn vị thuộc, trực thuộc, cấp bộ môn và tương đương của ĐHTN, quyết định dự án đầu tư theo quy chế này.

e) Hằng năm, báo cáo trước HĐT về kết quả thực hiện nhiệm vụ của hiệu trưởng và ban giám hiệu; tài chính, tài sản của ĐHTN; 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.

f) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy chế này; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước HĐT 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 14. Phó Hiệu trưởng ĐHTN

1. Phó Hiệu trưởng ĐHTN do HĐT bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm trên

cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng ĐHTN.

2. Tiêu chuẩn của Phó Hiệu trưởng ĐHTN như tiêu chuẩn của Chủ tịch HĐT được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

3. Phó Hiệu trưởng ĐHTN phụ trách các lĩnh vực công tác do Hiệu trưởng ĐHTN phân công.

Điều 15. Thủ tục HĐT bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng ĐHTN

Thực hiện theo quy định riêng của HĐT.

Điều 16. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ và mức độ tự chủ của các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHTN

1. Hiệu trưởng ĐHTN ban hành:

a) Quy định cơ cấu tổ chức các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHTN theo quy định của pháp luật sau khi HĐT thông qua.

b) Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ của các đơn vị theo quy định của pháp luật.

c) Quy định cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ của các bộ môn và tương đương theo quy định của pháp luật.

2. Mức độ tự chủ của các đơn vị trực thuộc do Hiệu trưởng ĐHTN quyết định.

Điều 17. Thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị, bộ môn

1. Hiệu trưởng ĐHTN trình HĐT xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị. HĐT quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị trên cơ sở chủ trương của Đảng ủy.

2. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHTN trình Hiệu trưởng ĐHTN xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các bộ môn và tương đương thuộc đơn vị. Hiệu trưởng ĐHTN quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các bộ môn và tương đương trên cơ sở chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy.

3. Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh ĐHTN; Bệnh viện ĐHTN, Trường THPT thực hành Cao Nguyên, Trường Mầm non thực hành 11/11 thực hiện theo khoản 1 và 2 của Điều này, quy định của các cơ quan quản lý Nhà nước theo thẩm quyền.

4. Trình tự, thủ tục, hồ sơ thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc được thực hiện theo quy định tại Phụ lục II, Phụ lục III Quy chế này.

Điều 18. Hội đồng khoa học và đào tạo

1. Nhiệm vụ và thành phần

a) Hội đồng khoa học và đào tạo có nhiệm vụ tư vấn về việc xây dựng:

- Quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên thư viện, nhân viên phòng thí nghiệm.

- Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của ĐHTN.

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

b) Thành phần của Hội đồng khoa học và đào tạo: Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng ĐHTN phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học; trưởng các đơn vị đào tạo, nghiên cứu khoa học; các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng khoa học và đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng ĐHTN. Hội đồng khoa học và đào tạo có chủ tịch, các phó chủ tịch, thư ký và các thành viên do Hiệu trưởng ĐHTN quyết định.

3. Hội đồng khoa học và đào tạo họp ít nhất 1 lần trong học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên 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 biểu quyết đồng ý.

Điều 19. Hội đồng khác

1. Hiệu trưởng ĐHTN có thể thành lập hội đồng về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của ĐHTN.

2. Hội đồng có thể bao gồm các thành viên trong ĐHTN, thành viên ngoài ĐHTN đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các hội đồng do Hiệu trưởng ĐHTN quy định trong quyết định thành lập. Các thành viên của hội đồng được hưởng chế độ theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của ĐHTN.

Điều 20. Viên chức, người lao động

1. Viên chức, người lao động của ĐHTN, đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHTN là nguồn nhân lực chung của ĐHTN; thực hiện nhiệm vụ do đơn vị trực tiếp quản lý phân công và tham gia thực hiện các nhiệm vụ chung của ĐHTN; có quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

2. ĐHTN ban hành quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

Chương III. HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 21. Ngành đào tạo, giáo dục và bồi dưỡng

1. ĐHTN đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; giáo dục trung học phổ thông; giáo dục mầm non; bồi dưỡng ngắn hạn đáp ứng nhu cầu của xã hội, của người học trong nước và ngoài nước.

2. Trên cơ sở đáp ứng các điều kiện quy định việc mở ngành đào tạo đại học, sau đại học, mở các lớp đào tạo ngắn hạn, lãnh đạo đơn vị đào tạo đề xuất với Hiệu trưởng ĐHTN, hội đồng khoa học và đào tạo tư vấn cho Hiệu trưởng để hiệu trưởng trình HĐT quyết định. Đối với những ngành không thuộc thẩm quyền của HĐT thì Hiệu trưởng ĐHTN báo cáo HĐT và trình cấp có thẩm quyền quyết định.

3. Trên cơ sở nghị quyết của HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN tổ chức thực hiện việc mở ngành đào tạo trình độ đại học theo quy định.

Điều 22. Chương trình đào tạo, giáo trình, sách giáo khoa

1. ĐHTN tự chủ, có trách nhiệm giải trình trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành, cập nhật, phát triển chương trình đào tạo trình độ đại học, sau đại học.

2. Thực hiện các quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định có liên quan.

3. Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, phê duyệt giáo trình giáo dục đại học để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập trong ĐHTN trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Hiệu trưởng ĐHTN thành lập.

4. Thực hiện các quy định về sở hữu trí tuệ và bản quyền trong sử dụng giáo trình và tài liệu dạy học.

Điều 23. Chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh được quy định như sau:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh được xác định theo ngành, nhóm ngành đào tạo trên cơ sở nhu cầu lao động của thị trường, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và phù hợp với các điều kiện về số lượng, chất lượng đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp và các điều kiện bảo đảm chất lượng khác.

b) ĐHTN xác định chỉ tiêu tuyển sinh; công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, chất lượng đào tạo và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp; bảo đảm chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã công bố.

2. Tổ chức tuyển sinh

- a) Phương thức tuyển sinh được thực hiện theo quy chế tuyển sinh của ĐHTN.
- b) ĐHTN tự chủ quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh.

3. Việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của ĐHTN.

Điều 24. Tổ chức, quản lý đào tạo, dạy học

ĐHTN thực hiện việc tổ chức, quản lý đào tạo các bậc học thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 25. Văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận

1. Văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận thực hiện theo quy định tại Điều 12, khoản 3 Điều 34 Luật Giáo dục và khoản 1, 2, 3 Điều 38 Luật Giáo dục đại học.

2. Hiệu trưởng ĐHTN cấp bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện tốt nghiệp chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và các chương trình khác; cấp chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận cho người hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngắn hạn được ghi rõ trong chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

3. Học sinh học hết chương trình trung học phổ thông, đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, được dự thi tốt nghiệp và nếu đạt yêu cầu thì được Sở Giáo dục và Đào tạo cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông. Hiệu trưởng trường phổ thông cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông khi đủ điều kiện theo quy định.

4. Trẻ mầm non sau khi hoàn thành chương trình mẫu giáo thì được trường mầm non làm hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xét duyệt. Hiệu trưởng trường mầm non cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình mẫu giáo 5 tuổi khi đủ điều kiện theo quy định.

Điều 26. Người học

1. Hiệu trưởng ĐHTN ban hành các quy định đối với người học phù hợp với quy định của pháp luật.

2. ĐHTN tiếp nhận người học từ các cơ sở giáo dục, đào tạo trong và ngoài nước đến học tập, nghiên cứu tại ĐHTN theo quy định của pháp luật.

3. Người học của ĐHTN có nhiệm vụ, quyền và được hưởng chính sách đối với người học theo quy định của pháp luật.

Chương IV. HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 27. Mục tiêu, nội dung, nhiệm vụ và quyền hạn trong hoạt động khoa học công nghệ

1. Mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ

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

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

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

2. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

a) Nghiên cứu khoa học cơ bản, khoa học xã hội và nhân văn, khoa học giáo dục, khoa học công nghệ để tạo ra tri thức và sản phẩm mới.

b) Ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất và đời sống.

c) Xây dựng các phòng thí nghiệm, các cơ sở nghiên cứu phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học, các vườn ươm công nghệ, gắn phát triển công nghệ với tạo sản phẩm mới.

d) 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.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN trong hoạt động khoa học và công nghệ

a) Xây dựng, thực hiện chiến lược và kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ.

b) Nghiên cứu khoa học và công nghệ phục vụ và nâng cao chất lượng đào tạo.

c) Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ nhằm tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp mới, góp phần phát triển kinh tế - xã hội phù hợp với năng lực khoa học, công nghệ của ĐHTN.

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

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

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

g) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ.

h) Bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội; quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ; giữ bí mật khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

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

Điều 28. Xây dựng kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. HĐT quyết định phương hướng hoạt động khoa học và công nghệ của ĐHTN. Hiệu trưởng ĐHTN quyết định kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ của ĐHTN.

2. Hiệu trưởng ĐHTN phê duyệt kế hoạch phát triển khoa học công nghệ của các đơn vị thuộc, trực thuộc; tổng hợp đề xuất, xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, phê duyệt các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở và các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ theo phân cấp của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định hiện hành.

Điều 29. Tổ chức và quản lý hoạt động khoa học công nghệ

1. Hiệu trưởng ĐHTN ban hành quy định về hoạt động khoa học công nghệ phù hợp với quy định hiện hành; tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch phát triển khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Hiệu trưởng ĐHTN tổ chức và quản lý các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo phân cấp của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; phân cấp cho các đơn vị tổ chức và quản lý nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở.

3. Hiệu trưởng ĐHTN chủ trì việc chuyển giao công nghệ các kết quả nghiên cứu khoa học theo quy định của Luật chuyển giao công nghệ; xác định quyền sở hữu trí tuệ của các bên liên quan theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ.

4. Hiệu trưởng ĐHTN huy động các nguồn lực khoa học công nghệ theo đặt hàng của Nhà nước theo quy định hiện hành.

5. Hiệu trưởng ĐHTN hợp tác nghiên cứu và chuyển giao công nghệ với các cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp, địa phương và các tổ chức khác ở trong và ngoài nước theo quy định hiện hành.

6. Hiệu trưởng ĐHTN xây dựng và tổ chức quản lý các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, dự án duy tu bảo dưỡng cơ sở vật chất và trang thiết bị, quản lý các phòng thí nghiệm, thư viện, theo quy định hiện hành.

7. Hiệu trưởng ĐHTN xây dựng hệ thống thông tin, thư viện và cơ sở dữ liệu về khoa học công nghệ theo định hướng đại học thông minh, gắn với đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp; tổ chức quản lý, cung cấp nguồn thông tin về khoa học công nghệ.

Chương V. HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 30. Mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế

1. Nâng cao chất lượng giáo dục đại học theo hướng hiện đại, tiếp cận nền giáo dục đại học tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.
2. Phát triển bền vững, đào tạo nguồn nhân lực có trình độ và chất lượng cao, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Điều 31. Các hình thức hợp tác quốc tế

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

Điều 32. Nhiệm vụ và quyền hạn trong hoạt động hợp tác quốc tế

1. Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế quy định tại Điều 31 của Quy chế này.
2. Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Điều 33. Tổ chức và quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Hoạt động hợp tác quốc tế tổ chức theo quy định của luật pháp trong nước, quốc tế và quy định của ĐHTN.
2. Phòng Khoa học và Quan hệ quốc tế có trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng ĐHTN về quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế.

Chương VI. BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 34. Bảo đảm chất lượng; mục tiêu, nguyên tắc và đối tượng kiểm định chất lượng giáo dục

1. Mục tiêu

- a) Bảo đảm và nâng cao chất lượng giáo dục, giáo dục đại học.
- b) Xác nhận mức độ đáp ứng mục tiêu của ĐHTN hoặc chương trình đào tạo trong từng giai đoạn.
- c) Làm căn cứ để ĐHTN giải trình với chủ sở hữu, cơ quan nhà nước có thẩm quyền, các bên liên quan và xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục.
- d) Làm cơ sở cho người học lựa chọn ĐHTN, chương trình đào tạo, cho nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

2. Nguyên tắc

- a) Độc lập, khách quan, đúng pháp luật.
- b) Trung thực, công khai, minh bạch.
- c) Bình đẳng, bắt buộc, định kỳ.

3. Đối tượng

- a) Cơ sở giáo dục đối với giáo dục mầm non, giáo dục trung học phổ thông và giáo dục đại học.
- b) Chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

4. Bảo đảm chất lượng giáo dục đại học là quá trình liên tục, mang tính hệ thống, bao gồm các chính sách, cơ chế, tiêu chuẩn, quy trình, biện pháp nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục đại học.

5. Hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục đại học bao gồm hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong và hệ thống bảo đảm chất lượng bên ngoài thông qua cơ chế kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

6. Thực hiện theo chuẩn chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học và yêu cầu tối thiểu để thực hiện chương trình đào tạo; tiêu chuẩn đánh giá chất lượng, quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

Điều 35. Trách nhiệm trong việc đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Xây dựng và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong ĐHTN học phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của ĐHTN.

2. Xây dựng chính sách, kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

3. Tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định cơ sở giáo dục đại học.

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

5. Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng giáo dục đại học theo kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; công bố công khai điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN và phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 36. Nhiệm vụ và quyền hạn về kiểm định chất lượng giáo dục

1. Chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục.

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

3. Được lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong số các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận để kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học và chương trình đào tạo.

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

Điều 37. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

1. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định tại khoản 2 Điều 112 Luật Giáo dục, Điều 52 Luật Giáo dục đại học. HĐT quyết định chính sách đảm bảo chất lượng giáo dục; Hiệu trưởng ĐHTN thực hiện các hoạt động đảm bảo chất lượng.

2. Hội đồng bảo đảm chất lượng tư vấn cho Hiệu trưởng ĐHTN các giải pháp chiến lược bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, kết quả đánh giá chất lượng nội bộ.

3. Phòng Quản lý chất lượng là đơn vị chuyên trách về bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; tham mưu và giúp Hiệu trưởng ĐHTN về xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định ĐHTN.

4. Phòng chức năng tham mưu và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng ĐHTN trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng thuộc phạm vi quản lý.

5. Đơn vị đào tạo xây dựng kế hoạch tăng cường điều kiện đảm bảo chất lượng; xây dựng và phát triển chương trình đào tạo đảm bảo chất lượng; bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo công bố; tự đánh giá và cải tiến chất lượng

chương trình đào tạo; thu thập và lưu trữ minh chứng đảm bảo chất lượng thuộc phạm vi quản lý; duy trì mối liên hệ với các bên liên quan đáp ứng yêu cầu lấy ý kiến phục vụ phát triển chương trình đào tạo và đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.

6. Bộ phận đảm bảo chất lượng của đơn vị tham mưu, giúp thủ trưởng đơn vị thực hiện công tác đảm bảo chất lượng ở đơn vị.

Chương VII. TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 38. Các khoản thu

1. Nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước cấp

a) Kinh phí cho các hoạt động thường xuyên do Ngân sách nhà nước cấp để đảm bảo một phần chi phí.

b) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ, các chương trình đào tạo bồi dưỡng, viên chức, các chương trình mục tiêu quốc gia, các nhiệm vụ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đặt hàng.

c) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

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

e) Vốn đối ứng thực hiện các chương trình, dự án quốc tế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

f) Vốn ODA.

g) Kinh phí khác.

2. Nguồn thu sự nghiệp

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

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

c) Khoản thu từ đầu tư của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; nguồn tài chính bổ sung từ kết quả hoạt động hàng năm của cơ sở giáo dục đại học.

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

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

3. Nguồn khác

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

b) Các khoản thu theo quy định như lãi suất được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn và không kỳ hạn theo quy định.

c) Các nguồn thu hợp pháp khác.

Điều 39. Các khoản chi

1. Chi phục vụ cho hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học công nghệ; hợp tác quốc tế; chi duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản; chi lương, tiền công, tiền thưởng, phụ cấp lương và các khoản đóng góp theo lương; chi học bổng sinh viên theo quy định.

2. Chi thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; chi thực hiện đơn đặt hàng; chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài; chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được các cấp có thẩm quyền giao.

3. Chi đầu tư phát triển gồm: chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản cố định, trang thiết bị, học liệu; thực hiện các dự án đầu tư khác theo quy định của Nhà nước và ĐHTN.

4. Chi trả nợ gốc và lãi vay đối với vốn vay, vốn góp.

5. Chi hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ.

6. Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 40. Quản lý tài chính

1. ĐHTN thực hiện chế độ quản lý tài chính và công khai tài chính; thực hiện kiểm toán nội bộ; chấp hành các quy định về thanh tra, kiểm tra tài chính, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị để sử dụng nguồn tài chính đúng quy định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chủ động huy động các nguồn tài chính để tăng thêm nguồn thu cho ĐHTN theo quy định của pháp luật.

3. Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác liên quan đến tài chính, đất đai, tài sản áp dụng trong ĐHTN đảm bảo công khai, minh bạch; khuyến khích người có năng suất lao động cao, có nhiều đóng góp cho sự phát triển của ĐHTN.

4. Nội dung, định mức, cách thức chi cụ thể thực hiện theo quy định của pháp luật, quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định cụ thể khác của ĐHTN.

Điều 41. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của ĐHTN gồm: Đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng; thương hiệu, các kết quả hoạt động KH-CN, sở hữu trí tuệ; các trang thiết bị và tài sản khác được Nhà nước giao cho ĐHTN quản lý và sử dụng, do ĐHTN tự đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng.

2. ĐHTN quản lý, sử dụng tài sản được hình thành từ ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công; tự chủ, tự chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng tài sản hình thành từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước.

3. Việc sử dụng tài sản, cơ sở vật chất và các nguồn lực khác phải tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, chế độ đúng theo quy định.

4. Có kế hoạch duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hàng năm và đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học.

5. Hàng năm tổ chức kiểm kê, đánh giá hiệu quả sử dụng tài sản đã giao cho các đơn vị quản lý, sử dụng.

Chương VIII. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 42. Mối quan hệ của ĐHTN đối với Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. ĐHTN chịu sự quản lý trực tiếp của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hiệu trưởng ĐHTN, Chủ tịch HĐT báo cáo, phản ánh kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện nhiệm vụ của ĐHTN và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu.

3. ĐHTN chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần tích cực vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Bộ và của ngành.

Điều 43. Mối quan hệ giữa ĐHTN với các cơ quan, tổ chức trên địa bàn

1. ĐHTN phối hợp, hợp tác với các địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức sự nghiệp khác trong nước để xác định nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học, gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với việc làm và tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký kết các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học công nghệ; triển khai ứng dụng những thành tựu khoa học công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh và đời sống xã hội; tư vấn cho các địa phương, doanh nghiệp xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình và dự án phát triển kinh tế - xã hội quan trọng.

2. ĐHTN chủ động phối hợp giải quyết các vấn đề về tổ chức, hoạt động của đơn vị liên quan với các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các cấp nơi đặt trụ sở.

Điều 44. Mối quan hệ giữa HĐT và Đảng ủy

HĐT căn cứ các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy để ban hành các Nghị quyết theo chức năng và nhiệm vụ.

Điều 45. Mối quan hệ giữa Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN và Đảng ủy

1. Đảng ủy lãnh đạo trực tiếp, toàn diện các mặt hoạt động của ĐHTN theo quy định của Điều lệ Đảng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Đảng ủy phối hợp chặt chẽ với Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN trong thực hiện trách nhiệm, quyền hạn được giao, Đảng ủy thường xuyên thông báo với Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN về ý kiến của đảng viên, viên chức, người lao động trong việc thực hiện các nhiệm vụ và chính sách, chế độ trong ĐHTN. Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN có trách nhiệm bảo đảm và tạo điều kiện để đảng bộ thực hiện theo các quy định.

3. Định kỳ (6 tháng, 1 năm, đại hội đảng) hoặc đột xuất khi có yêu cầu, Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN báo cáo với Đảng ủy hoặc đại hội về kết quả hoạt động, chủ trương, nhiệm vụ của ĐHTN; Đảng ủy hoặc Đảng ủy mở rộng thảo luận, ra nghị quyết về những vấn đề lớn, quan trọng để lãnh đạo đảng viên, quần chúng trong ĐHTN thực hiện.

4. Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN chịu trách nhiệm trước tổ chức đảng và pháp luật khi để xảy ra vi phạm kỷ luật đảng, tham nhũng, tiêu cực trong ĐHTN. Khi Đảng ủy, Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN có ý kiến khác nhau thì Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN quyết định theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định đó; đồng thời, Đảng ủy và Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN cùng báo cáo lên cấp trên có thẩm quyền.

Điều 46. Mối quan hệ giữa Hiệu trưởng ĐHTN và HĐT

1. Mối quan hệ giữa Hiệu trưởng ĐHTN và HĐT là mối quan hệ phối hợp công tác, thực hiện theo quy định của pháp luật nhằm hoàn thành nhiệm vụ của ĐHTN.

2. Hiệu trưởng ĐHTN đảm bảo các điều kiện để HĐT thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Dưới sự giám sát của HĐT, Hiệu trưởng ĐHTN tổ chức triển khai và báo cáo các hoạt động theo nội dung nghị quyết của HĐT.

4. Hiệu trưởng ĐHTN có trách nhiệm giải trình với HĐT.

Điều 47. Mối quan hệ giữa Hiệu trưởng ĐHTN với các trường đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo trong và ngoài nước, chính quyền các địa phương

1. Hiệu trưởng ĐHTN ký các văn bản hợp tác với các trường đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo trong và ngoài nước, chính quyền các địa phương.

2. Hiệu trưởng ĐHTN chỉ đạo việc thực hiện công tác hợp tác của ĐHTN với các trường đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo trong và ngoài nước,

chính quyền các địa phương theo các quy định hiện hành; báo cáo việc thực hiện công tác hợp tác của ĐHTN với Bộ Giáo dục và Đào tạo và HĐT khi có yêu cầu.

Điều 48. Mối quan hệ giữa Hiệu trưởng ĐHTN với các tổ chức chính trị - xã hội

1. Các tổ chức chính trị - xã hội trong ĐHTN chịu sự quản lý chuyên môn của các tổ chức chính trị - xã hội cấp trên và có trách nhiệm phối hợp với Hiệu trưởng ĐHTN xây dựng kế hoạch hoạt động và triển khai các biện pháp để thực hiện các nhiệm vụ chính trị của ĐHTN.

2. Hiệu trưởng ĐHTN có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi trong khuôn khổ pháp luật và điều kiện cho phép của ĐHTN để các tổ chức chính trị - xã hội phát huy vai trò trong tham gia các hoạt động của ĐHTN về những vấn đề có liên quan. Có thể hỗ trợ về tài chính cho hoạt động của các tổ chức này khi cần thiết và trong điều kiện cho phép.

Điều 49. Mối quan hệ và phối hợp công tác giữa Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng ĐHTN và các đơn vị thuộc, trực thuộc

1. Căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng ĐHTN quy định mối quan hệ và phối hợp công tác đảm bảo sự phân cấp giữa Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng ĐHTN và các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHTN.

2. Mối quan hệ giữa các đơn vị với nhau là mối quan hệ bình đẳng, phối hợp, tôn trọng lẫn nhau, tạo điều kiện để cùng nhau hoàn thành tốt mục tiêu, nhiệm vụ của ĐHTN.

3. Trưởng đơn vị có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong ĐHTN để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 50. Chế độ thông tin của HĐT

1. Các văn bản có liên quan đến hoạt động của HĐT được chuyển đến HĐT để thực hiện trách nhiệm và quyền hạn của HĐT.

2. HĐT có quyền yêu cầu Hiệu trưởng ĐHTN, các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHTN cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ của HĐT. Hiệu trưởng ĐHTN, các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHTN có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết theo yêu cầu của HĐT.

3. Các thành viên HĐT không tự ý phát ngôn với tư cách nhân danh HĐT và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về phát ngôn của mình khi chưa được sự thống nhất của HĐT.

Điều 51. Chế độ họp, hội nghị, hội thảo

Hiệu trưởng ĐHTN quyết định chế độ họp của Hiệu trưởng với các Phó Hiệu trưởng ĐHTN, các Hội đồng thuộc ĐHTN và các cuộc họp, hội nghị, hội thảo do ĐHTN tổ chức phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của ĐHTN.

Điều 52. Chế độ thông tin, báo cáo

Hiệu trưởng ĐHTN quyết định chế độ thông tin, báo cáo giữa các tổ chức, cá nhân thuộc ĐHTN phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của ĐHTN.

Chương IX. THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**Điều 53. Thanh tra, kiểm tra**

1. ĐHTN chịu sự kiểm tra, thanh tra thường xuyên, đột xuất theo quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của các cơ quan nhà nước khác có thẩm quyền trong việc thực hiện Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan.

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

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

Điều 54. Khen thưởng

1. Trên cơ sở các quy định có liên quan của Nhà nước, Hiệu trưởng ĐHTN ban hành văn bản cụ thể hóa tiêu chuẩn, danh hiệu và quy trình xét thi đua, khen thưởng trong ĐHTN.

2. Tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao hoặc có thành tích đột xuất sẽ được Hiệu trưởng ĐHTN xem xét khen thưởng theo quy định của Nhà nước và của ĐHTN.

Điều 55. Xử lý vi phạm

Tập thể, cá nhân thuộc, trực thuộc ĐHTN vi phạm các quy định tại Quy chế này và các quy định khác của pháp luật thì tùy theo hành vi, tính chất, mức độ vi phạm ĐHTN sẽ tiến hành xử lý kỷ luật hoặc đề nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**Điều 56. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện quy định này và các quy định khác có liên quan.

2. Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng ĐHTN; các tổ chức; lãnh đạo các đơn vị, bộ môn; viên chức và người lao động của ĐHTN có trách nhiệm thi hành Quy định này.

3. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có những nội dung chưa được quy định hoặc các văn bản của Đảng và Nhà nước thay đổi mà Quy định này chưa kịp sửa đổi, bổ sung thì áp dụng theo văn bản mới của Đảng và Nhà nước; hoặc nếu có điểm nào chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung thì phản ánh về Phòng Tổ chức Cán bộ để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng ĐHTN trình HĐT xem xét, quyết định

5. Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 05/NQ-HĐTr ngày 24/01/2024 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Nguyên./. 

PHỤ LỤC I.

QUY TRÌNH, THỦ TỤC THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ BẦU CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRONG NHIỆM KỲ TIẾP THEO

(Kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Nguyên
được ban hành theo Nghị quyết số 35/NQ-HĐT ngày 31 tháng 7 năm 2025)

1. Bầu thành viên HĐT

Tập thể lãnh đạo ĐHTN (gồm: Ban thường vụ Đảng uỷ, Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng) đề xuất Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT) cử đại diện tham gia HĐT; thống nhất về số lượng, cơ cấu thành viên HĐT với đại diện Bộ GDĐT và các thành viên đương nhiên khác của HĐT; chỉ đạo thực hiện việc bầu các thành viên của HĐT theo từng cơ cấu; tổ chức các thành viên HĐT bầu chủ tịch HĐT theo các bước sau:

a) Bước 1: Giới thiệu nguồn ứng viên tham gia HĐT

- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường hợp toàn thể đơn vị để giới thiệu nguồn ứng viên, mỗi đơn vị giới thiệu tối đa một ứng viên là người trong đơn vị hoặc một ứng viên ngoài đơn vị. Cuộc họp của đơn vị họp lệ khi có trên 2/3 số người thuộc thành phần dự họp có mặt.

- HĐT đương nhiệm giới thiệu nguồn ứng viên đủ số lượng thành viên theo cơ cấu.

- Ban Giám hiệu giới thiệu nguồn ứng viên đủ số lượng thành viên.

- BCH Đoàn TNCSHCM giới thiệu bằng văn bản đại diện là người học đáp ứng đủ tiêu chuẩn điều kiện theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động.

b) Bước 2: Tổ chức họp Tập thể lãnh đạo ĐHTN

Trên cơ sở nguồn ứng viên đã được giới thiệu ở Bước 1, Tập thể lãnh đạo ĐHTN xem xét, đánh giá và dự kiến danh sách ứng viên đưa ra bầu, bao gồm cả ứng viên trong trường và ứng viên ngoài trường. Tập thể lãnh đạo ĐHTN có thể giới thiệu thêm nguồn ứng viên ngoài danh sách đã được giới thiệu;

- Tập thể lãnh đạo ĐHTN dự kiến thành viên ngoài trường và gửi văn bản đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp của thành viên ngoài Trường cho phép những thành viên này tham gia HĐT (nếu có cơ quan quản lý trực tiếp).

- Tập thể lãnh đạo ĐHTN lấy ý kiến bằng văn bản nhân sự về việc đồng ý tham gia HĐT nếu trúng cử.

- Tập thể lãnh đạo ĐHTN báo cáo, trình Đảng uỷ xem xét, quyết định danh sách nhân sự trong và ngoài trường để bầu.

c) Bước 4: Tổ chức Hội nghị đại biểu viên chức và người lao động Trường bầu các thành viên HĐT

- Tổ chức Hội nghị đại biểu viên chức và người lao động Trường để bầu các thành viên theo 3 nhóm (thành viên bầu theo từng cơ cấu): nhóm 1: đại diện

giảng viên; nhóm 2: đại diện viên chức và người lao động; nhóm 3: thành viên ngoài trường.

- Nguyên tắc lựa chọn là lấy người có số phiếu bầu từ cao xuống thấp cho tới khi đủ số lượng thành viên bầu theo yêu cầu đối với nhóm 1, 2. Đối với nhóm 3: thực hiện bầu tròn.

- Số đại biểu được triệu tập tham gia Hội nghị đại biểu chiếm trên 50% tổng số viên chức và người lao động của Trường tại thời điểm tổ chức Hội nghị với thành phần sau:

Thành phần đương nhiên: Ban Chấp hành Đảng bộ, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, thành viên HĐT đương nhiệm; Trưởng, Phó trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư, Phó Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Sinh viên, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh.

Thành phần bầu từ các đơn vị: các đại biểu do các đơn vị bầu đi dự.

- Hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số đại biểu được triệu tập có mặt.

2. Bầu Chủ tịch HĐT, Phó Chủ tịch HĐT (nếu có)

HĐT tổ chức họp phiên đầu tiên để bầu Chủ tịch HĐT, Phó Chủ tịch HĐT (nếu có) trong số các thành viên của HĐT theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín.

Cuộc họp HĐT hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài trường. Chủ tịch HĐT, Phó Chủ tịch HĐT (nếu có) trúng cử phải được trên 50% số thành viên theo danh sách của HĐT đồng ý.

Trường hợp thành viên ngoài trường trúng cử chủ tịch HĐT thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của trường ĐHTN; chủ tịch HĐT không kiêm các chức vụ quản lý trong trường ĐHTN.

Sau khi có Quyết định công nhận HĐT và Chủ tịch HĐT. Chủ tịch HĐT nhiệm kỳ mới sẽ tiến hành bầu và ra Nghị quyết bổ nhiệm Phó chủ tịch HĐT (nếu có), Thư ký HĐT.

3. Hồ sơ đề nghị công nhận HĐT và Chủ tịch HĐT

a) Tờ trình đề nghị công nhận HĐT, trong đó nêu rõ quy trình xác định, bầu các thành viên HĐT;

b) Danh sách và sơ yếu lý lịch của Chủ tịch và các thành viên của HĐT;

c) Chương trình hành động của Chủ tịch HĐT;

d) Bản tự nhận xét, đánh giá của Chủ tịch HĐT;

e) Bản nhận xét 3 năm công tác gần nhất về Chủ tịch HĐT của tập thể lãnh đạo ĐHTN;

f) Xác nhận lý lịch chính trị của đảng ủy cấp trên trực tiếp và nơi cư trú;

g) Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ liên quan chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị;

h) Phiếu khám sức khỏe theo quy định đối với Chủ tịch;

i) Văn bản đồng ý tham gia HĐQT của các thành viên HĐQT;

k) Biên bản các cuộc họp, biên bản kiểm phiếu tại các bước trong quy trình hoặc văn bản cử các thành viên HĐQT của cơ quan có thẩm quyền. 

PHỤ LỤC II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ CÁC ĐƠN VỊ THUỘC, TRỰC THUỘC TRƯỜNG

(Kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Nguyên
được ban hành theo Nghị quyết số 35/NQ-HĐTr ngày 31 tháng 7 năm 2025)

1. Thành lập đơn vị

a) Bước 1: Xin chủ trương thành lập đơn vị

- Trên cơ sở chiến lược phát triển của Nhà trường, nhu cầu và tình hình thực tế của đơn vị, Tập thể lãnh đạo ĐHTN, Đảng uỷ xem xét và thông qua chủ trương thành lập đơn vị.

- Cá nhân/Đơn vị được giao chủ trì thực hiện thủ tục đề nghị thành lập đơn vị trình Hiệu trưởng về chủ trương thành lập.

- Nội dung Tờ trình xin chủ trương thành lập gồm:

- + Sự cần thiết và cơ sở pháp lý;
- + Mục tiêu, phạm vi, đối tượng quản lý;
- + Loại hình và tên gọi của đơn vị, bộ phận;
- + Dự kiến một số chức năng và nhiệm vụ chính của đơn vị, bộ phận.

b) Bước 2. Xây dựng Đề án thành lập

- Hiệu trưởng chỉ đạo cá nhân/ đơn vị chủ trì soạn thảo Đề án thành lập.

- Nội dung đề án, gồm:

- + Sự cần thiết và cơ sở pháp lý;
- + Mục tiêu, phạm vi, đối tượng hoạt động và danh mục dịch vụ (nếu có);
- + Loại hình và tên gọi của đơn vị;
- + Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn và cơ cấu tổ chức;
- + Cơ chế tài chính, cơ chế hoạt động và mức độ tự chủ tài chính;
- + Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các điều kiện hoặc tiêu chí thành lập đơn vị theo quy định của Trường, hoặc theo các quy định của pháp luật;
- + Dự kiến về nhân sự: vị trí việc làm, số lượng viên chức theo vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, kinh phí hoạt động, nơi làm việc, trang thiết bị và phương tiện làm việc cần thiết; hạn chế việc phát sinh nhân sự làm tăng biên chế; thực hiện nhiệm vụ theo chế độ kiêm nhiệm;
- + Phương án tổ chức thực hiện và lộ trình triển khai hoạt động của đơn vị;
- + Kiến nghị của đơn vị, tổ chức xây dựng đề án thành lập đơn vị (nếu có);

+ Các nội dung khác thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHTN.

c) Bước 3. Lấy ý kiến các bên liên quan về nội dung Đề án

- Sau khi nhận được Đề án thành lập đơn vị, Phòng Tổ chức Cán bộ phối hợp với đơn vị soạn thảo Đề án gửi Đề án đến các đơn vị có liên quan để lấy ý kiến bằng văn bản.

- Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp các ý kiến, lập báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ thành lập các đơn vị.

- Phối hợp với đơn vị soạn thảo Đề án hoàn chỉnh Báo cáo về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các đơn vị và cá nhân liên quan.

d) Bước 4. Tổ chức thẩm định Đề án thành lập

- Hội đồng thẩm định gồm các thành phần sau:

+ Đại diện Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng;

+ Trưởng/Phó Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ: Ủy viên thường trực;

+ Trưởng/Phó Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính: Ủy viên;

+ Trưởng/Phó Trưởng phòng Cơ sở vật chất: Ủy viên;

+ Đại diện các phòng chức năng và đơn vị khác có liên quan (nếu cần) do Hiệu trưởng quyết định tùy theo từng trường hợp cụ thể: Ủy viên.

- Nội dung thẩm định

+ Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập;

+ Mục tiêu, phạm vi, đối tượng, tên gọi, hình thức tổ chức, vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức; số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức năng nghề nghiệp; cơ chế tài chính của đơn vị;

+ Hồ sơ, thủ tục thành lập đơn vị theo quy định;

+ Điều kiện bảo đảm hoạt động đối với đơn vị khi được thành lập;

+ Việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập và hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật;

+ Tính khả thi của việc thành lập đơn vị;

+ Dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị và các tài liệu khác có liên quan.

Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác, Phòng Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm yêu cầu tổ chức/cá nhân đề nghị thành lập phải có văn bản giải trình bổ sung và báo cáo Hiệu trưởng quyết định.

- Hồ sơ thẩm định gồm:

+ Văn bản đề nghị thẩm định được ký và ghi rõ họ tên của người đứng đầu tổ chức đề nghị thành lập theo quy định;

- + Dự thảo tờ trình thành lập đơn vị;
- + Dự thảo đề án thành lập đơn vị;
- + Ý kiến bằng văn bản của các đơn vị và cá nhân liên quan về việc thành lập đơn vị;
- + Báo cáo về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các đơn vị và cá nhân liên quan.

e) Bước 5. Trình Đảng ủy xem xét, cho ý kiến về việc thành lập đơn vị

Trên cơ sở hồ sơ do Hiệu trưởng trình gồm có:

- Tờ trình của Hiệu trưởng về việc đề nghị Đảng ủy trường cho ý kiến về việc thành lập.
- Tờ trình của đơn vị đề nghị thành lập;
- Đề án thành lập đơn vị;
- Báo cáo của đơn vị đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của Hội đồng thẩm định;
- Báo cáo của đơn vị đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các đơn vị và cá nhân liên quan (kèm theo văn bản tham gia ý kiến của các đơn vị, cá nhân có liên quan) và các tài liệu khác có liên quan đến thành lập đơn vị;
- Báo cáo kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định.
- Đảng ủy xem xét, cho ý kiến bằng văn bản về việc thành lập và phương án nhân sự của đơn vị.

f) Bước 6. HĐT quyết định về việc thành lập đơn vị

- Hồ sơ trình HĐT gồm có:
 - + Tờ trình của Hiệu trưởng về việc đề nghị HĐT cho ý kiến về việc thành lập.
 - + Nghị quyết của Đảng ủy trường;
 - + Tờ trình của tổ chức đề nghị thành lập;
 - + Đề án thành lập đơn vị;
 - + Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định;
 - + Báo cáo của đơn vị đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của Hội đồng thẩm định;
 - + Báo cáo của đơn vị đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các đơn vị và cá nhân liên quan (kèm theo văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan liên quan) và các tài liệu khác có liên quan đến thành lập đơn vị.
- HĐT xem xét quyết định.

2. Tổ chức lại, giải thể đơn vị

a) Nội dung tờ trình xin chủ trương tổ chức lại, giải thể gồm:

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý;



- Mục tiêu, phạm vi, đối tượng quản lý sau khi tổ chức lại, giải thể;
- Loại hình và tên gọi của đơn vị sau khi tổ chức lại, giải thể;
- Dự kiến một số chức năng và nhiệm vụ chính của đơn vị sau khi tổ chức lại, giải thể.

b) Người ký tờ trình xin chủ trương tổ chức lại, giải thể là người đứng đầu, hoặc cấp phó của người đứng đầu được ủy quyền, của đơn vị đề nghị tổ chức lại, giải thể.

c) Nội dung đề án tổ chức lại, giải thể đơn vị gồm:

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại, giải thể đơn vị.
- Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề liên quan khác (nếu có)
- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề liên quan khác (nếu có)
- Quy định trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án tổ chức lại, giải thể đơn vị và thời hạn xử lý.

d) Quy trình thủ tục tổ chức lại, giải thể đơn vị thực hiện như quy trình thành lập đơn vị được quy định tại phần 1 của Phụ lục này.

PHỤ LỤC III.

QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, KIẾN TOÀN, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ CÁC BỘ MÔN HOẶC TƯƠNG ĐƯƠNG THUỘC CÁC ĐƠN VỊ THUỘC, TRỰC THUỘC TRƯỜNG

(Kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Nguyên được ban hành theo Nghị quyết số 35/NQ-HĐTr ngày 31 tháng 7 năm 2025)

1. Điều kiện thành lập bộ môn

- Phù hợp với nhu cầu, định hướng phát triển của đơn vị.
- Xác định rõ mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn.
- Đảm bảo tuân thủ các điều kiện thành lập Bộ môn theo quy định của Nhà trường và của pháp luật hiện hành.

2. Điều kiện tổ chức lại, kiến toàn bộ môn

Có điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn để phù hợp với Chiến lược phát triển của đơn vị, của Trường trong từng giai đoạn; đảm bảo nâng cao hiệu quả hoạt động và đáp ứng quy định về số lượng người làm việc tối thiểu theo quy định của pháp luật.

3. Điều kiện giải thể bộ môn

Bộ môn được xem xét giải thể khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không còn chức năng, nhiệm vụ được giao như trước đây.
- Không đáp ứng đủ tiêu chí thành lập Bộ môn hoặc không đảm bảo các điều kiện thành lập theo quy định của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và không có khả năng tổ chức lại đơn vị.

4. Trình tự, thủ tục, hồ sơ thành lập, tổ chức lại, giải thể bộ môn

- Tập thể lãnh đạo đơn vị trình Hiệu trưởng. Hiệu trưởng trình Ban Thường vụ xem xét về chủ trương thành lập, tổ chức lại, giải thể Bộ môn.

- Tổ chức họp toàn thể bộ môn để xây dựng Đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể Bộ môn thuộc đơn vị.

- Tập thể lãnh đạo đơn vị xây dựng Đề án trình Tập thể lãnh đạo ĐHTN (thông qua Phòng Tổ chức Cán bộ) về việc đề nghị thành lập, tổ chức lại, giải thể Bộ môn thuộc đơn vị. Nội dung đề án, gồm:

- + Sự cần thiết và cơ sở pháp lý;
- + Tên gọi của bộ môn;
- + Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn;
- + Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các điều kiện hoặc tiêu chí thành lập bộ môn theo quy định của Trường, hoặc theo các quy định của pháp luật;

- + Phương án về nhân sự, trang thiết bị và phương tiện làm việc cần thiết;
- + Phương án tổ chức thực hiện và lộ trình triển khai hoạt động của bộ môn;
- + Kiến nghị của bộ môn, tổ chức xây dựng đề án thành lập bộ môn (nếu có);
- + Các nội dung khác thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHTN.

- Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp hồ sơ, thẩm định Đề án và trình Hiệu trưởng. Hiệu trưởng trình Ban Thường vụ Đảng ủy Trường xem xét quyết định về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể Bộ môn.

- Hiệu trưởng ra quyết định về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể Bộ môn. *ju*