

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh Bắc**

### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỞNG

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật Giáo dục đại học sửa đổi, bổ sung năm 2018;*

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

*Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-TTg ngày 26/03/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh Bắc;*

*Căn cứ Nghị quyết kỳ họp ngày 25/8/2024 của Hội đồng trường, Trường Đại học Kinh Bắc.*

## QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh Bắc.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 03/QĐ-HĐT ngày 15/8/2020 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Kinh Bắc.

Điều 3. Các ông, bà thành viên Hội đồng trường; Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc trường; toàn thể cán bộ, giảng viên, người lao động khác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (Đề b/c);
- Website của trường;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỞNG**  
**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Tuyết Hồng**

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh Bắc

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 88/ĐHKB-HĐT ngày 04/9/2024  
của Hội đồng Trường Đại học Kinh Bắc)

## 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 Kinh Bắc bao gồm: vị trí pháp lý, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm, cơ cấu tổ chức; tổ chức và quản lý nhà trường; 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; chế độ làm việc, báo cáo; các mối quan hệ của Trường; giám sát, thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, xử lý vi phạm.

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

#### Điều 2. Vị trí pháp lý

1. Trường Đại học Kinh Bắc được thành lập theo Quyết định số 350/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ.

Trường là cơ sở giáo dục đại học tư thực, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo, có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng, hoạt động theo Luật Giáo dục đại học, theo Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Tên giao dịch quốc tế: UNIVERSITY OF KINHBAC, viết tắt là UKB

3. Địa chỉ:

- Địa chỉ 1: phố Phúc Sơn, phường Vũ Ninh, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh;

- Địa chỉ 2: phường Phù Chẩn, thành phố Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

4. Thông tin, liên lạc

Email: [daihockinhbac@ukb.edu.vn](mailto:daihockinhbac@ukb.edu.vn)

Website: <http://daihockinhbac.edu.vn>

### 5. Biểu trưng:

Biểu trưng Trường Đại học Kinh Bắc được thiết kế nằm trong hình tròn thể hiện sự chặt chẽ, vững trãi. Hình ảnh với ý biểu đạt năng động, tin cậy đạt được sự bền vững, ổn định, phát triển hoàn mỹ.

Hình ảnh đài sen cổ màu hồng tím thể hiện cho vùng đất “địa linh, nhân kiệt” xứ Kinh Bắc. Đài sen cổ còn thể hiện cho vẻ đẹp thuần khiết, tao nhã, vươn lên đỉnh cao giữ được giá trị của Chân Thiện Mỹ, đồng thời ôm trọn cuốn sách và ngòi bút với mong muốn các thế hệ sinh viên Trường Đại học Kinh Bắc có tri thức vươn ra toàn cầu.



### Điều 3. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi

#### 1. Sứ mạng

Đào tạo nhân lực trình độ đại học và trình độ khác có chất lượng cao, có năng lực khởi nghiệp hiệu quả trong đó có những người khuyết tật; nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, cung cấp dịch vụ chuyên môn đa lĩnh vực, đáp ứng sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của đất nước và hội nhập quốc tế.

#### 2. Tầm nhìn

Đến năm 2030, trở thành trường đại học ứng dụng, được xếp hạng cao trong hệ thống giáo dục đại học cả nước.

#### 3. Giá trị cốt lõi

Đổi mới, sáng tạo, phát triển bền vững, hướng tới Chân - Thiện - Mỹ.

### Điều 4. Giải thích từ ngữ

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

1. “Trường” hoặc “Nhà trường” được hiểu là Trường Đại học Kinh Bắc.

2. “Cán bộ quản lý” là người lao động giữ chức vụ từ Phó trưởng bộ môn và tương đương trở lên của Trường.

3. “Người lao động của Trường” bao gồm cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên (còn được gọi là người lao động khác).

4. “Cán bộ, giảng viên, nhân viên cơ hữu” là người lao động ký hợp đồng làm việc có thời hạn 3 năm hoặc hợp đồng không xác định thời hạn ở từng vị trí việc làm cụ thể với Trường theo Bộ luật Lao động, không là công chức hoặc viên chức nhà nước, không đang làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ 3 năm hoặc hợp đồng không xác định thời hạn với đơn vị sử dụng lao động khác; do Trường trả lương và chi trả các khoản khác thuộc chế độ chính sách đối với người lao động theo các quy định hiện hành.

5. “Cán bộ, giảng viên, nhân viên kiêm nhiệm” là người lao động ký hợp đồng vụ việc hoặc hợp đồng lao động có thời hạn dưới 3 năm với Trường ở từng vị trí việc làm cụ thể theo quy định của Bộ Luật lao động.

6. “Góp vốn” là việc đưa tài sản của cá nhân vào trường để trở thành chủ sở hữu của nhà trường. Tài sản góp vốn có thể bằng Việt Nam đồng (VNĐ), vàng, ngoại tệ, giá trị quyền sử dụng đất và các bất động sản khác, giá trị quyền sở hữu trí tuệ và các tài sản khác. Tổng giá trị các tài sản do cá nhân đóng góp được quy đổi ra VNĐ ở thời điểm công bố tổng số vốn điều lệ.

7. “Chủ sở hữu chung” là chủ sở hữu số tài sản chung hợp nhất của các tổ chức, cá nhân tham gia góp vốn và số tài sản gia tăng trong quá trình hoạt động của trường.

8. “Vốn điều lệ” là tổng số giá trị vốn góp bằng VNĐ của tất cả các thành viên góp vốn. Vốn điều lệ có thể được tăng lên do nhu cầu xây dựng và phát triển của nhà trường theo quyết định của Hội đồng trường đương nhiệm.

9. “Phần vốn góp” là tỷ lệ tính bằng phần trăm (%) của phần vốn mà từng chủ sở hữu đóng góp so với Vốn điều lệ.

10. “Phần vốn có quyền biểu quyết” là phần vốn góp, theo đó người sở hữu phần vốn góp này có quyền tham dự hoặc ủy quyền tham dự Hội nghị các nhà đầu tư; đề cử, ứng cử làm thành viên Hội đồng trường; bàn bạc, biểu quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền.

11. “Thành viên sáng lập” là người trực tiếp tham gia việc đề xuất, chuẩn bị thành lập Trường ngay từ thời gian đầu thành lập; tham gia xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động đầu tiên của Trường.

12. “Nhà đầu tư” là tổ chức, cá nhân đầu tư thành lập Trường đã góp vốn đầy đủ, đúng hạn theo đề án thành lập Trường bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

13. “Hội đồng trường” là Hội đồng trường của Trường Đại học Kinh Bắc.

14. “Luật Giáo dục đại học” là Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14.

## **Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ, quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình**

### **1. Chức năng**

Trường có chức năng đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trong các lĩnh vực kinh tế, kỹ thuật, y tế, du lịch, luật, ngoại ngữ; hoạt động khoa học và công nghệ, 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. Nhiệm vụ**

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 các văn bản pháp luật có liên quan và trong Quy chế này.

### **3. Quyền hạn**

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; các quy định của pháp luật có liên quan và trong Quy chế này.

## **Điều 6. Nhà đầu tư**

### **1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà đầu tư**

a) Thông qua chiến lược, kế hoạch phát triển của Trường theo đề xuất của Hội đồng trường, Hội đồng Khoa học và đào tạo.

b) Quyết định tổng vốn góp của nhà đầu tư, dự án đầu tư phát triển nhà trường, huy động vốn đầu tư (nếu cần); phương án sử dụng phần chênh lệch thu chi hằng năm hoặc phương án xử lý lỗ của trường; thông qua báo cáo tài chính hằng năm của Trường.

c) Bầu hoặc cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên bầu của Hội đồng trường; thông qua phương án nhân sự Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng do Hội đồng trường đề xuất.

d) Tổ chức giám sát và đánh giá hoạt động của Hội đồng trường.

đ) Quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế Tài chính của trường; thông qua các nội dung liên quan đến tài chính, tài sản trong Quy chế Tổ chức và

hoạt động của trường, về chính sách tiền lương, thưởng và các quyền lợi khác của chức danh quản lý.

e) Góp vốn đầy đủ, đúng hạn và giám sát việc góp vốn vào trường theo Đề án thành lập trường.

g) Thành lập Ban Kiểm soát để kiểm tra, giám sát hoạt động quản lý, điều hành của Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

h) Xem xét, xử lý vi phạm của Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể các đơn vị theo quy định của pháp luật.

k) Trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của Luật Đầu tư và quy định của pháp luật có liên quan.

## 2. Hội nghị Nhà đầu tư

a) Hội nghị Nhà đầu tư thường niên do Hội đồng trường triệu tập, tổ chức vào quý I của năm tài chính. Hội đồng trường triệu tập cuộc họp bất thường các Nhà đầu tư trong những trường hợp sau đây:

- Theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng trường hoặc do 2/3 thành viên Hội đồng trường đề xuất tổ chức họp vì lợi ích của Trường;

- Nhiệm kỳ của Hội đồng trường đã kéo dài quá 6 tháng nhưng chưa tổ chức họp để bầu Hội đồng trường mới;

- Cần bổ sung, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng trường do hội nghị Nhà đầu tư bầu hoặc cử;

- Có Nhà đầu tư hoặc nhóm Nhà đầu tư sở hữu trên 30% số cổ phần kiến nghị họp bằng văn bản khi phát hiện Hội đồng trường vi phạm nghiêm trọng quyền của Nhà đầu tư hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền.

- Các trường hợp khác theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

b) Hội nghị hoặc cuộc họp bất thường các Nhà đầu tư được coi là hợp lệ khi có số cổ đông đại diện cho trên 65% tổng số cổ phần trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không hợp lệ thì trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp lần thứ nhất, Hội đồng trường triệu tập cuộc họp lần thứ hai. Cuộc họp lần thứ hai được coi là hợp lệ khi có số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần tham dự. Nếu cuộc họp lần thứ hai vẫn không hợp lệ thì trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp lần hai, Hội đồng trường tổ chức cuộc họp lần thứ ba không phụ thuộc vào tỷ lệ cổ phần của các cổ đông dự họp.

Giấy triệu tập họp kèm theo dự kiến nội dung, chương trình của cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng trường ký và gửi cho các Nhà đầu tư ít nhất 7 ngày trước ngày họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường không ký giấy triệu tập họp thì Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Trưởng ban kiểm soát hoặc thành viên cao tuổi nhất trong Hội đồng trường ký thay.

### **Điều 7. Ban Kiểm soát**

Nhà đầu tư 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.

1. Ban Kiểm soát có nhiệm kỳ cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng trường. Ban Kiểm soát gồm 3 đến 5 thành viên trong đó có ít nhất một thành viên có chuyên môn về kế toán. 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) và không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con đẻ, anh chị em ruột của thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Kế toán trưởng (hoặc Trưởng phòng tài chính) của Trường.

2. Ban Kiểm soát có nhiệm vụ 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 sách kế toán;

c) Thẩm định báo cáo tài chính hàng năm của Trường;

d) 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 nhà đầu tư;

đ) Báo cáo kết quả giám sát các hoạt động của Trường theo yêu cầu của Nhà đầu tư; kiến nghị Hội đồng trường hoặc Nhà đầu tư các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường;

3. Ban Kiểm soát có những quyền hạn sau đây:

a) 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;

b) 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;

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

d) Ban Kiểm soát xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm thông qua Nhà đầu tư và gửi cho Hội đồng trường, Hiệu trưởng biết để phối hợp thực hiện. Ban Kiểm soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao;

đ) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, mọi hoạt động của Ban Kiểm soát không được gây cản trở đến các hoạt động bình thường của Hội đồng trường và của nhà trường;

4. Kinh phí hoạt động của Ban Kiểm soát được hạch toán vào chi phí thường xuyên của Trường. Lề lối làm việc của Ban Kiểm soát và chế độ đối với thành viên Ban Kiểm soát do Nhà đầu tư quy định.

#### **Điều 8. Cơ cấu tổ chức**

1. Cơ cấu tổ chức của trường gồm:

a) Hội đồng trường;

b) Ban Giám hiệu (gồm Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng);

c) Hội đồng Khoa học và đào tạo;

d) Các phòng chức năng;

đ) Các khoa, bộ môn;

e) Các đơn vị trực thuộc.

2. Giao Hiệu trưởng nhà trường quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu nhân sự của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

#### **Điều 9. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội trong Trường**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam tại Trường Đại học Kinh Bắc trực thuộc Đảng bộ thành phố Bắc Ninh, được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, các quy định có liên quan của Đảng và trong khuôn khổ của 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, tổ chức xã hội nghề nghiệp khác trong Trường được

thành lập và hoạt động theo quy định, điều lệ của đoàn thể, tổ chức xã hội tương ứng và trong khuôn khổ của Hiến pháp, pháp luật Việt Nam.

3. Trường bố trí cán bộ và tạo điều kiện về địa điểm làm việc, trang thiết bị văn phòng cho tổ chức Đảng, các đoàn thể, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp khác trong Trường hoạt động, nhằm mục tiêu cùng nhau xây dựng nhà trường ngày càng phát triển vững mạnh.

## **Chương II**

# **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG**

## **Mục 1**

## **HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

### **Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, đại diện cho Nhà đầu tư và các bên có lợi ích liên quan. Hội đồng trường có nhiệm kỳ 5 năm tính từ ngày Nhà đầu tư công nhận.

2. Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Trường để Nhà đầu tư thông qua trước khi thực hiện;

b) Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế Dân chủ ở cơ sở, Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường, các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của người sử dụng lao động phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan;

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

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

đ) Quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Kế toán trưởng của Trường trên cơ sở tiêu chuẩn, phương án nhân sự được Nhà đầu tư thông qua; quyết định các chức danh quản lý khác theo quy định tại Mục 4 của Quy chế này. Tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Hiệu

trường; lấy phiếu tín nhiệm đối với Hiệu trưởng và các cán bộ quản lý khác của Trường vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất;

e) Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường; chính sách học phí, hỗ trợ người học; thông qua kế hoạch tài chính, báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường do Hiệu trưởng xây dựng.

g) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị từ 5 tỷ VNĐ đến dưới 20 tỷ VNĐ; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc, phù hợp với Quy chế này, 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;

### **Điều 11. 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 9 người.

b) Cơ cấu thành viên như sau:

- Thành viên đương nhiên bao gồm: Bí thư cấp ủy, Hiệu trưởng Trường, Chủ tịch công đoàn Trường;

- Thành viên cử (là đại diện của nhà đầu tư): 03 người;

- Thành viên bầu:

+ Đại diện cán bộ quản lý: 01 người;

+ Đại diện giảng viên: 02 người.

c) Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Trường

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; trình độ học vấn cao đẳng sư phạm hoặc đại học trở lên.

- Có hiểu biết về pháp luật giáo dục đại học, về sứ mệnh, mục tiêu phát triển Trường.

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

## 2. Chủ tịch Hội đồng trường

a) Là cán bộ cơ hữu hoặc kiêm nhiệm, được bầu trong số thành viên Hội đồng trường và được Nhà đầu tư 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 rộng rãi đối với các cơ quan Nhà nước, tổ chức kinh tế, chính trị, xã hội.

- Có năng lực quản trị chiến lược, năng lực tổ chức, quy tụ nhân tài.

### c) Nhiệm vụ, quyền hạn:

Chủ tịch Hội đồng trường là chủ tài khoản của Trường. 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, Thường trực Hội đồng trường; ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường, Thường trực 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.

## 2. Phó Chủ tịch Hội đồng trường

Hội đồng trường có tối đa 02 Phó chủ tịch, trong đó có một Phó Chủ tịch Thường trực (đối với trường hợp có 2 Phó Chủ tịch) do Chủ tịch Hội đồng trường phân công, với quy định như sau:

a) Là cán bộ cơ hữu hoặc kiêm nhiệm, được bầu trong số Thành viên Hội đồng trường.

### b) Tiêu chuẩn:

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 lĩnh vực công tác của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng trường phân công; thay mặt Chủ tịch Hội đồng trường 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 Phó Chủ tịch Thường trực (đối với trường hợp có 2 Phó Chủ tịch) hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng trường chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của Hội đồng cho đến khi có Chủ tịch Hội đồng trường mới.

### 3. Thư ký Hội đồng trường

Chủ tịch Hội đồng trường cử một Thành viên của Hội đồng làm nhiệm vụ Thư ký 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 thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng trường. Thư ký Hội đồng trường có thể kiêm nhiệm Chánh văn phòng Hội đồng trường.

## **Điều 13. 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) Nhà đầu tư xác định thời gian thực hiện thành lập Hội đồng trường mới, cử đại diện Nhà đầu tư 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 tổ chức Hội nghị toàn thể cán bộ, giảng viên các khoa, viện để bầu thành viên Hội đồng trường là đại diện giảng viên của Trường; tổ chức Hội nghị toàn thể cán bộ và nhân viên các phòng, ban để bầu thành viên Hội đồng trường là đại diện cán bộ quản lý của Trường.

Hội nghị này phải có trên 50% tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên cơ hữu của Trường tham dự. Thành phần cụ thể do Hiệu trưởng dự kiến và thông qua Hội đồng trường trước khi thực hiện.

Người trúng cử là người có số phiếu bầu của trên 50% số đại biểu dự bầu, lấy từ trên xuống đủ số lượng theo cơ cấu đã định.

- Có văn bản gửi các thành viên được bầu đề nghị xác nhận việc tham gia Hội đồng trường;

- Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng trường được ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng tổ chức họp các Thành viên được cử và các Thành viên được bầu làm Thành viên Hội đồng trường mới để bầu Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng trường mới;

- Chủ tịch Hội đồng trường mới hoàn thiện hồ sơ trình Nhà đầu tư ra văn bản công nhận Hội đồng trường; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng trường.

c) Hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng trường; Chủ tịch và Phó Chủ tịch 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 các Thành viên của Hội đồng trường; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng trường.

d) Nhà đầu tư quyết định công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng trường mới.

## 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 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 Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm; không tham gia họp Hội đồng 02 lần trong một năm trở lên mà không có lý do chính đáng.

b) Trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường thì Phó Chủ tịch Hội đồng trường 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 không thực hiện) chủ trì cuộc họp giải quyết; cuộc họp phải bảo đảm về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 13 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 Nhà đầu tư 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 Nhà đầu tư công nhận thay thế.

4. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc thay thế, Nhà đầu tư quyết định công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc thay thế Chủ tịch Hội đồng trường, Thành viên Hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **Điều 13. 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 có 3 hoặc 5 thành viên gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các thành viên khác do Chủ tịch Hội đồng trường chỉ định.

##### **b) Nhiệm vụ, quyền hạn**

Thường trực Hội đồng trường là tổ chức hoạt động thường xuyên giữa hai kỳ họp Hội đồng trường. Thường trực Hội đồng trường có trách nhiệm thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng, thay mặt Hội đồng giám sát việc thực hiện các nghị quyết; quyết định đầu tư dự án từ 200 triệu VNĐ đến dưới 5 tỷ VNĐ; quyết định một số việc cụ thể và báo cáo Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất.

#### **1. Bộ phận giúp việc Hội đồng trường**

a) Bộ phận giúp việc Hội đồng trường gồm Văn phòng Hội đồng trường và các cố vấn Hội đồng trường;

b) Văn phòng Hội đồng trường gồm Chánh Văn phòng 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 Hội đồng trường và nhiệm vụ cụ thể khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

c) Cố vấn Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường bổ nhiệm, là cán bộ cơ hữu hoặc kiêm nhiệm, giúp Hội đồng trường trong việc hoạch định kế hoạch, đề xuất, thẩm định một số nội dung lớn về chiến lược, chính sách; trực tiếp thực hiện một số công việc thuộc phạm vi nhiệm vụ của Hội đồng trường. Cố vấn Hội đồng trường được hưởng phụ cấp trách nhiệm.

Cố vấn 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 quy định của Thường trực Hội đồng.

### 3. Cơ chế làm việc của Hội đồng trường

a) Hội đồng trường hoạt động thông qua các cuộc họp và hoạt động giám sát thường xuyên. Hội đồng trường họp thường kỳ ba tháng một lần. Việc tổ chức họp Hội đồng bất thường do Chủ tịch Hội đồng trường quyết định. Thông báo mời họp Hội đồng trường phải kèm theo chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cho cuộc họp và phải được gửi trực tiếp hoặc bằng thư bảo đảm đến các Thành viên Hội đồng trường, có chữ ký xác nhận của người nhận ít nhất 03 ngày trước ngày họp.

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% tổng số thành viên Hội đồng đồng ý (trường hợp nghị quyết có 50% tổng số thành viên Hội đồng đồng ý thì Chủ tịch Hội đồng trường được quyền quyết định nghị quyết có hiệu lực hay không có hiệu lực) và phải 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 90 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 Nhà đầu tư 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 tại điểm a hoặc b Khoản này; nội dung nghị quyết của Hội đồng trường vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

d) Thường trực Hội đồng trường ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng trong đó quy định rõ lề lối làm việc của Hội đồng, Thường trực Hội đồng, bộ phận giúp việc Hội đồng.

### 4. Điều kiện làm việc

a) Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng trường lấy từ kinh phí 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 cán bộ các bộ phận giúp việc Hội đồng trường được hưởng lương (nếu là cán bộ cơ hữu của Trường nhưng không kiêm nhiệm); được hưởng lương của chức vụ cao nhất và phụ cấp trách nhiệm (nếu là cán bộ cơ hữu của Trường kiêm hai nhiều chức vụ), được tạo điều kiện về trang thiết bị làm việc; kinh phí đi lại, ăn ở trong các kỳ họp hoặc giải quyết các công việc của Hội đồng trường.

## Mục 2

### HIỆU TRƯỞNG VÀ PHÓ HIỆU TRƯỞNG

#### **Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng**

Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật; chịu trách nhiệm 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 thông qua trước khi thực hiện.
2. Ban hành, tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của trường, các quy định nội bộ về quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, người lao động khác, trừ các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường; quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và đào tạo, Hội đồng Tư vấn khác và các đơn vị thuộc trường sau khi được Hội đồng trường thông qua; Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý cấp khoa, phòng của Trường sau khi Hội đồng trường thông qua.
3. Tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tài chính, tài sản; 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.
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 bảo đảm 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 định hướng của Hội đồng Trường.
6. 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 15. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, thủ tục quyết định Hiệu trưởng**

#### **1. Nhiệm kỳ**

Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

#### **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 quản lý giáo dục đại học;
- c) Có tư duy đổi mới, quyết đoán, có năng lực điều hành.

#### **3. Thủ tục bổ nhiệm Hiệu trưởng**

a) Trên cơ sở tiêu chuẩn Hiệu trưởng quy định tại khoản 2 Điều này và dự kiến phương án nhân sự đã được nhà đầu tư thông qua, Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu ứng viên cụ thể đưa ra Hội đồng trường thảo luận, bầu và ra nghị quyết về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng đối với ứng viên đủ tiêu chuẩn, đạt trên 50% số phiếu bầu.

Trường hợp cần thiết thì Hội đồng trường lấy ý kiến cán bộ quản lý của Trường trước khi quyết định.

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

#### **4. Miễn nhiệm Hiệu trưởng**

a) Việc miễn nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện đối với một trong các trường hợp sau đây: 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 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; sử dụng văn bằng không hợp pháp; có đề nghị bằng văn bản của Hiệu trưởng xin thôi chức vụ; có trên 50% tổng số Thành viên của Hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản hoặc Nhà đầu tư đề nghị miễn nhiệm.

- b) Thủ tục miễn nhiệm Hiệu trưởng:

Hội đồng trường tổ chức họp để xem xét và bỏ phiếu miễn nhiệm. Trường hợp có trên 2/3 số phiếu đồng ý miễn nhiệm thì Hội đồng trường ra nghị quyết, Chủ tịch Hội đồng ký Quyết định miễn nhiệm.

Việc bổ nhiệm người thay thế thực hiện như quy định tại Khoản 3 Điều này.

#### **Điều 16. Phó Hiệu trưởng**

1. Trường có không quá 03 Phó Hiệu trưởng. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường.

2. Trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng hoặc thành viên Hội đồng trường, Hội đồng trường xem xét, bỏ phiếu và ra nghị quyết về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng đối với người có trên 50% số phiếu thành viên Hội đồng trường đồng ý. Chủ tịch Hội đồng trường ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng.

3. 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 chuyên môn (hoạt động đào tạo, khảo thí và đảm bảo chất lượng, khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế).

4. 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 trước pháp luật đối với công việc đã giải quyết thuộc lĩnh vực công tác được phân công; có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình công việc được giao.

### **Mục 3**

#### **HỘI ĐỒNG KHOA HỌC, ĐÀO TẠO VÀ HỘI ĐỒNG TƯ VẤN**

##### **Điều 17. 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; có số lượng thành viên là số lẻ từ 11 đến 19 thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Trưởng của một số khoa, phòng chức năng trong 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 nhà khoa học không phải giảng viên hoặc cán bộ cơ hữu

của trường nhưng có liên quan đến hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của nhà 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 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 tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh, đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; thẩm định chương trình đào tạo; xem xét công nhận chuyển 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 và công nghệ; 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 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 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 Hội đồng 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.

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

### **Điều 18. Hội đồng tư vấn**

1. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng Thi đua khen thưởng, Hội đồng Tuyển sinh, Hội đồng Kỷ luật và hội đồng 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 làm theo vụ việc và không hưởng lương.

2. Hội đồng 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, lệ lối làm việc cụ thể của từng hội đồng tư vấn.

## Mục 4

### ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC VÀ ĐƠN VỊ THUỘC TRƯỜNG

#### Điều 19. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

##### 1. Các đơn vị thuộc Trường

Đơn vị thuộc trường là đơn vị không có tư cách pháp nhân, do Hiệu trưởng quyết định thành lập theo nghị quyết của Hội đồng trường; tổ chức và hoạt động theo Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan, bao gồm:

- a) Các Phòng chức năng;
- b) Các khoa, bộ môn;
- c) Các đơn vị dịch vụ, phục vụ, hỗ trợ đào tạo.

##### 2. Các đơn vị trực thuộc Trường

Đơn vị trực thuộc trường là đơn vị có tư cách pháp nhân của cơ sở giáo dục đại học, do Hiệu trưởng quyết định thành lập theo nghị quyết của Hội đồng trường; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

#### Điều 20. Các phòng chức năng

1. 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 công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao.

2. Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện việc đề xuất, bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh Trưởng phòng sau khi được Hội đồng Trường thông qua.

3. Phó Trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm theo đề nghị của Trưởng phòng. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Mỗi phòng chức năng của Trường có không quá 02 Phó Trưởng phòng.

4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng có nhiệm kỳ cùng với nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của nhà trường.

#### Điều 21. Khoa, Bộ môn thuộc Trường

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

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

b) Quản lý giảng viên, người lao động và người học thuộc Khoa theo phân cấp quản lý của Trường.

c) 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 được Trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học/học phần 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 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, học 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 cho giảng viên, người lao động, người học; xây dựng kế hoạch dạy học.

e) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, 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 Trường.

## 2. Trường khoa, Phó Trường khoa

a) Trường khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa theo quy định tại Khoản 1 Điều này; Trường khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành đào tạo tại khoa. Nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trường khoa.

b) Mỗi Khoa có không quá 02 Phó Trường khoa để giúp Trường khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa. Đối với Khoa được giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và có quy mô trên 500 sinh viên chính quy thì có thể bổ sung 01 hoặc 02 Phó Trường khoa. Phó Trường khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

c) Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại; phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý.

### 3. Hội đồng khoa

a) Hội đồng khoa do Hiệu trưởng quyết định thành lập theo đề nghị của Trưởng khoa. Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho Trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa.

b) Số lượng thành viên Hội đồng khoa là số lẻ và có tối thiểu 5 người gồm Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, 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 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 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 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 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. Hội đồng tư vấn ngành

Khoa có thể có các Hội đồng tư vấn ngành do Hiệu trưởng quyết định thành lập 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, 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.

5. Bộ môn thuộc Trường có tổ chức và hoạt động theo quy định tương tự như đối với bộ môn thuộc khoa quy định tại Điều 22 Quy chế này và một số nhiệm vụ, chức năng như quy định đối với khoa tại Điều này.

6. Hiệu trưởng quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, bộ máy của khoa, bộ môn thuộc Trường.

## **Điều 22. Bộ môn thuộc khoa**

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc Khoa do Hiệu trưởng thành lập với các nhiệm vụ sau đây:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học/học phần 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/học phần; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học/học phần được Trường khoa, Hiệu trưởng giao;

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

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

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 của Trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trường khoa.

### **2. Trưởng bộ môn và Phó Trưởng bộ môn**

a) Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm 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, 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 cùng với nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại.

3. Bộ môn của Trường có thể thành lập Hội đồng Tư vấn chuyên ngành theo đề nghị của Trưởng bộ môn và quyết định của Trường 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 và làm theo vụ việc, không hưởng lương.

4. Hiệu trưởng ban hành chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn; quy định về thành lập và hoạt động của Hội đồng Tư vấn chuyên ngành theo đề nghị của Trường khoa.

## **Điều 23. Các đơn vị dịch vụ, phục vụ, hỗ trợ đào tạo**

### **1. Trung tâm tuyển sinh và hợp tác doanh nghiệp**

a) Trung tâm tuyển sinh và hợp tác doanh nghiệp có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng quản lý, tổ chức thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh, truyền thông các chương trình đào tạo của Trường và tư vấn hợp tác doanh nghiệp.

b) Tư vấn tuyển sinh gồm các nhiệm vụ:

- Xây dựng hệ thống các quy định, hướng dẫn về công tác tuyển sinh;
- Chủ trì thực hiện nhiệm vụ tư vấn tuyển sinh và tuyển sinh.

c) Hợp tác doanh nghiệp gồm các nhiệm vụ:

- Liên kết, tạo mối quan hệ hợp tác với các đơn vị, doanh nghiệp có liên quan đến các ngành nghề đào tạo của Trường;
- Tổ chức tìm kiếm nơi thực tập, làm việc cho người học sau tốt nghiệp;
- Khảo sát chất lượng đào tạo nguồn nhân lực của Trường và nhu cầu tuyển dụng của các doanh nghiệp;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

### **2. Thư viện**

a) Thư viện của 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 người học; 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.

### **3. Trang thông tin điện tử**

a) Trang thông tin điện tử 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.

### **4. 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 đồng thời cả 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.

c) Hiệu trưởng ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Tạp chí Khoa học và công nghệ phù hợp với Luật Báo chí và pháp luật có liên quan.

#### 5. Đơn vị dịch vụ, phục vụ khác

Hiệu trưởng thành lập, bổ nhiệm người đứng đầu, ban hành quy chế tổ chức và hoạt động hoặc quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị làm nhiệm vụ quản lý phòng thí nghiệm; phục vụ sinh viên; tổ chức đào tạo ngắn hạn và liên kết doanh nghiệp; in ấn, xuất bản; triển khai các hoạt động văn hóa, xã hội và hoạt động khác theo quy hoạch về bộ máy tổ chức của Trường, sau khi 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, BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

### Mục 1

#### HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

##### **Điều 24. 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 sỹ;
- c) Trình độ tiến sỹ;
- 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 nhận, chứng chỉ do bộ, cơ quan ngang bộ ban hành hoặc chương trình đào tạo, bồi dưỡng 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 25. Mở ngành đào tạo**

1. 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. Trên cơ sở các ngành được đào tạo, Trường mở các ngành khác phù hợp với yêu cầu của thực tiễn trong đó quan tâm thích đáng đối với đối tượng là người khuyết tật.

2. Các đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo của Trường có nhiệm vụ xây dựng đề án mở ngành đào tạo của đơn vị, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, thông qua Hội đồng trường trước khi quyết định.

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

## **Điều 26. 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 khung trình độ quốc gia;

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 thực tiễn, trong đó quan tâm thích đáng đối tượng là người khuyết tật; tiếp thu có chọn lọc chương trình đào tạo của các trường đại học trọng điểm và 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;

d) Liên kết đào tạo với các trường đại học có uy tín trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

2. Trường tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình, sách tham khảo cho các môn học/học phần nhằm đảm bảo có đủ tài liệu sử dụng trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu; 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, 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 trọng điểm trong nước và tiên tiến trên thế giới.

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

## **Điều 27. 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, người khuyết tật, đối tượng cam kết phục vụ cho việc phát triển kinh tế xã hội của tỉnh Bắc Ninh; có kế hoạch nâng cao chất lượng đầu vào, tuyển sinh để đào tạo một số ngành chất lượng cao, ngành được kiểm định quốc tế; 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, quy chế tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh theo quy định hiện hành.

## **Điều 28. Tổ chức và quản lý đào tạo**

1. Trường tổ chức đào tạo chính quy theo tín chỉ tại cơ sở chính và tại các cơ sở khác theo quy định; 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 của trường.

3. Trường xây dựng cơ chế phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, xã hội khác để nâng cao năng lực thực tiễn cho người học; tăng cường hình thức đào tạo theo địa chỉ, theo đặt hàng; thực hiện phân cấp quản lý đào tạo cho các khoa trên cơ sở kế hoạch chung và Quy chế đào tạo do Hiệu trưởng ban hành.

## **Điều 29. 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 của 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 hoặc đặt in, quản lý phôi văn bằng, phôi chứng chỉ, phôi bản sao văn bằng chứng chỉ và quản lý, cấp phát 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 quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường.

## **Mục 2**

## **BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG**

### **Điều 30. Nội dung hoạt động bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng**

Trường tổ chức các hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục một cách liên tục, mang tính hệ thống bao gồm hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong bằng hoạt động tự đánh giá 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 chất lượng giáo dục; 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 chất lượng các chương trình đào tạo của Trường để có những điều chỉnh phù hợp với quy định tại khoản 5 Điều 33 Luật Giáo dục đại học và với sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.
4. Tổ chức thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội của người học; đánh giá kết quả giảng dạy của giảng viên.
5. Tham gia các hoạt động đánh giá và đảm bảo chất lượng giáo dục ở trong nước và quốc tế.

### **Điều 31. Tổ chức công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng**

1. Thành lập đơn vị chuyên trách về bảo đảm 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 tự đánh giá phục vụ cho việc định kỳ đăng ký kiểm định 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, kế hoạch duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng; chỉ đạo các đơn vị trong Trường triển khai thực hiện; kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch bảo đảm chất lượng.
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; hỗ trợ các đơn vị đăng ký đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục với các tổ chức kiểm định chất lượng có uy tín trong và ngoài nước theo chuẩn của mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á (AUN) 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 bảo đảm chất lượng, đo lường và đánh giá trong giáo dục; nghiên cứu áp dụng những thành tựu mới

về đảm bảo chất lượng giáo dục, đo lường và đánh giá trong giáo dục của các trường trọng điểm, các nước tiên tiến. Từ đó từng bước nâng cao chất lượng mọi hoạt động trong Trường.

6. Hằng năm, báo cáo và công bố công khai các kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng giáo dục đại học, kết quả tự đánh giá, đánh giá ngoài 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 32. Nội dung hoạt động khoa học công nghệ của Trường**

1. Nghiên cứu khoa học và công nghệ để nâng cao hiệu quả quản trị và chất lượng đào tạo của Trường; phục vụ phát triển kinh tế xã hội.
2. Nghiên cứu và phát triển, hoàn thiện khoa học 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 phục vụ phát triển kinh tế xã hội, đặc biệt là tỉnh Bắc Ninh.
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. 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.
6. Xây dựng tạp chí khoa học của Trường có chất lượng, có uy tín trong nước, từng bước quốc tế hóa.
7. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học gắn với định hướng khởi nghiệp cho người học.

#### **Điều 33. Tổ chức và quản lý hoạt động khoa học và công nghệ**

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 của đội ngũ giảng viên.

3. Tổ chức bộ phận chuyên trách quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ của Trường.

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.

5. 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 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 và công nghệ theo quy định của pháp luật.

## **Mục 2**

### **HỢP TÁC QUỐC TẾ**

#### **Điều 34. 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.
6. Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp khu vực và quốc tế.

#### **Điều 35. 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.
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.

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 36. Chức danh và tiêu chuẩn của giảng viên**

##### **1. Chức danh giảng viên của Trường**

Chức danh giảng viên của Trường bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp, 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.

##### **2. Tiêu chuẩn giảng viên**

###### **a) Tiêu chuẩn chung**

- Có nhân thân rõ ràng, có phẩm chất, đạo đức tốt;
- Có trình độ thạc sĩ trở lên đối với giảng viên giảng dạy đại học, trừ chức danh trợ giảng và giảng viên một số ngành theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 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 tiếng Anh, trình độ tin học đáp ứng yêu cầu công việc.

- Đảm sức khoẻ theo yêu cầu nghề nghiệp.

## b) Tiêu chuẩn cụ thể

Hiệu trưởng quy định tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh giảng viên đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp đối với từng lĩnh vực chuyên môn, làm cơ sở cho việc tuyển dụng, đánh giá, sử dụng, đãi ngộ giảng viên.

## **Điều 37. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên**

### 1. Nhiệm vụ của giảng viên

a) Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Trường; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên; giữ uy tín và phát huy hình ảnh của Trường.

b) Thực hiện chế độ làm việc đối với chức danh giảng viên theo quy định của Trường; thực hiện đầy đủ, có chất lượng việc giảng dạy các môn học, học phần được phân công.

c) Tham gia nghiên cứu khoa học, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ phù hợp chức danh của mình.

d) Thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tiếng Anh và phương pháp giảng dạy.

đ) 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.

e) Hợp tác chặt chẽ với đồng nghiệp; tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác khi được giao.

g) Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

### 2. Quyền của giảng viên

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

b) 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.

c) 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.

d) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ theo kế hoạch và phù hợp với điều kiện của Trường; được tham gia vào việc giám

sát, quản lý và quản trị nhà trường; được tham gia các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.

### **Điều 38. Tuyển dụng và tập sự đối với giảng viên**

1. Giảng viên là người mới tốt nghiệp được Trường tuyển dụng phải tập sự 12 tháng để làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

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

### **Điều 39. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên**

1. Người đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2, Điều 36 Quy chế này được mời giảng dạy cho Trường với tư cách là giảng viên thỉnh giảng.

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

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; nhà quản lý, nhà văn hóa, nghệ nhân từ các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tham gia giảng dạy theo chế độ thỉnh giảng và tham gia làm báo cáo viên các chuyên đề thực tiễn.

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 40. 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; cán bộ cơ hữu của trường có năng lực tham gia chuyên môn giảng dạy.

Các chuyên gia trong các lĩnh vực chuyên môn 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. Hiệu trưởng quyết định trợ giảng; quy định nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ phụ cấp của trợ giảng.

## Mục 2

### CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÁC

#### Điều 41. 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 đoàn kết, gương mẫu, chủ động tham mưu, làm việc đúng phận sự với tinh thần sáng tạo, trách nhiệm cao, hợp tác có hiệu quả với đồng nghiệp.
3. Cán bộ quản lý được cung cấp thông tin chung về Trường, bồi dưỡng kỹ năng quản lý tiên tiến để góp phần đổi mới quản trị nhà trường.

#### Điều 42. Người lao động khác

1. Người lao động khác (chuyên viên, nhân viên) là người làm việc trong Trường nhưng không phải là giảng viên quy định tại Mục 1 hoặc cán bộ quản lý quy định tại khoản Điều 41 của Quy chế này.
  2. Người lao động khác có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của Trường; thực hiện có hiệu quả và chịu trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao; thường xuyên học tập nâng cao năng lực làm việc, cải tiến công việc và kịp thời góp ý xây dựng đơn vị, xây dựng nhà trường.
  3. Người lao động khác 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.
- Người lao động khác vi phạm pháp luật bị xử lý theo quy định của pháp luật, vi phạm quy định của Trường sẽ bị kỷ luật theo quy chế của trường.
4. Hiệu trưởng ban hành danh mục vị trí việc làm; tiêu chuẩn từng vị trí, việc sử dụng và chế độ chính sách đối với Người lao động khác của Trường.

## Mục 3

### NGƯỜI HỌC

#### Điều 43. Người học của Trường

1. Người học của Trường bao gồm:
  - a) Sinh viên theo học các chương trình giáo dục đại học (bao gồm cả chính quy và giáo dục thường xuyên);
  - b) Học viên cao học theo học các chương trình đào tạo thạc sỹ;

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

d) Học viên theo học các chương trình ngắn hạn cấp chứng nhận, chứng chỉ.

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 quy chế tuyển sinh hiện hành được tuyển vào các lớp học, khóa học thuộc chương trình đào tạo của Trường.

#### **Điều 44. Nhiệm vụ của người học**

1. Thực hiện nghĩa 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, tham gia các hoạt động của Trường theo quy định.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý 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 hóa công sở, 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.

#### **Điều 45. 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 trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

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

4. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng ưu tiên và chính sách xã hội. Người học là người khuyết tật được tạo điều kiện thuận lợi trong học

tập, sinh hoạt; được miễn giảm học phí và hưởng chính sách ưu tiên theo quy định của Trường.

5. Người học đạt thành tích xuất sắc và có đạo đức tốt được hưởng học bổng từ nguồn kinh phí của nhà trường.

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, cơ sở giáo dục khác 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 46. Nguồn tài chính của trường**

1. Các khoản thu của Trường bao gồm:

- a) Kinh phí từ nhà đầu tư;
- 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 của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

3. Ngân sách Nhà nước cấp (nếu có).

#### **Điều 47. 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.

c) Học phí thu theo số lượng tín chỉ trong từng học kỳ. Người học đóng học phí nhiều hơn một học kỳ được hưởng chính sách giảm mức nộp ít nhất bằng lãi suất ngân hàng cùng thời điểm đóng học phí.

d) Trường trích một phần nguồn thu học phí để hỗ trợ sinh viên khuyết tật, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn; cấp học bổng cho sinh viên có thành tích học tập xuất sắc.

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 48. Nội dung chi**

1. Chi phục vụ công tác tuyển sinh.
2. 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.
3. Chi cho đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động khác.
4. Chi học bổng cho người học; chi khen thưởng cho cán bộ, giảng viên và người học.
5. Chi cho các hoạt động văn hóa, thể dục thể thao.
6. Chi cho hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học, triển khai ứng dụng công nghệ, phục vụ giảng dạy và học tập.
7. Chi quản lý hành chính.
8. Chi trả tiền thuê 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.
9. Trích khấu hao tài sản cố định.
10. Chi trả vốn vay và lãi vốn vay.
11. Chi cho các hoạt động nhân đạo, từ thiện.
12. Chi cho thông tin truyền thông.
13. Các khoản chi khác phù hợp với quy định của pháp luật.

#### **Điều 49. 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 công khai tài chính. Việc sử dụng các nguồn tài chính phải theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 50. Sử dụng phần tài chính chênh lệch thu chi trong trường**

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 3 Điều 66 của Luật Giáo dục đại học và các nội dung cụ thể sau đây:

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

2. Chia lợi nhuận cho nhà đầu tư sau khi đã thực hiện nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước, trích lập các quỹ theo quy định pháp luật hiện hành và Quy chế tài chính của Trường.

3. Chi trả thu nhập cho người lao động và các chi khác theo Quy chế tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

#### **Điều 51. Quản lý và sử dụng tài sản**

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

a) 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; không được chuyển thành sở hữu tư nhân dưới bất cứ hình thức nào. 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;

b) 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.

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.

Trong trường hợp giải thể cơ sở giáo dục đại học, tài sản chung hợp nhất không phân chia được coi là tài sản chung của cộng đồng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý, sử dụng cho mục đích phát triển giáo dục đại học;

c) Đối với tài sản không được quy định tại điểm a) và điểm b) khoản 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 khác của pháp luật có liên quan.

## **Chương VII**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG**

#### **Điều 52. Chế độ trách nhiệm**

1. Hội đồng Trường chịu trách nhiệm 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, của Quy chế này và các quy pháp luật có liên quan.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hội đồng Trường trong quản lý, điều hành hoạt động của Trường; tổ chức thực hiện Nghị quyết, kết luận của Hội đồng trường.

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

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

5. Các cán bộ quản lý, giảng viên, người lao động khác 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 53. 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, cán bộ quản lý, giảng viên và người lao động khác 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 Hội đồng trường;

b) Văn bản của Chủ tịch Hội đồng trường;

c) Văn bản của Hiệu trưởng;

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

## **Điều 54. 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 55. Quan hệ giữa Trường và các bộ, ngành, địa phương, tổ chức, doanh nghiệp**

1. Quan hệ với Bộ Giáo dục và Đào tạo: Trường chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục 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. Quan hệ với Ủy ban nhân dân (UBND) và các cơ quan, tổ chức tỉnh Bắc Ninh: Trường xây dựng mối quan hệ chặt chẽ với UBND, các cơ quan, tổ chức tỉnh Bắc Ninh để nắm bắt nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực phù hợp yêu cầu phát triển kinh tế, xã hội của Tỉnh; 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; chủ động nghiên cứu khoa học, triển khai công nghệ mới, thúc đẩy khởi nghiệp trên địa bàn Tỉnh.

3. Trường xây dựng mối quan hệ chặt chẽ với các bộ, ngành; các cơ quan, tổ chức ở địa phương, các tổ chức khoa học và công nghệ, các cơ sở sản xuất kinh doanh, các tổ chức sự nghiệp để 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 cấp Trung ương và địa phương, các doanh nghiệp, các tổ chức liên quan ở 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, UBND 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**

### **GIÁM SÁT, THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 56. Giám sát, thanh tra, kiểm tra**

Giám sát, thanh tra, kiểm tra nhằm mục đích phát hiện và kịp thời khắc phục sơ hở, bất cập trong cơ chế, chính sách, quy chế, quy định của Trường; phát hiện, ngăn ngừa và xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật; giúp các đơn vị của Trường thực hiện đúng quy định; phát hiện nhân tố mới.

1. Trường chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chức năng có thẩm quyền.

2. Hội đồng trường tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường. Việc kiểm tra, giám sát thực hiện theo kế hoạch từng năm do Hội đồng trường ban hành hoặc kiểm tra, giám sát đột xuất do Chủ tịch 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.

3. Hiệu trưởng 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 57. 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 56. Xử lý vi phạm**

1. Tổ chức hoặc cá nhân trong Trường vi phạm 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.

2. Trường hợp người lao động có hành vi vi phạm quy định tại Điều 125 Bộ luật Lao động 2019 thì sẽ bị áp dụng hình thức kỷ luật sa thải. Trường hợp gây thiệt hại về vật chất thì phải đền bù theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm quyền xử lý vi phạm:

a) Chủ tịch Hội đồng trường hoặc người được Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền có thẩm quyền ra quyết định xử lý kỷ luật lao động đối cán bộ, giảng viên, người lao động khác của Trường.

b) Thẩm quyền xử lý kỷ luật sinh viên thực hiện theo Quy chế công tác học sinh, sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.



## **Chương IX**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 59. Trách nhiệm của Hội đồng trường, của Hiệu trưởng**

1. 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; 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.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức hoàn thiện hệ thống văn bản nội bộ của trường; 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 60. 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 61. 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 kịp thời.

3. Quy chế hoặc điều khoản cụ thể của Quy chế được sửa đổi, bổ sung khi có đề xuất của Nhà đầu tư hoặc Hiệu trưởng hoặc thành viên Hội đồng trường. Việc sửa đổi, bổ sung phải được trên 50% thành viên Hội đồng trường đồng ý, được Nhà đầu tư thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**Nguyễn Thị Tuyết Hồng**