BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 386 /QĐ-ĐHNLBG

*Bắc Ninh, ngày 01 tháng 6 năm 2026*

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang

## HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

*Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12; Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức sửa đổi 2019 số 52/2019/QH14;*

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

*Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 125/2026/NĐ-CP ngày 06/4/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong cơ sở giáo dục đại học;*

*Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;*

*Căn cứ Nghị định số 66/2026/NĐ-CP ngày 02/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;*

*Căn cứ Nghị định số 159/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định về giảng viên đồng cơ hữu trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập;*

*Căn cứ Quyết định số 133/QĐ-TTg ngày 20/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;*

*Căn cứ Thông tư số 17/2026/TT-BGDĐT ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp;*

*Căn cứ Thông tư số 26/2026/TT-BGDĐT ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giảng viên đại học;*

*Căn cứ Quyết định số 5909/QĐ-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;*

*Căn cứ Quyết định số 1688/QĐ-BNNMT ngày 26/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế phân công, phân cấp quản lý công tác tổ chức cán bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;*

*Căn cứ Nghị quyết số 28-NQ/ĐU ngày 09/3/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang tại kỳ họp tháng 3/2026;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính; Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, viên chức, người lao động và người học có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

**HIỆU TRƯỞNG**

BỘ NÔNG NGHIỆP MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

**Phạm Bảo Dương**

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

# QUY CHẾ
## Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 386/QĐ-ĐHNLBG ngày 01 tháng 6 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)*

## 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 Nông - Lâm Bắc Giang, bao gồm: chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; cơ cấu tổ chức bộ máy; cơ chế quản lý các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, khảo thí và bảo đảm chất lượng đào tạo, tài chính, tài sản và đầu tư; mối quan hệ công tác; chế độ làm việc, thông tin, báo cáo; công tác thanh tra, kiểm tra; khen thưởng và kỷ luật của Nhà trường.

2. Quy chế quy định nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của giảng viên, viên chức, người lao động và người học trong Trường.

3. Quy chế này áp dụng đối với Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Nhà trường.

### Điều 2. Vị trí pháp lý và tên giao dịch

1. Vị trí pháp lý

Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang (sau đây gọi là Trường) là cơ sở giáo dục đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, được thành lập theo Quyết định số 133/QĐ-TTg ngày 20 tháng 01 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo Quyết định số 1811/QĐ-TTg ngày 23 tháng 8 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ.

Trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; hoạt động theo quy định của pháp luật và được thực hiện quyền tự chủ theo quy định hiện hành.

Kinh phí hoạt động của Trường được bảo đảm theo quy định của pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Tên giao dịch

Tên tiếng Việt: **Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang**

Tên tiếng Anh: Bac Giang Agriculture and Forestry University

Tên viết tắt: BAFU

Trụ sở chính của Trường đặt tại phường Việt Yên, tỉnh Bắc Ninh.

Website: http://bafu.edu.vn ; Email: vanthu@bafu.edu.vn

**Điều 3. Quản lý nhà nước đối với Trường**

1. Trường chịu sự quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính và tài sản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2. Chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; về khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ; và sự quản lý chuyên ngành của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật.

3. Trường chịu sự quản lý hành chính theo lãnh thổ của chính quyền địa phương nơi đặt trụ sở theo quy định.

4. Hình thức và mức độ phân cấp quản lý được thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành trong từng lĩnh vực.

**Điều 4. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và mục tiêu phát triển**

1. Sứ mạng

Là cơ sở giáo dục đại học đào tạo và cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao; nghiên cứu khoa học, ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ trong các lĩnh vực nông, lâm nghiệp, kinh tế, kỹ thuật - công nghệ, công nghệ thực phẩm, tài nguyên và môi trường; hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp, góp phần phát triển bền vững đất nước và hội nhập quốc tế.

2. Tầm nhìn

Đến năm 2050, Trường trở thành trường đại học đa ngành theo định hướng ứng dụng, có uy tín trong cả nước về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng trong các lĩnh vực nông, lâm nghiệp, kinh tế, kỹ thuật - công nghệ, công nghệ thực phẩm, tài nguyên và môi trường; đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế.

3. Giá trị cốt lõi

Chất lượng - Uy tín - Đổi mới sáng tạo là những giá trị nền tảng xuyên suốt trong mọi hoạt động của Nhà trường, định hướng sự phát triển bền vững và hội nhập quốc tế.

a) Chất lượng: Không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, đáp ứng yêu cầu phát triển và nhu cầu xã hội.

b) Uy tín: Xây dựng niềm tin và khẳng định vị thế của Nhà trường thông qua môi trường học thuật lành mạnh, chất lượng đào tạo và hiệu quả nghiên cứu khoa học.

c) Đổi mới sáng tạo: Khuyến khích tư duy đổi mới, chủ động thích ứng với xu thế phát triển, tạo động lực nâng cao năng lực cạnh tranh và giá trị bền vững.

4. Mục tiêu phát triển

a) Xây dựng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang trở thành cơ sở giáo dục đại học đa ngành, định hướng ứng dụng, có uy tín; là trung tâm đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ trong các lĩnh vực nông, lâm nghiệp và các ngành liên quan, đáp ứng tiêu chuẩn kiểm định chất lượng quốc gia; cung cấp nguồn

nhân lực chất lượng cao phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, đặc biệt tại khu vực Trung du và miền núi phía Bắc và cả nước.

b) Phát triển Nhà trường theo định hướng ứng dụng, chú trọng đào tạo kỹ năng nghề nghiệp, bảo đảm người học sau khi tốt nghiệp có đủ năng lực thực hành, năng lực tổ chức và quản lý sản xuất, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; qua đó hình thành và khẳng định bản sắc, thương hiệu riêng của Nhà trường, bảo đảm phát triển ổn định, bền vững.

c) Xây dựng mô hình quản trị đại học tiên tiến, môi trường học thuật sáng tạo; gắn đào tạo với nhu cầu xã hội, tăng cường liên kết với doanh nghiệp và các tổ chức trong và ngoài nước.

d) Mở rộng phạm vi, quy mô phục vụ cộng đồng; tích cực tham gia các chương trình phát triển kinh tế - xã hội, đặc biệt là xây dựng nông thôn mới; tạo điều kiện để người dân, nhất là ở vùng sâu, vùng xa, người có hoàn cảnh khó khăn và người khuyết tật, được tiếp cận kiến thức khoa học, công nghệ và các chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp.

**Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường**

1. Chức năng của Trường được quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quyết định số 5909/QĐ-BNNMT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường

a) Xây dựng và trình Bộ trưởng chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, đầu tư phát triển hạ tầng, cơ sở vật chất, các chương trình, đề án, dự án thuộc nhiệm vụ của Trường; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, đề án, dự án, kế hoạch, quy hoạch, chiến lược, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định và theo phân công của Bộ trưởng; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

c) Đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và các trình độ, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng khác (bao gồm bậc trung học phổ thông) theo quy định; phát triển các chương trình đào tạo theo sứ mạng và tầm nhìn đã xác định, bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo.

d) Đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng đào tạo của cơ quan có thẩm quyền; xây dựng hệ thống đảm bảo chất lượng và triển khai các hoạt động đảm bảo chất lượng.

đ) Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học, giảng viên, người lao động, tổ chức, cá nhân có liên quan; 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.

e) Thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế, truyền thông và hội nhập quốc tế theo quy định của pháp luật và phân công của Bộ trưởng.

f) Nghiên cứu khoa học, phát triển và chuyển giao công nghệ; cung cấp dịch vụ tư vấn, sản xuất, kinh doanh theo quy định của pháp luật; liên doanh, liên kết, hợp tác với các tổ chức trong và ngoài nước về đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp theo quy định của pháp luật.

g) Cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ, nông nghiệp và môi trường và lĩnh vực chuyên ngành khác thuộc nhiệm vụ của Trường theo quy định của pháp luật.

h) Thực hiện chuyển đổi số trong quản trị, quản lý; xây dựng mô hình giáo dục đại học số, bảo đảm an ninh thông tin, quyền sở hữu trí tuệ; tham gia dự báo nguồn nhân lực trong lĩnh vực đào tạo của Trường.

i) Công khai về tổ chức, hoạt động, chất lượng, tài chính; tiếp nhận, xử lý, phản hồi kiến nghị từ các bên liên quan; thực hiện các hoạt động tự kiểm tra theo quy định của pháp luật.

k) Xây dựng và phát triển trang thông tin điện tử, xuất bản và phát hành tạp chí, bản tin, các ấn phẩm khoa học; tổ chức biên soạn và phát hành giáo trình, tài liệu phục vụ công tác học tập, giảng dạy theo nhu cầu của xã hội.

l) Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và số lượng người làm việc; tuyển dụng, quản lý, đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên, viên chức và nhà khoa học; thực hiện cải cách hành chính; thực hành tiết kiệm; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định và chương trình, kế hoạch của Bộ.

m) Quản lý tài chính, cơ sở vật chất, trụ sở, đất đai, tài sản, phương tiện, thiết bị được giao; huy động, thu hút, quản lý và sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị theo quy định.

n) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ, ngành có liên quan và chính quyền địa phương theo quy định.

o) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

3. Trường hoạt động theo Luật Giáo dục, Luật Giáo đại học và các quy định pháp luật khác có liên quan; theo Quy chế này và các quy chế, quy định khác của Trường.

**Điều 6. Quyền tự chủ và trách nhiệm của Trường**

1. Trường được tự chủ thực hiện các quyền hạn sau đây:

a) Xác định chỉ tiêu tuyển sinh, lựa chọn phương thức tuyển sinh, tổ chức đào tạo, liên kết đào tạo và cấp văn bằng khi đáp ứng các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo, sử dụng, khai thác hợp pháp tài sản, tài nguyên, sở hữu trí tuệ, hoạt động hợp tác quốc tế;

c) Thực hiện thu, chi tài chính; quản lý, sử dụng tài sản; đầu tư phát triển; huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp theo quy định của pháp luật;

d) Xác định số lượng người làm việc; tuyển dụng, sử dụng và phát triển đội ngũ giảng viên, nhà khoa học, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật;

đ) Được tổ chức thực hiện các trình độ đào tạo khác khi đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện các quyền tự chủ khác theo quy định của pháp luật.

2. Trường thực hiện các trách nhiệm sau đây:

a) Bảo đảm các nguyên tắc hoạt động giáo dục đại học theo quy định của pháp luật;

b) Bảo đảm chất lượng, định kỳ đánh giá, rà soát, cải tiến nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển và chuyển giao công nghệ, đổi mới sáng tạo;

c) Thực hiện sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược phát triển đã được phê duyệt, phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục đại học;

d) Đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản trị, quản lý và đào tạo; bảo đảm an toàn thông tin và quyền sở hữu trí tuệ;

đ) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước; trách nhiệm đối với người học, xã hội;

e) Đầu tư phát triển cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật; thực hiện bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục;

g) Công khai trung thực, đầy đủ thông tin về tổ chức, hoạt động, chất lượng, tài chính; tiếp nhận, xử lý, phản hồi kiến nghị từ các bên liên quan; thực hiện hoạt động tự kiểm tra theo quy định của pháp luật;

h) Thực hiện chế độ báo cáo, cập nhật thông tin theo quy định của pháp luật;

i) Đào tạo, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ giảng viên, nhà khoa học, viên chức và người lao động;

k) Tham gia xây dựng, phản biện và đề xuất chính sách trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo, khoa học và công nghệ;

l) Bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giảng viên, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan;

m) Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

## Chương II

## TỔ CHỨC VÀ QUẢN TRỊ

### Mục 1

### CƠ CẤU TỔ CHỨC

**Điều 7. Cơ cấu tổ chức của Trường**

1. Ban Giám hiệu: Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

2. Khoa, trường (thực hiện chức năng đào tạo)

3. Phòng và trung tâm chức năng;

4. Tổ chức dịch vụ đào tạo, khoa học công nghệ, cơ sở sản xuất kinh doanh và dịch vụ.

5. Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các hội đồng/tổ tư vấn khác.

## Mục 2

## CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO VÀ QUẢN LÝ

### Điều 8. Chức vụ lãnh đạo và quản lý

Chức vụ lãnh đạo và quản lý của Trường được bổ nhiệm hoặc được phê chuẩn bao gồm:

1. Chức vụ lãnh đạo: Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

2. Chức vụ quản lý: Trưởng, phó các đơn vị (phòng, khoa, trung tâm và tương đương) thuộc và trực thuộc Trường.

### Điều 9. Tiêu chuẩn các chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Người được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, của cơ quan có thẩm quyền và của Quy chế này; đồng thời bảo đảm các yêu cầu về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực chuyên môn, năng lực quản lý, sức khỏe và uy tín công tác.

2. Người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường phải có:

a) Bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật;

b) Năng lực quản lý, điều hành; khả năng tổ chức thực hiện nhiệm vụ và đoàn kết, tập hợp viên chức, người lao động;

c) Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; có năng lực nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ, ngoại ngữ và kỹ năng công nghệ thông tin phù hợp;

d) Kết quả công tác, thành tích chuyên môn và đóng góp cụ thể trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phát triển Nhà trường;

đ) Đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định hiện hành.

3. Việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được thực hiện trên cơ sở chức trách, nhiệm vụ được giao, cam kết công tác khi được bổ nhiệm và các tiêu chí đánh giá theo quy định của Trường, trong đó tập trung vào các nội dung chủ yếu sau:

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và cá nhân;

b) Kết quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và đổi mới sáng tạo;

c) Hiệu quả công tác quản lý, điều hành;

d) Việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao;

đ) Mức độ hoàn thành các cam kết công tác.

4. Tiêu chuẩn, tiêu chí về nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo là một trong những căn cứ quan trọng trong xem xét quy hoạch, bổ nhiệm viên chức vào các vị trí lãnh đạo, quản lý, phù hợp với từng giai đoạn phát triển của Trường và phải được công khai trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm.

5. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý vi phạm quy định của pháp luật, của Nhà trường; không hoàn thành nhiệm vụ; mất uy tín; hoặc không đáp ứng yêu cầu của vị trí công tác thì bị xem xét miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ hoặc xử lý theo quy định hiện hành.

6. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được thực hiện theo đúng thẩm quyền, quy trình và quy định của pháp luật, bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan.

7. Trường hợp đặc biệt trong công tác bổ nhiệm phải được xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật và trên cơ sở tập thể lãnh đạo thảo luận, thống nhất.

**Điều 10. Đối tượng, thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

1. Đối tượng được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý bao gồm viên chức và hợp đồng lao động (sau đây gọi chung là viên chức).

2. Thời hạn/ nhiệm kỳ giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường tính theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

**Điều 11. Bổ nhiệm, công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm, phê chuẩn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

1. Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm và cho thôi chức vụ Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

2. Hiệu trưởng bổ nhiệm, giao nhiệm vụ, miễn nhiệm và cho thôi các chức vụ quản lý khác. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng báo cáo và xin ý kiến tập thể lãnh đạo Trường trước khi bổ nhiệm, miễn nhiệm và cho thôi các chức vụ quản lý thuộc thẩm quyền.

**Điều 12. Tập thể lãnh đạo, cán bộ chủ chốt**

1. Tập thể lãnh đạo: Ban Thường vụ Đảng ủy; Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

2. Cán bộ chủ chốt: Đảng ủy viên; Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn thanh niên; Trưởng, phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường (phòng, khoa, trung tâm và tương đương).

3. Cán bộ chủ chốt mở rộng: Gồm các thành viên nêu tại Khoản 2 Điều này; viên chức có bằng tiến sĩ, viên chức co chức danh giảng viên chính và tương đương trở lên.

## Mục 3

## HIỆU TRƯỞNG VÀ PHÓ HIỆU TRƯỞNG

**Điều 13. Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu Trường, đại diện theo pháp luật của Trường, do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định; chịu trách nhiệm quản lý, điều hành toàn diện hoạt động của Nhà trường theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

2. Tiêu chuẩn chung Hiệu trưởng

a) Có phẩm chất đạo đức tốt.

b) Có đủ sức khỏe để thường xuyên, trực tiếp quản lý, điều hành công việc.

c) Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược và có năng lực xây dựng, tổ chức thực hiện chiến lược phát triển cơ sở giáo dục đại học.

d) Đáp ứng các yêu cầu của vị trí việc làm và các quy định khác của Đảng, pháp luật của Nhà nước về viên chức quản lý.

3) Tiêu chuẩn cụ thể của Hiệu trưởng

a) Có trình độ tiến sĩ, đạt chuẩn chức danh từ Phó giáo sư trở lên và có uy tín trong lĩnh vực chuyên môn của cơ sở giáo dục đại học.

b) Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu phù hợp với trình độ đào tạo của cơ sở giáo dục đại học.

c) Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm quản lý cơ sở giáo dục đại học từ cấp trưởng khoa, phòng, ban hoặc tương đương trở lên;

d) Có năng lực lãnh đạo, quản trị và phát triển cơ sở giáo dục đại học; có khả năng hợp tác phát triển, huy động nguồn lực cho cơ sở giáo dục đại học.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn chung của Hiệu trưởng

a) Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường;

b) Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và Quy chế này; chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý có thẩm quyền về mọi hoạt động của Trường;

c) Quyết định và tổ chức thực hiện các hoạt động về đào tạo, khoa học và công nghệ, tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước và quốc tế theo quy định;

d) Ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quản lý, điều hành; tổ chức xây dựng và ban hành các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Trường;

đ) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ quản lý thuộc thẩm quyền; đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đối với các chức danh vượt thẩm quyền;

e) Quyết định chủ trương đầu tư, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện chế độ báo cáo, công khai, minh bạch thông tin; chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình theo quy định;

h) Báo cáo cơ quan quản lý có thẩm quyền về kết quả hoạt động của Trường theo quy định;

i) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Hiệu trưởng:

a) Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển hằng năm của Trường trình cơ quan quản lý có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Xây dựng hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức, người lao động và phương án phát triển đội ngũ theo quy định;

c) Tổ chức tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật;

d) Giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm chức vụ Phó Hiệu trưởng theo quy định;

đ) Quyết định bổ nhiệm, giao phụ trách, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ đối với các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền; đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định đối với các chức danh vượt thẩm quyền;

e) Trong trường hợp đặc biệt, do yêu cầu cấp thiết về công tác tổ chức, nhân sự, Hiệu trưởng xem xét giao phụ trách hoặc giao quyền quản lý theo quy định; người được giao phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn tối thiểu theo quy định của pháp luật và của Trường;

g) Quyết định cử viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu, học tập, trao đổi chuyên môn và hợp tác trong nước, ngoài nước phù hợp với chiến lược phát triển của Trường;

h) Quyết định ký kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động và thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động, chuyên gia, nhà khoa học trong và ngoài nước theo quy định;

i) Xem xét ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trước khi quyết định các vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn, học thuật; trường hợp quyết định khác với ý kiến tư vấn, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

k) Quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Quy chế này; đối với các vấn đề quan trọng, phức tạp hoặc vượt thẩm quyền, Hiệu trưởng báo cáo, xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

l) Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; quyết định bổ nhiệm, xếp lương và thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

m) Quyết định nghỉ hưu, kéo dài thời gian công tác, chấm dứt hợp đồng làm việc, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, người lao động theo quy định;

n) Quyết định hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

o) Bảo đảm quyền lợi của người học theo quy định;

p) Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; tiếp thu ý kiến và chịu sự giám sát của các tổ chức, cá nhân trong Trường theo quy định;

q) Thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, bảo vệ chính trị nội bộ; quản lý và sử dụng con dấu của Trường theo quy định;

r) Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng đất đai, tài sản và các nguồn lực khác của Trường theo quy định của pháp luật;

s) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

**Điều 14. Phó Hiệu trưởng**

1. Phó Hiệu trưởng giúp việc Hiệu trưởng trong công tác quản lý, điều hành Nhà trường. Phó Hiệu trưởng do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật, trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Trường.

2. Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công; được xem xét kiêm nhiệm chức vụ quản lý tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường theo quy định.

3. Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác; chủ động giải quyết công việc trong phạm vi được giao và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

4. Hiệu trưởng phân công một Phó Hiệu trưởng làm nhiệm vụ thường trực để điều phối hoạt động chung của Trường; khi Hiệu trưởng vắng mặt, Phó Hiệu trưởng thường trực điều hành công việc theo ủy quyền.

5. Phó Hiệu trưởng không được giải quyết các công việc vượt thẩm quyền hoặc ngoài phạm vi được phân công, trừ trường hợp được Hiệu trưởng ủy quyền theo quy định.

6. Số lượng Phó Hiệu trưởng thực hiện theo quy định của pháp luật và yêu cầu tổ chức, hoạt động của Trường.

7. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng thực hiện theo quyết định bổ nhiệm của cơ quan có thẩm quyền và phù hợp với nhiệm kỳ của Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật.

8. Tiêu chuẩn của Phó Hiệu trưởng

Phó Hiệu trưởng phải đáp ứng các tiêu chuẩn chung theo quy định của pháp luật, của cơ quan có thẩm quyền và của Quy chế này; đồng thời đáp ứng các tiêu chuẩn cụ thể sau:

a) Có trình độ tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với yêu cầu vị trí công tác.

b) Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm quản lý cơ sở giáo dục đại học từ cấp phó trưởng khoa, phòng hoặc tương đương trở lên;

c) Có năng lực quản lý và phát triển các lĩnh vực cụ thể của Trường.

9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng

a) Giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành các lĩnh vực công tác theo phân công;

b) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc hoạt động của các đơn vị thuộc phạm vi phụ trách;

c) Giải quyết công việc theo thẩm quyền hoặc theo ủy quyền của Hiệu trưởng;

d) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao;

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

Trong trường hợp được Hiệu trưởng ủy quyền điều hành hoạt động của Trường, Phó Hiệu trưởng thực hiện quyền hạn trong phạm vi được ủy quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

**Điều 15. Điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng**

1. Điều kiện bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

a) Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh được bổ nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật về viên chức và quy định của cơ quan có thẩm quyền;

b) Có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống tốt; chấp hành nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

c) Có hồ sơ, lý lịch rõ ràng; kê khai tài sản, thu nhập trung thực, đầy đủ theo quy định;

d) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ;

đ) Có năng lực quản lý, uy tín, kinh nghiệm công tác phù hợp với chức vụ được bổ nhiệm; có chương trình hành động hoặc đề án công tác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền;

e) Nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm phải thuộc diện quy hoạch chức danh theo quy định; trường hợp đặc biệt thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

g) Bảo đảm điều kiện về độ tuổi bổ nhiệm theo quy định hiện hành;

h) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ; không trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị hạn chế thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định.

2. Điều kiện bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

a) Trong thời gian giữ chức vụ được đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

b) Tiếp tục đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh được bổ nhiệm lại;

c) Có đủ sức khỏe để tiếp tục thực hiện nhiệm vụ;

d) Đơn vị có nhu cầu tiếp tục bố trí giữ chức vụ;

đ) Đáp ứng điều kiện về độ tuổi theo quy định;

e) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và pháp luật.

3. Các trường hợp miễn nhiệm chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

a) Không hoàn thành nhiệm vụ theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định;

b) Bị xử lý kỷ luật hoặc có vi phạm đến mức phải xem xét miễn nhiệm theo quy định của Đảng và pháp luật;

c) Không còn đủ uy tín, năng lực hoặc điều kiện để tiếp tục giữ chức vụ;

d) Có đơn xin thôi giữ chức vụ và được cấp có thẩm quyền chấp thuận;

đ) Các trường hợp khác theo quy định của Đảng, pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 16. Trình tự, thủ tục công tác cán bộ đối với Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng**

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức đối với Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật về công tác cán bộ, phân cấp quản lý cán bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan và đúng thẩm quyền; đồng thời bảo đảm vai trò lãnh đạo của cấp ủy Đảng theo quy định.

## Mục 4
## HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO, CÁC HỘI ĐỒNG TƯ VẤN

**Điều 17. Hội đồng Khoa học và Đào tạo**

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét, quyết định các vấn đề về chuyên môn, học thuật, đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ, bảo đảm chất lượng giáo dục, phát triển đội ngũ, hợp tác quốc tế và liêm chính học thuật của Trường theo quy định của Luật Giáo dục đại học.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng quyết định thành lập, làm việc theo nguyên tắc tập thể và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung tư vấn. Hội đồng có các nhiệm vụ chủ yếu sau:

a) Tư vấn định hướng phát triển đào tạo, khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và hợp tác quốc tế của Trường;

b) Thẩm định việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung và phát triển chương trình đào tạo theo quy định;

c) Tư vấn, thẩm định đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo; việc điều chỉnh, đình chỉ hoặc chấm dứt triển khai chương trình đào tạo;

d) Đề xuất chính sách, giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo, bảo đảm chuẩn đầu ra;

đ) Tư vấn, đề xuất các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;

e) Xem xét, tư vấn các vấn đề học thuật liên quan đến công nhận, chuyển đổi tín chỉ;

g) Thẩm định kế hoạch hợp tác với các cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong và ngoài nước để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo.

h) Tư vấn lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;

i) Đánh giá, tư vấn về chất lượng hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, tạp chí khoa học công nghệ, quản lý học thuật của các đơn vị trong Trường;

k) Tư vấn các vấn đề học thuật khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có Chủ tịch, Thư ký và các thành viên; số lượng thành viên là số lẻ, tối thiểu 11 thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền; các Phó Hiệu trưởng; trưởng một số đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; đại diện giảng viên, nhà khoa học có trình độ chuyên môn cao; chuyên gia, nhà khoa học ngoài Trường (nếu cần).

4. Thành viên Hội đồng do Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

5. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

6. Chủ tịch Hội đồng do Hiệu trưởng quyết định trong số các thành viên Hội đồng; có trách nhiệm điều hành hoạt động của Hội đồng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về hoạt động của Hội đồng.

7. Thư ký Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chỉ định trong số các thành viên.

8. Hội đồng họp ít nhất 01 lần trong mỗi học kỳ hoặc họp đột xuất khi cần thiết. Cuộc họp hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên tham dự. Ý kiến tư vấn được thông qua khi có trên 50% số thành viên tham dự tán thành. Kết luận của Hội đồng là căn cứ để Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Biên bản cuộc họp phải được gửi Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày họp.

9. Số lượng cụ thể thành viên, cơ cấu thành phần, thủ tục lựa chọn thành viên và quy chế tổ chức, hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng quy định.

**Điều 18. Các Hội đồng tư vấn và tổ công tác**

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập các hội đồng tư vấn, tổ công tác để tham mưu, tư vấn hoặc giúp việc trong các lĩnh vực cần thiết phục vụ hoạt động quản lý, đào tạo, khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ chuyên môn khác của Trường.

2. Các hội đồng tư vấn, tổ công tác hoạt động theo vụ việc hoặc theo thời hạn do Hiệu trưởng quyết định.

3. Thành viên hội đồng tư vấn, tổ công tác gồm cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên gia, nhà khoa học hoặc đại diện các tổ chức có liên quan.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, chế độ làm việc và thời gian hoạt động của từng hội đồng tư vấn, tổ công tác do Hiệu trưởng quy định trong quyết định thành lập.

5. Hội đồng tư vấn và tổ công tác làm việc theo nguyên tắc tập thể, khách quan, độc lập về chuyên môn. Ý kiến của hội đồng tư vấn và tổ công tác có giá trị tham khảo, là căn cứ để Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền; không thay thế thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng. Thành viên hội đồng tư vấn, tổ công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật và quy định của Trường (nếu có).

## Mục 5
## CÁC ĐƠN VỊ THUỘC VÀ TRỰC THUỘC TRƯỜNG

**Điều 19. Các phòng chức năng và tương đương**

1. Phòng chức năng và đơn vị tương đương (sau đây gọi chung là Phòng) là các đơn vị thuộc Trường, có chức năng tham mưu, tổng hợp, đề xuất và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý theo lĩnh vực được phân công, giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành hoạt động của Trường.

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và chế độ làm việc của từng Phòng do Hiệu trưởng quy định. Số lượng, tên gọi và cơ cấu tổ chức của các Phòng được điều chỉnh phù hợp với yêu cầu phát triển của Trường và quy định của pháp luật.

3. Người đứng đầu Phòng là Trưởng phòng; giúp việc Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng.

4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ theo quy định của Đảng, pháp luật, của cơ quan có thẩm quyền và của Trường.

Mỗi Phòng có không quá 02 Phó Trưởng phòng, trừ trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền quyết định.

5. Hằng năm, Hiệu trưởng tổ chức đánh giá, xếp loại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ; trường hợp cần thiết, tổ chức lấy phiếu tín nhiệm theo quy định hiện hành.

6. Trưởng phòng có trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao; xây dựng môi trường làm việc đoàn kết, dân chủ, kỷ cương; bảo đảm an ninh, an toàn và ổn định hoạt động của đơn vị.

Trường hợp đơn vị hoạt động kém hiệu quả, không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có vi phạm trong công tác quản lý, Hiệu trưởng xem xét trách nhiệm của người đứng đầu theo quy định.

7. Việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các Phòng được thực hiện theo quy định của pháp luật, căn cứ yêu cầu tổ chức bộ máy và chiến lược phát triển của Trường.

8. Tiêu chuẩn Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng

a) Trưởng phòng phải đáp ứng các tiêu chuẩn chung đối với chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng, pháp luật, của cơ quan có thẩm quyền và của Trường; có trình độ đại học trở lên, năng lực quản lý, điều hành và kinh nghiệm công tác phù hợp với lĩnh vực phụ trách.

Riêng Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế , Giám đốc Trung tâm Đổi mới sáng tạo, Giám đốc Trung tâm Bảo tồn nguồn gen phải có trình độ tiến sĩ và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm giảng dạy đại học. Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính phải có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác trong cơ sở giáo dục đại học.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Hiệu trưởng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

Phó Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực phụ trách.

c) Nhiệm kỳ của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng là 05 năm và có thể được xem xét bổ nhiệm lại theo quy định.

Người được bổ nhiệm lần đầu phải bảo đảm đủ tuổi công tác trọn một nhiệm kỳ, trừ trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thì phải thực hiện các thủ tục tiếp nhận, bổ nhiệm theo quy định.

d) Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể đối với từng chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương được quy định trong Khung năng lực vị trí việc làm của Trường, phù hợp với quy định của Đảng, pháp luật, Bộ Nông nghiệp và Môi trường và yêu cầu phát triển của Nhà trường.

đ) Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật, của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và quy định nội bộ của Trường.

**Điều 20. Khoa**

Khoa là đơn vị học thuật thuộc Trường, có chức năng tổ chức đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng theo chiến lược phát triển của Trường; chịu sự quản lý trực tiếp của Hiệu trưởng và hoạt động theo phân cấp quản lý của Trường. Khoa có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển của Khoa phù hợp với chiến lược phát triển của Trường;

b. Quản lý viên chức, giảng viên, người lao động và người học thuộc Khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

c. Xây dựng, rà soát, cập nhật và phát triển chương trình đào tạo; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo đối với các ngành do khoa quản lý và các học phần Khoa tham gia giảng dạy cho các ngành khác; đề xuất mở ngành, chuyên ngành đào tạo thuộc lĩnh vực chuyên môn do đơn vị phụ trách theo quy định;

d. Tổ chức biên soạn, cập nhật chương trình, giáo trình, đề cương chi tiết học phần theo phân công; nghiên cứu, đổi mới phương pháp giảng dạy và học tập; đề xuất kế hoạch đầu tư, bổ sung, bảo trì trang thiết bị phục vụ giảng dạy, thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học;

e. Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; bảo đảm chuẩn đầu ra đã công bố, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động;

f. Xây dựng và tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học, tư vấn và chuyển giao công nghệ; chủ động tham gia các chương trình, dự án hợp tác trong nước và quốc tế; phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh nhằm gắn kết đào tạo với nghiên cứu khoa học và phục vụ xã hội;

g. Quản lý nội dung, phương pháp và chất lượng đào tạo; quản lý hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi khoa;

h. Đề xuất kiện toàn tổ chức bộ máy và nhân sự; xây dựng kế hoạch thu hút và trọng dụng nhân tài, phát triển đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động, ngành nghề, chương trình đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ xã hội, tăng cường điều kiện bảo đảm và nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng yêu cầu xã hội.

i. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho viên chức, giảng viên, người lao động và người học; thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ thuộc Khoa theo quy định;

k. Tổ chức đánh giá viên chức quản lý, giảng viên, viên chức, người lao động của đơn vị và tham gia đánh giá viên chức quản lý cấp Trường theo quy định;

l. Tổ chức triển khai công tác tuyển sinh theo kế hoạch chung của Nhà trường; phối hợp thực hiện các hoạt động truyền thông, tư vấn tuyển sinh và quảng bá thông tin về các ngành đào tạo của khoa và của Nhà trường;

m. Triển khai chuyển đổi số trong công tác quản trị, quản lý và tổ chức hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của khoa; ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, chất lượng đào tạo và phục vụ người học;

n. Quản lý tài chính, tài sản được giao theo phân cấp;

o. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

2. Số lượng, tên gọi, cơ cấu tổ chức của các khoa được xác định phù hợp với yêu cầu phát triển của Trường và quy định của pháp luật. Chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của từng khoa do Hiệu trưởng quy định. Trưởng khoa phân công nhiệm vụ đối với viên chức, người lao động thuộc khoa theo quy định của Trường.

3. Trưởng khoa, phó trưởng khoa

a) Trưởng khoa phải đáp ứng các tiêu chuẩn chung đối với chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng, pháp luật và của Trường; đồng thời đáp ứng các tiêu chuẩn: Có trình độ tiến sĩ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của khoa; có ít nhất 05 năm kinh nghiệm giảng dạy đại học; có năng lực nghiên cứu khoa học, quản lý học thuật và tổ chức điều hành; có uy tín chuyên môn, năng lực tập hợp, đoàn kết đội ngũ.

Đối với khoa không trực tiếp quản lý ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ, trong trường hợp chưa có nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn trình độ tiến sĩ, Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm hoặc giao phụ trách khoa đối với viên chức có trình độ thạc sĩ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, trên cơ sở đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định.

b) Trưởng khoa có trách nhiệm tổ chức, quản lý và điều hành toàn diện hoạt động của khoa; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của khoa.

c) Mỗi khoa có không quá 02 Phó Trưởng khoa để giúp Trưởng khoa quản lý, điều hành hoạt động của khoa. Đối với khoa được giao đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ hoặc có quy mô trên 1.000 sinh viên chính quy, hoặc trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng có thể xem xét quyết định bổ sung 01 Phó Trưởng khoa theo quy định. và phải báo cáo tập thể lãnh đạo Trường.

d) Phó Trưởng khoa phải đáp ứng tiêu chuẩn chung đối với chức danh quản lý; có trình độ thạc sĩ trở lên, chuyên môn phù hợp, có năng lực giảng dạy, nghiên cứu khoa học và quản lý. Phó Trưởng khoa phụ trách đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ. Đối với khoa không trực tiếp quản lý ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ, trong trường hợp chưa có nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn trình độ tiến sĩ, Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm viên chức có trình độ thạc sĩ phù hợp. Tiêu chí cụ thể về năng lực chuyên môn, nghiên cứu khoa học đối với từng chức danh do Hiệu trưởng quy định phù hợp với điều kiện thực tế và yêu cầu phát triển của Trường.

đ) Trường hợp điều động, tiếp nhận nhân sự từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm giữ chức vụ Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa thì người được bổ nhiệm phải hoàn tất thủ tục tiếp nhận để trở thành giảng viên cơ hữu của Trường theo quy định.

4. Hội đồng khoa

a) Hội đồng khoa là tổ chức tư vấn cho Trưởng khoa trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của khoa theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

b) Hội đồng khoa do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa. Hội đồng khoa có số lượng thành viên là số lẻ, từ 05 đến 07 thành viên, gồm: Trưởng khoa, các Phó Trưởng khoa, giáo sư, phó giáo sư, giảng viên có trình độ tiến sĩ thuộc khoa; trường hợp cần thiết có thể mời thêm thành viên ngoài khoa, ngoài Trường có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp. Chủ tịch Hội đồng khoa do Hội đồng bầu theo nguyên tắc đa số, bằng hình thức bỏ phiếu kín.

c) Hội đồng khoa họp ít nhất 01 lần trong mỗi học kỳ hoặc họp đột xuất khi cần thiết do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo đến các thành viên chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp. Cuộc họp hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên tham dự. Kết luận của Hội đồng được thông qua khi có trên 50% số thành viên tham dự biểu quyết tán thành. Biên bản cuộc họp phải được gửi Hiệu trưởng trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

5. Khi cần thiết, Trưởng khoa có thể đề nghị Hiệu trưởng thành lập các hội đồng tư vấn chuyên môn nhằm hỗ trợ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế và các hoạt động chuyên môn khác của khoa.

**Điều 21. Trung tâm**

1. Trung tâm là đơn vị trực thuộc Trường, thực hiện hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu ứng dụng, cung ứng dịch vụ khoa học và công nghệ, hỗ trợ đào tạo hoặc các hoạt động chuyên môn khác theo chức năng được giao.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Tổ chức thực hiện các hoạt động dịch vụ phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn, chuyển giao công nghệ và các dịch vụ khác theo chức năng;

b) Tham gia tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; gắn kết hoạt động khoa học và công nghệ với đào tạo, thực tiễn sản xuất và nhu cầu xã hội;

c) Quản lý chất lượng hoạt động; thực hiện chế độ báo cáo, giải trình và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của Trung tâm theo quy định;

d) Quản lý, khai thác hiệu quả cơ sở vật chất, tài chính và các nguồn lực được giao;

đ) Thực hiện liên kết, hợp tác trong nước và quốc tế theo phân cấp;

e) Trung tâm được phép tạo nguồn thu hợp pháp để bảo đảm hoạt động và phát triển theo quy định.

f) Thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định của pháp luật và của Trường;

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

3. Cơ cấu tổ chức

a) Giám đốc;

b) Các Phó Giám đốc;

c) Viên chức, người lao động thuộc Trung tâm.

4. Giám đốc, Phó Giám đốc do Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ theo quy định của pháp luật, của cơ quan có thẩm quyền và của Trường. Nhiệm kỳ của Giám đốc, Phó Giám đốc theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và có thể được xem xét bổ nhiệm lại theo quy định.

5. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ hoạt của Trung tâm được quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm do Hiệu trưởng ban hành.

**Điều 22. Trường Trung học phổ thông Thân Nhân Trung**

1. Trường Trung học phổ thông Thân Nhân Trung là đơn vị trực thuộc Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang, hoạt động theo quy định của pháp luật về giáo dục, chịu sự quản lý nhà nước về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền và chịu sự quản lý trực tiếp về tổ chức, nhân sự, tài chính và hoạt động của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

Trường có tư cách pháp lý, con dấu và tài khoản riêng theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trường hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật và quy định tài chính của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

3. Tổ chức giáo dục trung học phổ thông theo chương trình giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. Trường có nhiệm vụ và quyền hạn

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển Nhà trường gắn với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; xác định tầm nhìn, sứ mệnh, các giá trị cốt lõi về giáo dục, văn hóa, lịch sử và truyền thống của Nhà trường.

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của Nhà trường theo chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong tổ chức các hoạt động giáo dục.

c) Tuyển sinh và tiếp nhận học sinh, quản lý học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trong phạm vi được phân công.

đ) Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động xã hội.

e) Quản lý giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của ngành.

f) Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.

g) Quản lý giáo viên, cán bộ, nhân viên; quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định của pháp luật và sự phân cấp của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

h) Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

i) Thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và thu, chi tài chính theo quy định của pháp luật.

k) Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục trong quản lý các hoạt động giáo dục; bảo đảm việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.

l) Thực hiện chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và dạy học; tham gia nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo trong giáo dục.

m) Tổ chức giảng dạy, học tập, quản lý giáo dục học sinh và các hoạt động giáo dục khác theo mục tiêu, chương trình giáo dục phổ thông dành cho cấp Trung học phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

n) Tư vấn giáo dục định hướng nghề nghiệp; tổ chức các hoạt động trải nghiệm nhằm phát triển tiềm năng, sở trường của học sinh.

o) Quản lý viên chức, người lao động theo phân công, phân cấp; tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và duy trì kỷ luật lao động trong Trường Trung học phổ thông.

p) Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trong phạm vi được phân công.

q) Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong hoạt động giáo dục.

r) Thực hiện các hoạt động về kiểm định chất lượng giáo dục.

t) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

u) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang phân công.

5. Cơ cấu tổ chức

a) Hiệu trưởng và không quá 02 Phó Hiệu trưởng;

b) Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn theo quy định;

c) Giáo viên, viên chức và người lao động.

6. Tiêu chuẩn, điều kiện, chế độ quản lý, sử dụng đối với đội ngũ quản lý, giáo viên, viên chức và người lao động của Trường thực hiện theo Luật Giáo dục, Điều lệ trường trung học phổ thông và quy định phân cấp quản lý của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

7. Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông Thân Nhân Trung do Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ.

8. Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông Thân Nhân Trung xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, trình Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang phê duyệt trước khi ban hành.

**Điều 23. Thư viện, trang thông tin điện tử, tạp chí khoa học công nghệ**

1. Thư viện, trang thông tin điện tử và tạp chí khoa học công nghệ là các đơn vị, bộ phận phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, quản lý và công bố thông tin của Trường. Các đơn vị, bộ phận này có trách nhiệm quản lý, cung cấp và công bố thông tin đúng quy định; bảo đảm tính chính xác, khách quan, trung thực; tuân thủ quy định của pháp luật về an ninh mạng, sở hữu trí tuệ, xuất bản, lưu trữ và các quy định pháp luật có liên quan. Nghiêm cấm việc cung cấp, đăng tải, phát tán thông tin sai sự thật, thông tin chưa được kiểm chứng hoặc nội dung vi phạm pháp luật, làm ảnh hưởng đến uy tín của Trường, an ninh chính trị nội bộ, an ninh quốc gia và trật tự, an toàn xã hội.

2. Thư viện có nhiệm vụ cung cấp, lưu trữ và khai thác thông tin, tư liệu khoa học và công nghệ phục vụ giảng dạy, nghiên cứu, học tập và quản lý. Thư viện có trách nhiệm lưu trữ theo quy định các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ, khóa luận tốt nghiệp, kết quả nghiên cứu khoa học và các ấn phẩm của Trường. Tổ chức và hoạt động của Thư viện thực hiện theo quy chế do Hiệu trưởng ban hành, phù hợp với pháp luật về thư viện, lưu trữ và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Trang thông tin điện tử của Trường có nhiệm vụ đăng tải, cung cấp thông tin về hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật; bảo đảm công khai, minh bạch và kịp thời. Trang thông tin điện tử có Ban Biên tập chịu trách nhiệm về nội dung thông tin và quản trị hệ thống. Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử do Hiệu trưởng ban hành.

4. Tạp chí khoa học công nghệ của Trường có chức năng công bố kết quả nghiên cứu khoa học, phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ. Tạp chí được xuất bản dưới hình thức bản in, bản điện tử hoặc kết hợp cả hai theo quy định của pháp luật. Tạp chí có Tổng Biên tập (hoặc Trưởng ban Biên tập), Hội đồng Biên tập và các bộ phận chuyên môn liên quan. Tổng Biên tập chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng khoa học và hoạt động của Tạp chí theo quy định của pháp luật. Quy trình phản biện, điều kiện đăng bài và quy chế tổ chức, hoạt động của Tạp chí do Hiệu trưởng ban hành.

## Mục 6
## TỔ CHỨC ĐẢNG VÀ CÁC ĐOÀN THỂ CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI

**Điều 24. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và các quy định của Trung ương Đảng, cấp ủy cấp trên.

2. Đảng ủy Trường giữ vai trò lãnh đạo trực tiếp, toàn diện đối với các mặt công tác của Trường; lãnh đạo thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ chính trị của Trường.

2. Quan hệ công tác giữa Đảng ủy và Hiệu trưởng

a) Đảng ủy Trường lãnh đạo Hiệu trưởng và bộ máy quản lý, điều hành thông qua nghị quyết, kết luận của Đảng ủy về: Chiến lược, định hướng phát triển Trường;

công tác tổ chức cán bộ theo phân cấp quản lý; công tác chính trị tư tưởng, tổ chức bộ máy; chủ trương về đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; các vấn đề quan trọng liên quan đến tài chính, tài sản và phát triển Trường theo quy định của Đảng và pháp luật.

b) Hiệu trưởng là người đứng đầu Trường, chịu trách nhiệm tổ chức quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và Quy chế này; có trách nhiệm: Tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết, kết luận của Đảng ủy; quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo thẩm quyền; báo cáo, xin ý kiến Đảng ủy đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền lãnh đạo của Đảng theo quy định.

c) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý cấp trên và trước Đảng ủy về toàn bộ hoạt động của Trường; thực hiện nguyên tắc lãnh đạo tập thể, cá nhân phụ trách trong quản lý và điều hành.

3. Nguyên tắc phối hợp công tác

Quan hệ công tác giữa Đảng ủy và Hiệu trưởng được thực hiện theo các nguyên tắc: Bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện của Đảng; tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Đảng; phát huy trách nhiệm của người đứng đầu; bảo đảm thống nhất giữa lãnh đạo, quản lý và điều hành trong toàn Trường.

**Điều 25. Các đoàn thể chính trị - xã hội**

1. Các đoàn thể chính trị - xã hội và tổ chức xã hội trong Trường, gồm: Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức xã hội khác (nếu có), được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật và điều lệ của từng tổ chức.

2. Các tổ chức đoàn thể chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy Trường; hoạt động trong khuôn khổ pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; phối hợp với Hiệu trưởng trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, đào tạo, nghiên cứu khoa học và xây dựng môi trường giáo dục.

3. Các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm: Tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các quy định của Trường; Tham gia xây dựng Trường, giám sát và phản biện xã hội theo quy định của pháp luật; Bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, hội viên; Góp phần xây dựng môi trường làm việc dân chủ, đoàn kết và phát triển bền vững.

4. Điều kiện hoạt động và chế độ phối hợp công tác giữa Hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế phối hợp công tác trong Trường.

## Chương III
## HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

**Điều 26. Trình độ và chất lượng đào tạo**

1. Trường được tổ chức đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn và cấp chứng chỉ theo quy định của pháp luật.

2. Chất lượng đào tạo của Trường bảo đảm đáp ứng chuẩn đầu ra theo quy định, phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam và nhu cầu nguồn nhân lực của thị trường lao động trong nước, khu vực và quốc tế.

**Điều 27. Mở ngành, chuyên ngành đào tạo**

1. Trường được mở hoặc đề xuất và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo mở các ngành, chuyên ngành đào tạo khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật về giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, bao gồm các quy định về danh mục mã ngành đào tạo, điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo đối với từng trình độ đào tạo.

2. Các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm xây dựng đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo thuộc lĩnh vực phụ trách, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định; tổ chức rà soát, cập nhật, điều chỉnh hoặc tiếp nhận, triển khai chương trình đào tạo theo quy định của pháp luật và của Trường.

3. Việc mở ngành, đình chỉ tuyển sinh hoặc đóng ngành đào tạo được thực hiện trên cơ sở bảo đảm các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo; gắn quyền tự chủ với trách nhiệm giải trình; phù hợp với chiến lược phát triển của Nhà trường và nhu cầu nguồn nhân lực của xã hội.

4. Danh mục ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Nhà trường theo quy định hiện hành.

**Điều 28. Thời gian đào tạo, chương trình đào tạo, giáo trình và học liệu**

1. Thời gian đào tạo

a) Thời gian đào tạo đối với các trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ được xác định trên cơ sở khối lượng học tập tích lũy theo quy định của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Thời gian đào tạo đối với các khóa bồi dưỡng ngắn hạn được xây dựng căn cứ vào mục tiêu chương trình, nhu cầu xã hội và thỏa thuận với người học hoặc đơn vị phối hợp;

c) Thời gian đào tạo đối với giáo dục trung học phổ thông tại Trường THPT Thân Nhân Trung được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo của Trường được xây dựng gắn với nhu cầu của thị trường lao động, sự phát triển của khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, phù hợp với chiến lược phát triển của Nhà trường;

b) Chương trình đào tạo được thiết kế theo hệ thống tín chỉ, bảo đảm chuẩn đầu ra rõ ràng, cấu trúc hợp lý và khả năng liên thông giữa các trình độ đào tạo;

c) Chương trình đào tạo được rà soát, cập nhật và cải tiến định kỳ nhằm bảo đảm phù hợp với thực tiễn, đáp ứng nhu cầu nhân lực của xã hội và yêu cầu kiểm định chất lượng giáo dục;

d) Mỗi ngành đào tạo có chương trình đào tạo thống nhất về chuẩn đầu ra, áp dụng cho các hình thức đào tạo theo quy định;

e) Đối với người học văn bằng thứ hai, người học phải hoàn thành các học phần chưa tích lũy hoặc chưa đủ khối lượng kiến thức theo chương trình đào tạo của ngành học thứ hai.

3. Giáo trình và học liệu

a) Giáo trình sử dụng trong đào tạo bao gồm giáo trình do Trường tổ chức biên soạn hoặc giáo trình được lựa chọn từ các cơ sở giáo dục đại học, nhà xuất bản trong và ngoài nước;

b) Hiệu trưởng tổ chức việc biên soạn, lựa chọn và phê duyệt giáo trình trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình;

c) Việc lựa chọn giáo trình phải bảo đảm phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; bảo đảm chất lượng học thuật và cập nhật tri thức khoa học, công nghệ;

d) Nhà trường khuyến khích phát triển học liệu số, xây dựng hệ thống học tập trực tuyến và sử dụng tài nguyên học tập mở phục vụ giảng dạy, học tập.

**Điều 29. Tuyển sinh**

1. Xác định chỉ tiêu tuyển sinh

a) Chỉ tiêu tuyển sinh được xác định theo từng ngành và trình độ đào tạo;

b) Nhà trường tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh trên cơ sở năng lực đào tạo, đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất và các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Chỉ tiêu tuyển sinh và các điều kiện bảo đảm chất lượng được công khai trên Cổng thông tin điện tử của Nhà trường theo quy định.

2. Phương thức tuyển sinh

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

b) Nhà trường tự chủ quyết định phương thức tuyển sinh phù hợp với từng ngành và trình độ đào tạo, đồng thời chịu trách nhiệm giải trình về công tác tuyển sinh;

c) Việc tổ chức tuyển sinh được thực hiện theo quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định nội bộ của Nhà trường.

**Điều 30. Tổ chức và quản lý đào tạo**

1. Hoạt động đào tạo của Trường được tổ chức theo hình thức phù hợp với từng cấp học, trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật; được triển khai theo khóa học, năm học và học kỳ; thực hiện linh hoạt nhằm đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng và học tập suốt đời của người học.

2. Hình thức đào tạo bao gồm:

a) Đào tạo chính quy, được tổ chức tập trung toàn thời gian tại Trường;

b) Đào tạo thường xuyên, được tổ chức theo thời gian linh hoạt tại Trường hoặc tại các địa điểm liên kết đào tạo theo quy định.

3. Phương thức tổ chức đào tạo bao gồm đào tạo trực tiếp, đào tạo từ xa và kết hợp giữa đào tạo trực tiếp với đào tạo từ xa.

4. Nhà trường được tổ chức liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục, tổ chức trong và ngoài nước khi đối tác đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật về cơ sở vật chất, học liệu, đội ngũ giảng viên, đội ngũ quản lý và các điều kiện bảo đảm chất lượng khác.

5. Nhà trường phối hợp với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động trong việc sử dụng chuyên gia, cơ sở vật chất và trang thiết bị để tổ chức hoạt động thực hành, thực tập nhằm nâng cao kỹ năng nghề nghiệp và tăng cơ hội việc làm cho người học.

6. Nhà trường tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo theo quy chế, quy định đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Căn cứ quy định của pháp luật hiện hành, Trường ban hành các quy định cụ thể về tổ chức và quản lý đào tạo đối với từng cấp học, trình độ đào tạo.

**Điều 31. Đánh giá quá trình và kết quả dạy học**

1. Trường tổ chức đánh giá toàn diện quá trình đào tạo, bao gồm:

a) Kết quả học tập và rèn luyện của người học;

b) Hoạt động giảng dạy của giảng viên;

c) Mức độ đạt chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.

2. Hệ thống đánh giá bảo đảm: khách quan, minh bạch; đo lường được năng lực người học; phản ánh hiệu quả giảng dạy; phục vụ cải tiến chất lượng liên tục.

3. Việc đánh giá được thực hiện theo quy chế đào tạo và hệ thống bảo đảm chất lượng nội bộ của Trường.

**Điều 32. Văn bằng và chứng chỉ giáo dục đại học**

1. Văn bằng do Trường cấp gồm: Bằng cử nhân; Bằng thạc sĩ.

2. Văn bằng tương đương (như kỹ sư, bác sĩ thú y) được cấp đối với các chương trình đào tạo chuyên sâu, đặc thù theo quy định của pháp luật.

3. Chứng chỉ giáo dục đại học cấp cho người học sau khi hoàn thành học phần hoặc một phần của chương trình đào tạo, bồi dưỡng hoặc đạt yêu cầu đánh giá theo quy định.

4. Điều kiện cấp văn bằng:

a) Hoàn thành chương trình đào tạo và đạt chuẩn đầu ra;

b) Tích lũy đủ số tín chỉ hoặc khối lượng học tập theo quy định;

c) Hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định của Nhà trường;

d) Không thuộc trường hợp bị cấm cấp bằng theo quy định pháp luật.

5. Văn bằng được cấp kèm bảng điểm học tập.

6. Trường thực hiện quản lý, in phôi, cấp phát, thu hồi, chỉnh sửa, xác minh và công khai thông tin về văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác của văn bằng, chứng chỉ do Trường cấp.

## Chương IV

## HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

### Điều 33. Mục tiêu hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nâng cao chất lượng đào tạo, năng lực học thuật và uy tín khoa học của Trường.

2. Gắn kết hoạt động đào tạo với nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và thực tiễn sản xuất.

3. Nghiên cứu, ứng dụng và chuyển giao tiến bộ khoa học, công nghệ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, đặc biệt trong các lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, môi trường và phát triển nông thôn.

4. Phát triển hệ sinh thái đổi mới sáng tạo; thúc đẩy hoạt động khởi nghiệp và khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong Trường.

5. Tăng cường năng lực tự chủ, đa dạng hóa nguồn thu hợp pháp từ hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

### Điều 34. Nội dung hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Thực hiện các hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật Khoa học và Công nghệ và các quy định pháp luật có liên quan, phù hợp với điều kiện phát triển của Trường.

2. Xây dựng và triển khai các chương trình, đề án, dự án phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tăng cường năng lực nghiên cứu; phát triển phòng thí nghiệm, trung tâm nghiên cứu và các cơ sở phục vụ nghiên cứu khoa học.

3. Phát triển các nhóm nghiên cứu; gắn kết nghiên cứu khoa học với đào tạo; tạo điều kiện để giảng viên, người học tham gia nghiên cứu khoa học.

4. Nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao và thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ theo quy định của pháp luật.

5. Thiết lập và phát triển quan hệ hợp tác trong nước, quốc tế về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

6. Xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin khoa học và công nghệ; tổ chức trao đổi học thuật, công bố và phổ biến kết quả nghiên cứu.

7. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp; các chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ do Nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp giao hoặc đặt hàng.

### Điều 35. Tổ chức và quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Trường tổ chức hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của pháp luật; được thành lập hoặc tham gia thành lập tổ chức khoa học và công nghệ, tổ chức đổi mới sáng tạo, doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo quy định.

2. Trường xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phù hợp với định hướng phát triển của Trường.

3. Trường ban hành quy định nội bộ về quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tổ chức bộ phận chuyên trách thực hiện chức năng tham mưu, quản lý và hỗ trợ hoạt động khoa học, công nghệ.

4. Trường huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực cho hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo nguyên tắc công khai, minh bạch, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật.

5. Trường xây dựng cơ chế khuyến khích, hỗ trợ, khen thưởng và tôn vinh các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

6. Trường tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; định kỳ rà soát, hoàn thiện cơ chế quản lý nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.

7. Việc xác lập, quản lý, khai thác và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

8. Hoạt động hợp tác nghiên cứu, chuyển giao công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu; việc khai thác, sử dụng tài sản, cơ sở vật chất và các nguồn lực khác của Trường phục vụ hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Trường.

9. Các đơn vị, nhóm nghiên cứu, viên chức và người học được khuyến khích chủ động thiết lập quan hệ hợp tác nghiên cứu với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật và bảo đảm lợi ích hợp pháp của Trường.

10. Hiệu trưởng ban hành quy định cụ thể về tổ chức, quản lý và phát triển hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Nhà trường.

## Chương V

## VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

### Mục 1

### QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 36. Viên chức và người lao động**

1. Viên chức của Trường là người được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của Trường theo quy định của pháp luật.

2. Người lao động của Trường là người ký kết hợp đồng lao động với Trường để thực hiện công việc theo hợp đồng đã ký kết.

3. Số lượng viên chức và người lao động của Trường được xác định trên cơ sở vị trí việc làm đã được phê duyệt, kế hoạch và chiến lược phát triển của Trường trong từng giai đoạn và quy định của pháp luật có liên quan.

4. Việc tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm và luân chuyển viên chức thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Trường.

**Điều 37. Nhiệm vụ, quyền của viên chức, người lao động**

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

2. Chấp hành quy chế, nội quy và các quy định của Trường.

3. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác do Trường và đơn vị trực thuộc phân công.

4. Chủ động đề xuất ý tưởng đổi mới sáng tạo; tham gia góp ý, cải tiến công tác quản lý và chuyên môn nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Trường; tham gia xây dựng, hoàn thiện quy chế, quy định, quy trình; tham gia đánh giá hoạt động của Trường và đơn vị nơi công tác theo quy định.

5. Có trách nhiệm bảo vệ, giữ gìn và phát triển uy tín, thương hiệu của Trường; được sử dụng tên, thương hiệu của Trường trong các hoạt động hợp pháp khi được Hiệu trưởng chấp thuận bằng văn bản. Trường hợp vi phạm làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của Trường thì bị xử lý theo quy định; nếu vi phạm pháp luật thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Có trách nhiệm bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra đối với Trường theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

7. Viên chức của Trường khi chuyển công tác, thôi việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ hoàn trả theo quy định của pháp luật và quy định của Trường đối với các khoản kinh phí đào tạo, bồi dưỡng và các khoản hỗ trợ khác (nếu có).

8. Viên chức sau khi chuyển công tác hoặc nghỉ hưu có trách nhiệm bàn giao đầy đủ hồ sơ, tài liệu, kết quả công việc và các sản phẩm chuyên môn, học thuật thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao theo quy định của Trường. Việc khai thác, sử dụng các sản phẩm khoa học và trí tuệ thực hiện theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ và quy định của Trường.

9. Viên chức, người lao động được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật; được tạo điều kiện học tập, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng nghề nghiệp.

10. Viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại định kỳ; được xem xét khen thưởng, chế độ, chính sách theo quy định; được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của Trường và pháp luật có liên quan.

## Mục 2
## GIẢNG VIÊN

**Điều 38. Đội ngũ giảng viên**

1. Giảng viên là người giảng dạy tại Trường, đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định của Luật Nhà giáo.

2. Giảng viên của Trường bao gồm:

a) Giảng viên cơ hữu: Là lực lượng nòng cốt của Trường, thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và tham gia quản lý đào tạo.

b) Giảng viên đồng cơ hữu: Là viên chức có trình độ tiến sĩ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập (trừ cơ sở giáo dục đại học), được giao nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học như giảng viên cơ hữu tại Trường.

c) Giảng viên hợp đồng toàn thời gian sau khi đã nghỉ hưu.

d) Giảng viên thỉnh giảng: Là các nhà khoa học, chuyên gia, giảng viên ngoài Trường được mời tham gia giảng dạy hoặc nghiên cứu theo hợp đồng thỉnh giảng.

3. Chức danh giảng viên thực hiện theo quy định của pháp luật về chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học.

**Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của giảng viên**

1. Giảng viên cơ hữu thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Nhà giáo, quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định của Trường.

2. Giảng viên đồng cơ hữu thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật có liên quan và quy định của Trường.

3. Giảng viên thỉnh giảng và giảng viên hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường.

4. Giảng viên có nghĩa vụ cụ thể như sau:

a) Chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện quy chế, quy định, nội quy của Trường và pháp luật có liên quan;

b) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, bài giảng theo phân công của đơn vị chuyên môn; hoàn thành định mức giờ chuẩn theo quy định, bao gồm giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác; bảo đảm chất lượng đào tạo;

c) Thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy, ngoại ngữ, tin học; tham gia hoạt động thực tiễn phù hợp để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

d) Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tận tụy, trách nhiệm, chuẩn mực trong giảng dạy và nghiên cứu; đoàn kết, hợp tác với đồng nghiệp; là tấm gương về đạo đức, trí tuệ và sáng tạo cho người học;

đ) Tôn trọng người học, đối xử công bằng, khách quan; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người học và các bên liên quan;

e) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các nhiệm vụ khác theo phân công; tham gia xây dựng, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của Trường;

g) Thực hiện chế độ làm việc theo quy định của Trường. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được thực hiện theo định mức do Hiệu trưởng ban hành; kết quả nghiên cứu được đánh giá thông qua sản phẩm khoa học theo quy định;

h) Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; tham gia các nhóm nghiên cứu của Trường; gắn hoạt động giảng dạy với nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và uy tín học thuật của Trường.

5. Giảng viên có các quyền cụ thể sau:

a) Được độc lập về chuyên môn trong giảng dạy và nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật, định hướng của Trường, bảo đảm phù hợp với lợi ích của Nhà nước, cộng đồng và của Trường;

b) Được tham gia thỉnh giảng, hợp tác nghiên cứu khoa học, tư vấn, chuyển giao công nghệ với cơ sở giáo dục, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định của pháp luật khi đã hoàn thành nhiệm vụ được giao tại Trường. Việc ký kết hợp đồng hoặc thỏa thuận hợp tác phải được Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện; không làm ảnh hưởng đến thời gian, chất lượng thực hiện nhiệm vụ tại Trường; không sử dụng trái phép nguồn lực, tài sản, thương hiệu của Trường. Giảng viên có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện theo quy định của Trường;

c) Được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giảng viên; được đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư; được xét tặng danh hiệu thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật;

d) Được tham gia thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đáp ứng điều kiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền và của Trường;

đ) Được nghỉ hè và các chế độ nghỉ khác theo quy định của pháp luật và của Trường;

e) Được bảo đảm điều kiện làm việc cần thiết (trang thiết bị, phương tiện, thông tin) phù hợp với điều kiện thực tế của Trường để thực hiện nhiệm vụ;

g) Được hưởng tiền lương, phụ cấp, các chế độ, chính sách và phúc lợi theo quy định của Nhà nước và của Trường. Giảng viên được hưởng thu nhập tăng thêm và các chế độ đãi ngộ khác căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ đóng góp và hiệu quả công việc theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Việc phân phối thu nhập tăng thêm bảo đảm công khai, minh bạch, gắn với vị trí việc làm, khối lượng, chất lượng và hiệu quả công việc; phù hợp khả năng tài chính của Trường và quy định của pháp luật;

h) Được quy đổi giữa giờ giảng dạy và giờ nghiên cứu khoa học để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của Trường;

i) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học theo kế hoạch của Trường; được tham gia quản lý, quản trị Trường theo quy định; được tham gia hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật và của Trường;

j) Giảng viên có chức danh phó giáo sư được hưởng lương tương ứng ngạch chuyên viên cao cấp; giảng viên có chức danh giáo sư được hưởng lương tương ứng chuyên gia cao cấp theo quy định. Thang, bậc lương này được dùng làm căn cứ đóng bảo hiểm bắt buộc theo quy định;

k) Giảng viên có trình độ tiến sĩ, giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư có thể được kéo dài thời gian làm việc sau tuổi nghỉ hưu theo quy định khi có đủ sức khỏe, tự nguyện và Trường có nhu cầu; bảo đảm thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và quản lý, nếu tiếp tục có đóng góp cho sự phát triển của Trường. Quy định cụ thể do Hiệu trưởng ban hành;

l) Giảng viên có thành tích nổi bật trong nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ (công bố quốc tế uy tín, sản phẩm thương mại hóa, chuyển giao công nghệ, sáng chế, giải pháp hữu ích…) được ưu tiên trong đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, thi đua, khen thưởng và vinh danh; được ưu tiên phát triển đội ngũ chuyên gia, giáo sư đầu ngành phục vụ các ngành đào tạo của Trường.

6. Đánh giá, xếp loại giảng viên:

a) Hằng năm, Hiệu trưởng tổ chức đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên theo quy định của Trường và pháp luật hiện hành.

b) Giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ trong năm học không được xét thi đua, khen thưởng, nâng bậc lương trước thời hạn và kéo dài thời gian công tác trong năm đó theo quy định.

c) Trường hợp giảng viên bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ trong 02 năm liên tiếp, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc điều chuyển vị trí việc làm, thay đổi chức danh nghề nghiệp hoặc chấm dứt hợp đồng theo quy định của pháp luật.

d) Việc quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, nâng lương trước thời hạn chỉ áp dụng đối với giảng viên đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, có kết quả đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và đáp ứng yêu cầu theo quy định của Trường.

**Điều 40: Trợ giảng**

Trợ giảng là chức danh hỗ trợ giảng viên trong hoạt động giảng dạy, bao gồm: chuẩn bị bài giảng, hỗ trợ phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, chấm bài và các nhiệm vụ chuyên môn khác theo phân công và quy định của Trường.

Trợ giảng phải có trình độ từ đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực chuyên môn và đáp ứng tiêu chuẩn vị trí việc làm theo quy định của pháp luật và của Trường.

**Điều 41. Phát triển đội ngũ giảng viên**

1. Hiệu trưởng quyết định và tổ chức thực hiện công tác quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng và phát triển đội ngũ giảng viên phù hợp với chiến lược phát triển của Trường và quy định của pháp luật.

2. Các khoa và đơn vị chuyên môn có trách nhiệm: Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của đơn vị; đề xuất nhu cầu tuyển dụng giảng viên cơ hữu, đồng cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng; tham gia quản lý, đánh giá chất lượng đội ngũ giảng viên theo phân cấp của Trường.

3. Nhà trường thực hiện chính sách thu hút, trọng dụng chuyên gia, nhà khoa học và giảng viên có trình độ cao tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.

4. Chế độ, chính sách phát triển đội ngũ giảng viên được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy chế và khả năng tự chủ của Trường.

## Mục 3

## CHUYÊN GIA, CỐ VẤN

### Điều 42. Chuyên gia, cố vấn

1. Chuyên gia là cá nhân trong hoặc ngoài Trường (nhà khoa học, nhà quản lý, giảng viên, doanh nhân hoặc người có kinh nghiệm thực tiễn) có trình độ chuyên môn cao, am hiểu sâu về lý luận và thực tiễn trong một lĩnh vực chuyên ngành, có đóng góp nổi bật được cộng đồng chuyên môn công nhận.

2. Chuyên gia thường đáp ứng một hoặc một số tiêu chí sau:

a) Có kiến thức, kỹ năng chuyên môn vượt trội trong lĩnh vực hoạt động;

b) Am hiểu sâu lý luận và thực tiễn chuyên ngành;

c) Có uy tín chuyên môn được cơ quan, tổ chức hoặc cộng đồng nghề nghiệp công nhận;

d) Có khả năng tư vấn, phản biện và tham gia giải quyết các vấn đề chuyên môn;

đ) Có kết quả công việc hoặc đóng góp thực tiễn nổi bật.

3. Cố vấn là cá nhân có uy tín chuyên môn cao, có kinh nghiệm thực tiễn sâu rộng trong lĩnh vực hoạt động, được Hiệu trưởng mời tham gia tư vấn, định hướng phát triển của Trường hoặc của các đơn vị thuộc Trường theo từng lĩnh vực chuyên môn.

### Điều 43. Tuyển dụng, chế độ đối với chuyên gia

1. Hiệu trưởng quyết định việc mời và ký hợp đồng với chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân trong và ngoài nước, bao gồm cả người đang trong hoặc đã ngoài độ tuổi lao động, nếu có đủ năng lực chuyên môn và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ của Trường.

Chuyên gia được giao thực hiện các nhiệm vụ về nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, quản lý nhiệm vụ khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn khác theo hợp đồng.

Việc ký kết hợp đồng với chuyên gia được thực hiện theo cơ chế linh hoạt, không bắt buộc áp dụng quy trình tuyển dụng viên chức hoặc người lao động thông thường, nhưng phải bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật.

2. Nội dung hợp đồng, tiêu chuẩn lựa chọn, tiền lương và chế độ đãi ngộ đối với chuyên gia do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở năng lực, sản phẩm công việc và mức độ đóng góp thực tế; bảo đảm phù hợp với điều kiện tài chính của Trường và quy định của pháp luật.

**Điều 44. Tiêu chuẩn, chế độ đối với cố vấn**

1. Cố vấn được lựa chọn và bổ nhiệm theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở nhu cầu phát triển của Trường và uy tín, năng lực chuyên môn của cá nhân.

2. Chế độ, điều kiện làm việc và đãi ngộ đối với cố vấn (bao gồm văn phòng làm việc, phương tiện, thiết bị, điều kiện hỗ trợ, phụ cấp và các chế độ khác) do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở khả năng tài chính của Trường và theo quy chế nội bộ đã được tập thể lãnh đạo Trường thông qua.

## Mục 4

## VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÁC

**Điều 45. Các viên chức, người lao động khác**

1. Viên chức và người lao động khác của Trường (không thuộc các đối tượng quy định tại các mục trước của Chương này) bao gồm: kỹ sư, chuyên viên, kế toán viên, thư viện viên, biên tập viên, y sĩ, kỹ thuật viên, cán sự và nhân viên khác.

Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và yêu cầu đối với từng vị trí việc làm thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và của Trường.

2. Viên chức đảm nhiệm các vị trí việc làm thuộc các lĩnh vực hợp tác quốc tế, khoa học và công nghệ, đào tạo sau đại học, bảo đảm chất lượng và các vị trí có yêu cầu chuyên môn đặc thù phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ (tiếng Anh hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm). Mức độ ngoại ngữ cụ thể do Hiệu trưởng quy định theo từng vị trí việc làm.

3. Người lao động theo hợp đồng do các đơn vị trực thuộc ký kết, tuyển dụng và quản lý theo phân cấp của Trường; chế độ tiền lương và các quyền lợi thực hiện theo hợp đồng lao động, quy định của pháp luật và quy chế tài chính nội bộ của Trường.

**Điều 46. Trợ lý khoa**

1. Trợ lý khoa là vị trí việc làm giúp Trưởng khoa trong công tác hành chính, đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, quản lý sinh viên, cơ sở vật chất và các nhiệm vụ chuyên môn khác của khoa.

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tiêu chuẩn cụ thể của vị trí trợ lý khoa do Hiệu trưởng quy định.

3. Hằng năm, đơn vị quản lý phối hợp với khoa và các đơn vị liên quan đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và hiệu quả công tác của trợ lý khoa theo quy định của Trường. Trường hợp trong 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ, Hiệu trưởng xem xét điều chuyển vị trí việc làm, thay đổi chức danh nghề nghiệp hoặc chấm dứt hợp đồng theo quy định của pháp luật.

## Mục 5

## CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH, ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG VÀ CHẾ ĐỘ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

### Điều 47. Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về viên chức, lao động và quy định có liên quan;

b) Bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, định lượng được kết quả thực hiện nhiệm vụ;

c) Căn cứ vào vị trí việc làm, kết quả thực hiện nhiệm vụ và mức độ đóng góp thực tế;

d) Kết hợp giữa đánh giá định lượng (KPIs) và đánh giá định tính về phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp và tinh thần trách nhiệm;

đ) Gắn kết quả đánh giá với sử dụng, đãi ngộ, thi đua, khen thưởng và phát triển nghề nghiệp.

2. Hệ thống tiêu chí đánh giá được xây dựng theo vị trí việc làm và nhóm chức danh, gồm:

a) Đối với giảng viên, giáo viên

Khối lượng và chất lượng giảng dạy; nghiên cứu khoa học và công bố khoa học; phát triển chương trình, học liệu; hướng dẫn người học; phục vụ cộng đồng; chấp hành kỷ luật và đạo đức nghề nghiệp.

b) Đối với viên chức quản lý

Kết quả thực hiện chức năng quản lý, điều hành; Mức độ hoàn thành kế hoạch đơn vị; Hiệu quả sử dụng nguồn lực (nhân sự, tài chính, tài sản); Mức độ cải cách hành chính, chuyển đổi số; Mức độ hài lòng của người học và đơn vị liên quan; Năng lực lãnh đạo, phối hợp và đổi mới sáng tạo.

c) Đối với viên chức hành chính, phục vụ

Tiến độ và chất lượng công việc; mức độ hỗ trợ hoạt động đào tạo và nghiên cứu; tinh thần trách nhiệm, phối hợp công tác; cải tiến quy trình làm việc; chấp hành nội quy, kỷ luật lao động.

3. Phương pháp đánh giá

a) Mỗi tiêu chí KPIs được lượng hóa bằng thang điểm cụ thể theo quy định của Trường.

b) Kết quả đánh giá được tổng hợp theo điểm số để làm căn cứ xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

c) Việc đánh giá được thực hiện trên cơ sở: tự đánh giá của cá nhân; đánh giá của đơn vị trực tiếp quản lý; đánh giá của cấp có thẩm quyền; và ý kiến phản hồi của người học hoặc đơn vị liên quan (nếu phù hợp).

4. Xếp loại kết quả đánh giá

a) Kết quả đánh giá hằng năm, quý được xếp loại theo các mức: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ.

b) Tiêu chí cụ thể cho từng mức xếp loại do Hiệu trưởng quy định theo quy định của pháp luật và điều kiện thực tiễn của Trường.

5. Chu kỳ và quy trình đánh giá

a) Việc đánh giá được thực hiện định kỳ hằng năm, quý; đối với một số vị trí đặc thù có thể thực hiện theo học kỳ, theo quý hoặc theo nhiệm vụ.

b) Quy trình đánh giá gồm: tự đánh giá của cá nhân; nhận xét của đơn vị trực tiếp; đánh giá của người đứng đầu đơn vị; thẩm định và phê duyệt của Trường.

c) Kết quả đánh giá được thông báo công khai trong đơn vị theo quy định.

6. Kết quả đánh giá được sử dụng làm căn cứ:

a) Xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng quý, năm;

b) Xét thi đua, khen thưởng;

c) Chi trả thu nhập tăng thêm và các chế độ khuyến khích;

d) Quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức vụ quản lý;

đ) Xét đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Xem xét chấm dứt hợp đồng hoặc xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật đối với trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ.

7. Hiệu trưởng ban hành: Bộ tiêu chí KPIs cụ thể cho từng nhóm vị trí việc làm; quy trình đánh giá, thẩm định và công nhận kết quả; cơ chế giám sát, khiếu nại và rà soát kết quả đánh giá.

**Điều 48. Chính sách thu nhập tăng thêm và khuyến khích hiệu quả công việc**

1. Nhà trường thực hiện cơ chế thu nhập tăng thêm nhằm khuyến khích nâng cao hiệu quả công việc và chất lượng thực hiện nhiệm vụ theo cơ chế tự chủ tài chính.

2. Việc chi trả thu nhập tăng thêm được thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Thu nhập tăng thêm được xác định dựa trên các căn cứ sau: Kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ (KPIs); mức độ hoàn thành định mức lao động và khối lượng công việc; nguồn thu và khả năng tài chính của Trường.

4. Đối tượng áp dụng

a) Viên chức và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng tại Trường;

b) Giảng viên cơ hữu và giảng viên đồng cơ hữu;

c) Viên chức quản lý, viên chức hành chính và viên chức phục vụ;

d) Các đối tượng khác do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với nhu cầu hoạt động của Trường.

5. Nguyên tắc phân phối thu nhập tăng thêm

a) Thu nhập tăng thêm được chi trả theo hiệu quả công việc; người có kết quả cao được hưởng mức cao hơn;

b) Không chi thu nhập tăng thêm đối với cá nhân xếp loại "không hoàn thành nhiệm vụ";

c) Việc chi trả bảo đảm trong giới hạn quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính;

d) Bảo đảm công bằng tương đối giữa các nhóm vị trí việc làm, gồm: giảng dạy, nghiên cứu, quản lý và phục vụ;

đ) Khuyến khích các hoạt động nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và tạo nguồn thu hợp pháp cho Trường.

6. Quy trình xét và chi trả

a) Định kỳ hằng năm hoặc theo kỳ (học kỳ, quý), Trường tổ chức đánh giá và xác định mức thu nhập tăng thêm;

b) Các đơn vị tổng hợp kết quả đánh giá và gửi đơn vị chức năng của Trường thẩm định;

c) Hiệu trưởng quyết định mức chi trên cơ sở đề xuất của bộ phận tài chính và tổ chức cán bộ;

d) Kết quả chi trả thu nhập tăng thêm được công khai theo quy định nội bộ.

7. Hiệu trưởng ban hành: Quy chế chi tiêu nội bộ; phương pháp xác định và phân bổ thu nhập tăng thêm; hệ số phân bổ theo nhóm vị trí việc làm; cơ chế kiểm tra, giám sát và giải quyết khiếu nại liên quan đến thu nhập tăng thêm.

**Điều 49. Chính sách hỗ trợ, thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao**

1. Nhà trường xây dựng và thực hiện chính sách thu hút, sử dụng và phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao nhằm:

a) Nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;

b) Đáp ứng yêu cầu kiểm định chất lượng giáo dục và phát triển chương trình đào tạo;

c) Xây dựng đội ngũ giảng viên có trình độ cao, cơ cấu hợp lý và phát triển bền vững;

d) Nâng cao uy tín học thuật và năng lực cạnh tranh của Trường.

2. Đối tượng áp dụng

a) Giảng viên có học vị tiến sĩ, phó giáo sư, giáo sư;

b) Nhà khoa học, chuyên gia, nghệ nhân, kỹ sư trưởng và chuyên gia doanh nghiệp có uy tín chuyên môn cao;

c) Giảng viên trẻ có năng lực nghiên cứu và tiềm năng phát triển;

d) Giảng viên thuộc ngành đào tạo trọng điểm, ngành đặc thù hoặc ngành khó tuyển theo chiến lược phát triển của Trường.

3. Nhà trường áp dụng một hoặc một số chính sách sau theo khả năng tài chính:

a) Hỗ trợ ban đầu khi tuyển dụng nhân sự chất lượng cao;

b) Ưu tiên bố trí vị trí việc làm, điều kiện làm việc, phòng thí nghiệm và tham gia nhóm nghiên cứu;

c) Hỗ trợ kinh phí nghiên cứu khoa học, công bố quốc tế và phát triển nhóm nghiên cứu;

d) Hỗ trợ nhà ở công vụ hoặc hỗ trợ thuê nhà theo điều kiện của Trường;

đ) Áp dụng cơ chế hợp đồng đặc thù đối với chuyên gia, nhà khoa học theo quy định của pháp luật;

e) Ưu tiên tham gia đề tài, dự án khoa học công nghệ và chương trình hợp tác quốc tế.

4. Chính sách hỗ trợ phát triển đội ngũ

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng giảng viên dài hạn và hằng năm;

b) Cử giảng viên đi đào tạo trình độ tiến sĩ và sau tiến sĩ trong và ngoài nước;

c) Hỗ trợ kinh phí học tập, nghiên cứu và công bố khoa học theo quy định của Trường;

d) Khuyến khích tham gia mạng lưới nghiên cứu và học thuật quốc tế;

đ) Bảo đảm đạt chuẩn chức danh nghề nghiệp và tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

5. Chính sách giữ chân và phát triển bền vững

a) Thực hiện cơ chế thu nhập tăng thêm gắn với hiệu quả công việc và kết quả đánh giá KPIs;

b) Xây dựng lộ trình phát triển nghề nghiệp rõ ràng đối với giảng viên;

c) Ưu tiên xét bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, chức danh khoa học và chức vụ quản lý;

d) Tạo môi trường học thuật minh bạch, khuyến khích đổi mới sáng tạo và tự chủ chuyên môn;

đ) Thực hiện chế độ khen thưởng đối với giảng viên có thành tích xuất sắc trong đào tạo, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.

6. Cam kết và trách nhiệm

a) Cá nhân được hưởng chính sách thu hút, đào tạo, hỗ trợ có trách nhiệm thực hiện cam kết phục vụ theo thỏa thuận với Trường;

b) Trường hợp vi phạm cam kết phải hoàn trả kinh phí hỗ trợ theo hợp đồng đã ký kết và quy định của pháp luật;

c) Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết về chính sách thu hút và phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao.

**Điều 50. Đào tạo, bồi dưỡng và phát triển nguồn nhân lực**

1. Nguyên tắc chung

a) Công tác đào tạo, bồi dưỡng và phát triển nguồn nhân lực được thực hiện theo chiến lược phát triển của Trường, nhu cầu vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp;

b) Bảo đảm nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên, viên chức và người lao động đáp ứng yêu cầu tự chủ đại học, chuyển đổi số và hội nhập quốc tế;

c) Việc đào tạo, bồi dưỡng gắn với hiệu quả công việc, nhu cầu sử dụng và kế hoạch phát triển nguồn nhân lực của Trường.

2. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng

a) Đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, học vị (thạc sĩ, tiến sĩ, sau tiến sĩ);

b) Bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá người học;

c) Bồi dưỡng năng lực nghiên cứu khoa học, công bố quốc tế, chuyển giao công nghệ và đổi mới sáng tạo;

d) Bồi dưỡng năng lực quản trị đại học, quản lý giáo dục và kỹ năng lãnh đạo;

đ) Bồi dưỡng ngoại ngữ, công nghệ thông tin, chuyển đổi số và kỹ năng nghề nghiệp;

e) Các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác theo yêu cầu của Trường.

3. Quyền lợi của người được cử đi đào tạo

a) Được hưởng chế độ tiền lương, phụ cấp và các quyền lợi theo quy định của pháp luật và của Trường;

b) Được hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng và các chi phí liên quan theo quy định;

c) Được bố trí, sắp xếp công việc phù hợp để bảo đảm hoàn thành chương trình đào tạo.

4. Trách nhiệm và cam kết

a) Người được cử đi đào tạo có trách nhiệm thực hiện cam kết phục vụ Trường theo quy định;

b) Trường hợp vi phạm cam kết phải hoàn trả kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo hợp đồng và quy định của pháp luật;

c) Sau đào tạo, người được đào tạo có trách nhiệm áp dụng, chia sẻ kiến thức, tham gia giảng dạy, nghiên cứu và phát triển chuyên môn tại đơn vị.

5. Tổ chức thực hiện

a) Hiệu trưởng ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực hằng năm và dài hạn;

b) Các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ và đề xuất nhu cầu đào tạo;

c) Phòng Tổ chức, Hành chính là đầu mối tham mưu, quản lý và theo dõi thực hiện.

**Điều 51. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Nguyên tắc chung

a) Việc khen thưởng và xử lý vi phạm được thực hiện công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật và quy chế của Trường;

b) Kết quả đánh giá hiệu quả công việc (KPIs), chất lượng giảng dạy, nghiên cứu khoa học và mức độ đóng góp là căn cứ để xét khen thưởng và xử lý trách nhiệm;

c) Bảo đảm khuyến khích đổi mới sáng tạo, nâng cao trách nhiệm nghề nghiệp và đạo đức công vụ.

2. Hình thức khen thưởng

a) Khen thưởng định kỳ hằng năm;

b) Khen thưởng đột xuất đối với thành tích xuất sắc trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, quản lý hoặc phục vụ cộng đồng;

c) Khen thưởng theo chuyên đề, dự án hoặc nhiệm vụ chiến lược của Trường;

d) Đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

3. Tiêu chí xét khen thưởng

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo đánh giá KPIs;

b) Chất lượng giảng dạy và phản hồi của người học (nếu có);

c) Thành tích nghiên cứu khoa học, công bố khoa học, sáng kiến và đổi mới sáng tạo;

d) Đóng góp trong quản lý, phát triển chương trình đào tạo, tuyển sinh và hợp tác quốc tế;

đ) Ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa công vụ và tinh thần trách nhiệm.

4. Xử lý vi phạm

a) Viên chức và người lao động vi phạm quy định của pháp luật, quy chế của Trường hoặc không hoàn thành nhiệm vụ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật về viên chức và người lao động;

b) Hình thức xử lý bao gồm: nhắc nhở, phê bình, hạ mức đánh giá, xử lý kỷ luật hoặc các biện pháp khác theo quy định;

c) Việc xử lý vi phạm bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, quyền giải trình và quyền lợi hợp pháp của người lao động.

5. Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết về tiêu chí khen thưởng, mức khen thưởng, quy trình xét khen thưởng và xử lý vi phạm phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện thực tế của Trường.

## Chương VI
## NGƯỜI HỌC

**Điều 52. Người học**

1. Người học bao gồm sinh viên chương trình đào tạo trình độ đại học; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ; học sinh Trường Trung học phổ thông Thân Nhân Trung; học viên các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập của Trường;

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

**Điều 53. Quyền của người học**

1. Được học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện trong môi trường giáo dục an toàn, bình đẳng và tôn trọng.

2. Được cung cấp đầy đủ thông tin về: chương trình đào tạo; chuẩn đầu ra; kế hoạch học tập; học phí và các khoản thu; quyền lợi và nghĩa vụ của người học.

3. Được sử dụng cơ sở vật chất, thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống học liệu và dịch vụ hỗ trợ học tập của Nhà trường theo quy định; được tạo điều kiện thực hành, thực tập tại doanh nghiệp và cơ quan sử dụng lao động trong quá trình học tập.

4. Người học được tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp; được hỗ trợ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, phát minh sáng chế, giải pháp hữu ích, tác phẩm, kết quả nghiên cứu thực hiện tại cơ sở đào tạo.

5. Được tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy, chất lượng đào tạo và dịch vụ giáo dục của Nhà trường.

6. Được hưởng các chế độ, chính sách: học bổng; miễn, giảm học phí; hỗ trợ xã hội; vay vốn học tập; khen thưởng theo quy định.

7. Được bảo lưu kết quả học tập, chuyển ngành, chuyển chương trình hoặc tạm dừng học theo quy định.

8. Được tham gia các tổ chức đoàn thể, câu lạc bộ và hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.

9. Được cấp văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ khi đủ điều kiện theo quy định.

**Điều 54. Nghĩa vụ của người học**

1. Thực hiện nhiệm vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Người học là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật và tôn trọng phong tục tập quán, các giá trị văn hóa, đạo đức, thuần phong, mỹ tục của Việt Nam.

2. Thực hiện đầy đủ kế hoạch học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học theo chương trình đào tạo.

3. Tôn trọng giảng viên, viên chức, người lao động và người học khác; giữ gìn môi trường giáo dục văn minh.

4. Bảo vệ tài sản, uy tín và hình ảnh của Nhà trường.

5. Nộp học phí và lệ phí theo quy định; chịu trách nhiệm đền bù bồi thường các thiệt hại do mình gây ra cho Trường.

6. Tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, quốc phòng – an ninh theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các quy chế/quy định về công tác 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.

**Điều 55. Chính sách đối với người học**

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

2. Người học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh không phải đóng học phí, được ưu tiên trong việc xét cấp học bổng, trợ cấp xã hội theo quy định của Chính phủ.

**Điều 56. Các hành vi người học không được làm**

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

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

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

4. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên môi trường mạng xã hội.

## Chương VII

## BẢO ĐẢM VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG

**Điều 57. Nội dung hoạt động đảm bảo và kiểm định chất lượng**

1. Hoạt động bảo đảm chất lượng bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra và hoạt động dạy - học;

b) Bảo đảm chất lượng đội ngũ giảng viên, viên chức và người lao động;

c) Bảo đảm chất lượng cơ sở vật chất, học liệu, môi trường học tập và nghiên cứu khoa học;

d) Theo dõi chất lượng người học và người học tốt nghiệp.

2. Hoạt động kiểm định chất lượng

a) Tự đánh giá chất lượng Trường và chương trình đào tạo theo quy định;

b) Thực hiện kiểm định chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế;

c) Công bố công khai kết quả kiểm định theo quy định.

**Điều 58. Quản lý hoạt động đảm bảo và kiểm định chất lượng**

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

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

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

4. Xây dựng kế hoạch đánh giá, kiểm định chất lượng giáo dục; chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Trường thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến kiểm định chất lượng theo kế hoạch đã ban hành và quy định; 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, tiến tới hội nhập quốc tế về hoạt động bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục.

5. Tổ chức triển khai các hoạt động lấy ý kiến các bên liên quan về các hoạt động của Trường; lập kế hoạch và triển khai các hoạt động cải tiến dựa trên kết quả lấy ý kiến.

6. Định kỳ rà soát và cải tiến chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo.

7. Phối hợp với các đơn vị chức năng đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội của người học; bảo đảm xác định được mức độ tích lũy kiến thức, kỹ năng và thái độ của người học đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo theo quy định.

8. Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp.

9. Phối hợp với các đơn vị chức năng đánh giá kết quả công tác của viên chức theo quy định của Trường, bảo đảm nguyên tắc khách quan, công khai, minh bạch và gắn với hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

10. Phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức đào tạo, bồi dưỡng và phát triển nguồn nhân lực về bảo đảm chất lượng, đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; nghiên cứu, áp dụng các mô hình, công cụ và thành tựu tiên tiến trong lĩnh vực bảo đảm chất lượng giáo dục, đo lường và đánh giá giáo dục của các nước phát triển, nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Trường.

11. Định kỳ đăng ký và tổ chức kiểm định chương trình đào tạo, kiểm định Trường; công bố công khai các kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

12. Xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi được kiểm định.

## Chương VIII

## TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

### Điều 59. Tài sản, nguồn tài chính và nội dung chi

1. Tài sản của Trường gồm tài sản hữu hình, tài sản vô hình:

Tài sản hữu hình bao gồm: cơ sở vật chất, đất đai, sách, báo, tài liệu giảng dạy, tài liệu khoa học, quy trình công nghệ, sản phẩm khoa học, phát minh, sáng chế, bản quyền công nghệ và các tài sản hữu hình khác do Nhà nước giao hoặc Trường tự mua sắm, tự xây dựng từ các nguồn thu sự nghiệp, hợp tác, liên kết, tài trợ, quà biếu, tặng và các nguồn thu hợp pháp khác.

Tài sản vô hình của Trường bao gồm uy tín, thương hiệu và vị thế của Trường theo quy định của pháp luật.

2. Nguồn tài chính của Trường gồm:

a) Ngân sách nhà nước cấp;

b) Kinh phí tài trợ, viện trợ, cho, tặng hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

c) Thu từ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, dịch vụ hỗ trợ giáo dục, sản xuất, kinh doanh, bao gồm: Học phí, lệ phí và các khoản thu từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ và các hoạt động khác của Trường; khoản thu từ đặt hàng đào tạo, nghiên cứu của Nhà nước, tổ chức và cá nhân; thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao; khoản thu từ đầu tư của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; nguồn tài chính bổ sung từ kết quả hoạt động hằng năm của Trường; khoản thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ phục vụ cộng đồng, đầu tư tài chính (nếu có) và các nguồn thu hợp pháp khác;

d) Nguồn vốn vay hợp pháp trong và ngoài nước;

đ) Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

3. Trường thực hiện chi đầu tư phát triển cơ sở vật chất theo quy định của pháp luật về đầu tư công và quy định khác của pháp luật có liên quan; chi thực hiện nhiệm vụ đặt hàng, giao nhiệm vụ theo quy định của Chính phủ.

4. Trường được thực hiện quyền tự chủ tài chính, sử dụng các nguồn thu hợp pháp cho đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển đội ngũ, đầu tư cơ sở vật chất và các hoạt động giáo dục đại học khác, cụ thể:

a) Quyết định nội dung, mức chi từ nguồn thu học phí và các khoản thu sự nghiệp phù hợp với khả năng tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ, bảo đảm hiệu quả, công khai, minh bạch;

b) Thực hiện phân phối kết quả tài chính cuối năm theo quy định về cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và cơ sở giáo dục đại học công lập.

**Điều 60. Học phí và khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục đại học**

1. Trường xác định mức thu học phí theo nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy hợp lý, bảo đảm chất lượng đào tạo; mức thu học phí của cơ sở giáo dục đại học công lập thực hiện theo quy định của Chính phủ.

2. Trường phải công khai chi phí đào tạo, mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu dịch vụ khác cho từng trình độ, năm học và toàn khóa học; có trách nhiệm trích một phần nguồn thu để thực hiện miễn, giảm, hỗ trợ học phí đối với người học có hoàn cảnh khó khăn và người học thuộc đối tượng chính sách theo quy định của pháp luật và chính sách riêng của Trường.

3. Mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đại học khác được xác định trên nguyên tắc tính đủ chi phí hợp lý, chi phí thực tế phát sinh, bảo đảm minh bạch và đúng mục đích sử dụng.

4. Học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đại học thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

**Điều 61. Quản lý tài chính, tài sản**

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

2. Hằng năm, Trường thực hiện kiểm toán và công khai tài chính theo quy định.

3. Trường thực hiện quản lý tài chính trên cơ sở được quyền tự chủ một phần trong các hoạt động thu, chi tài chính, tuân thủ quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập và theo quy chế tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Trường.

Trường là đơn vị dự toán cấp III, nhận kinh phí từ ngân sách nhà nước cấp hằng năm do Bộ Nông nghiệp và Môi trường giao và thực hiện quản lý thống nhất việc phân bổ, giao kinh phí cho các đơn vị trực thuộc Trường theo quy định hiện hành.

4. Trường thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản như sau:

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

b) Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị trực thuộc trong việc sử dụng nguồn tài chính đúng quy định của pháp luật; chủ động huy động các nguồn tài chính hợp pháp để tăng thêm nguồn thu cho Trường theo quy định của pháp luật;

c) Quyết định chủ trương đầu tư và tổ chức thực hiện các dự án xây dựng, mua sắm tài sản bằng kinh phí từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và các nguồn thu hợp pháp khác của Trường theo quy hoạch hoặc kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Thực hiện quyết toán các nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp sau khi được nghiệm thu, đánh giá;

đ) Thực hiện các dự án đầu tư xây dựng, mua sắm bằng nguồn ngân sách nhà nước cấp cho Trường theo quy định của pháp luật và phân cấp của cấp có thẩm quyền;

e) Ngoài kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hằng năm, Trường có kế hoạch và bố trí kinh phí hợp lý từ nguồn thu của Trường để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật, bảo đảm nâng cao chất lượng đào tạo và hội nhập quốc tế.

5. Chấp hành các quy định về thanh tra, kiểm tra tài chính và thực hiện kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật.

## Chương IX

## HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC VÀ ĐẦU TƯ

### Điều 62. Mục tiêu và nguyên tắc hoạt động hợp tác và đầu tư

1. Mục tiêu hoạt động hợp tác và đầu tư

a) Nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và quản trị đại học;

b) Thúc đẩy hội nhập quốc tế trong giáo dục đại học;

c) Huy động, sử dụng hiệu quả các nguồn lực phục vụ phát triển Nhà trường;

d) Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao;

đ) Tăng cường gắn kết với địa phương, doanh nghiệp và cộng đồng;

e) Nâng cao uy tín, vị thế và thương hiệu của Nhà trường.

2. Nguyên tắc hoạt động hợp tác và đầu tư:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế có liên quan;

b) Bảo đảm quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Nhà trường;

c) Công khai, minh bạch, hiệu quả, bình đẳng, cùng có lợi;

d) Phù hợp với chiến lược phát triển của Nhà trường;

đ) Bảo đảm quốc phòng, an ninh và uy tín của Nhà trường.

### Điều 63. Nội dung, hình thức và quản lý hoạt động hợp tác

1. Nội dung, hình thức hoạt động hợp tác của Trường bao gồm

a) Liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật, đặc biệt là quy định về liên kết đào tạo với nước ngoài;

b) Đào tạo, bồi dưỡng, trao đổi viên chức và người học; phát triển các chương trình học bổng;

c) Hợp tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học;

d) Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị;

đ) Liên kết thư viện; trao đổi thông tin, học liệu, chương trình đào tạo và kết quả nghiên cứu;

e) Tham gia các tổ chức, mạng lưới giáo dục, khoa học trong nước và quốc tế;

g) Thành lập văn phòng đại diện theo quy định của pháp luật;

h) Các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn trong hoạt động hợp tác của Trường

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác trong nước và quốc tế;

b) Đàm phán, ký kết, thực hiện và quản lý các thỏa thuận, chương trình, dự án hợp tác theo quy định của pháp luật;

c) Quản lý, sử dụng các nguồn lực hợp tác, bao gồm ngân sách nhà nước, viện trợ, tài trợ và các nguồn lực hợp pháp khác theo quy định của pháp luật;

d) Tổ chức liên kết đào tạo, hội nghị, hội thảo; phát triển mạng lưới đối tác;

đ) Thực hiện thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh; mời chuyên gia, giảng viên, nhà khoa học nước ngoài theo quy định của pháp luật;

e) Xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động hợp tác;

g) Được bảo hộ quyền và lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật;

h) Thực hiện các hoạt động hợp tác theo quy định của pháp luật về hợp tác và đầu tư trong lĩnh vực giáo dục.

3. Quản lý hoạt động hợp tác

a) Tổ chức đơn vị chuyên trách làm đầu mối tham mưu, triển khai hoạt động hợp tác;

b) Ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về hoạt động hợp tác;

c) Kiểm tra, giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động hợp tác;

d) Quản lý đoàn ra, đoàn vào và người nước ngoài theo quy định của pháp luật về xuất cảnh, nhập cảnh và các quy định có liên quan.

**Điều 64. Hoạt động đầu tư, truyền thông, đối ngoại và quản trị thương hiệu**

1. Hoạt động đầu tư:

a) Đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học;

b) Liên doanh, liên kết trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;

c) Khai thác, sử dụng hiệu quả tài sản, quỹ đất của Nhà trường theo quy định của pháp luật;

d) Tiếp nhận, quản lý và sử dụng các nguồn tài trợ, viện trợ và các nguồn lực hợp pháp khác theo quy định của pháp luật;

đ) Thực hiện các hình thức đầu tư theo quy định của pháp luật;

e) Hoạt động đầu tư thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Công tác truyền thông và quản trị thương hiệu:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược truyền thông của Nhà trường;

b) Quản lý thống nhất nội dung thông tin, hoạt động truyền thông và phát ngôn;

c) Ban hành và quản lý việc sử dụng bộ nhận diện thương hiệu của Nhà trường;

d) Quảng bá hình ảnh, uy tín của Nhà trường; xử lý các vấn đề phát sinh trong hoạt động truyền thông;

đ) Thực hiện theo quy định của pháp luật về báo chí, an ninh mạng và phát ngôn.

3. Công tác đối ngoại và đối nội:

a) Thiết lập, duy trì và phát triển quan hệ với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước;

b) Tổ chức các hoạt động giao lưu, xúc tiến hợp tác và đầu tư;

c) Tăng cường phối hợp giữa các đơn vị trong Nhà trường, bảo đảm thông tin thông suốt và hiệu quả.

**Điều 65. Tổ chức thực hiện**

1. Đơn vị chuyên trách về hợp tác và đầu tư là đầu mối tham mưu, tổ chức thực hiện.

2. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm phối hợp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Hoạt động hợp tác và đầu tư được kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

4. Hiệu trưởng quyết định các nội dung cụ thể thuộc thẩm quyền.

## Chương X

## MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, THÔNG TIN, BÁO CÁO

**Điều 66. Chế độ quản lý điều hành**

1. Đảng bộ Trường lãnh đạo toàn diện các hoạt động của Trường bằng các nghị quyết của Đảng ủy, theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và pháp luật của Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Hiệu trưởng là người đứng đầu, chịu trách nhiệm quản lý, điều hành toàn diện hoạt động của Trường; tổ chức thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật; quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm hiệu quả, minh bạch và phù hợp với quy định hiện hành.

3. Trường thực hiện cơ chế quản lý theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy và phát huy vai trò tham mưu của các tổ chức, đơn vị trong Trường.

4. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường giúp Hiệu trưởng tổ chức triển khai các nhiệm vụ của đơn vị theo phân công, phân cấp; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về lĩnh vực được giao.

**Điều 67. Quy chế làm việc**

1. Đảng ủy ban hành Quy chế làm việc của Đảng ủy; Hiệu trưởng ban hành Quy chế làm việc của Trường và Quy chế làm việc của Ban Giám hiệu, trong đó quy định chi tiết nguyên tắc làm việc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Trường.

2. Trên cơ sở Quy chế làm việc của Trường, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường xây dựng nội quy, quy chế làm việc của đơn vị, bảo đảm vận hành thông suốt, minh bạch, hiệu quả; tuân thủ yêu cầu cải cách hành chính, nâng cao năng suất lao động và chất lượng công việc.

**Điều 68. Thực hiện dân chủ trong Trường**

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng, đồng thời phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể và từng cá nhân trong xây dựng và phát triển Trường.

2. Thực hiện dân chủ trong Trường phù hợp với Hiến pháp và pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật và kỷ cương; thưởng, phạt nghiêm minh, đúng pháp luật và phù hợp với Quy chế này.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ, các quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị và cá nhân khác, làm ảnh hưởng tiêu cực đến uy tín và hoạt động của Trường.

4. Kiên quyết lên án và xử lý nghiêm các hành vi gây bè phái, lợi ích nhóm, làm mất đoàn kết nội bộ; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi làm việc; các hành vi tố cáo nặc danh, mạo danh và không đúng sự thật.

5. Thực hiện dân chủ trong Trường thông qua việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy định nội bộ của Trường.

6. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường:

a) Hiệu trưởng ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường;

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

**Điều 69. Mối quan hệ giữa Trường với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan**

1. Trường và các đơn vị thuộc, trực thuộc phối hợp, hợp tác với các địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức sự nghiệp khác trong và ngoài 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 sau tốt nghiệp; ký kết các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng các thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh và đời sống xã hội; tư vấn cho các địa phương, doanh nghiệp, tổ chức xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình và dự án phát triển kinh tế - xã hội phù hợp với năng lực của Trường.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc chủ động giải quyết các vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc được phân cấp; kịp thời báo cáo Trường đối với các vấn đề vượt thẩm quyền.

**Điều 70. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Trường thực hiện công khai chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, các hoạt động và các văn bản nội bộ của Trường, cũng như các văn bản pháp luật có liên quan của các tổ chức Đảng và cơ quan quản lý nhà nước; hướng dẫn các đơn vị thực hiện thống nhất nội dung công khai theo quy định của pháp luật.

2. Trường và các đơn vị thuộc, trực thuộc có trang thông tin điện tử công khai các thông tin về tổ chức, hoạt động và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin đã đăng tải.

3. Trường thực hiện công tác thống kê, báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh theo quy định.

4. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm xây dựng, quản lý và sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu tích hợp về tổ chức, nhân sự, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, tài chính, cơ sở vật chất, bảo đảm chất lượng; đồng thời thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Trường.

5. Viên chức của Trường không được nhân danh Trường để phát ngôn với các tổ chức, cá nhân bên ngoài Trường. Hiệu trưởng có thể cử một Phó Hiệu trưởng hoặc ủy quyền cho trưởng, phó các phòng chức năng/khoa làm người phát ngôn của Trường.

## Chương XI

## THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

**Điều 71. Công tác thanh tra, kiểm tra**

1. Trường tổ chức thực hiện công tác thanh tra nội bộ, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và quy định của Trường; thực hiện chế độ báo cáo với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và của Trường.

3. Trường và các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra, kiểm tra theo quy định.

**Điều 72. Công tác khen thưởng**

1. Tập thể, viên chức, giảng viên, người lao động và người học của Nhà trường có thành tích trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học, quản lý, phục vụ cộng đồng và các hoạt động khác được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường..

2. Việc khen thưởng bảo đảm các nguyên tắc: công khai, minh bạch; khách quan, công bằng; đúng thành tích, đúng đối tượng; gắn với hiệu quả công việc và đóng góp thực tế.

3. Các hình thức khen thưởng bao gồm:

a) Khen thưởng thường xuyên;

b) Khen thưởng theo chuyên đề hoặc đột xuất;

c) Đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

4. Hiệu trưởng quyết định khen thưởng theo thẩm quyền và trình cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc.

**Điều 73. Xử lý vi phạm**

1. Tập thể, viên chức, giảng viên, người lao động và người học vi phạm pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động, nội quy hoặc các quy định của Nhà trường thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường.

2. Việc xử lý vi phạm phải bảo đảm các nguyên tắc: đúng thẩm quyền; khách quan, công bằng; công khai, minh bạch; bảo đảm quyền giải trình của tổ chức, cá nhân liên quan.

3. Việc xử lý kỷ luật đối với viên chức và người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức, pháp luật lao động và các quy định có liên quan.

4. Việc xử lý kỷ luật đối với người học thực hiện theo quy chế công tác sinh viên và các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Trường hợp hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm, Nhà trường chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

## Chương XII
## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 74. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy chế, quy định và các văn bản khác do Hiệu trưởng ban hành phải phù hợp với quy định của pháp luật và của Quy chế này.

**Điều 75. Trách nhiệm thi hành**

1. Hiệu trưởng, trưởng các đơn vị, viên chức, người học trong Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Những nội dung khác có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trường không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo các văn bản mới ban hành.

4. Trong quá trình thực hiện, khi Nhà nước thay đổi quy định về tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập mà Quy chế này chưa kịp sửa đổi thì áp dụng theo quy định mới của Nhà nước; trường hợp có nội dung chưa phù hợp với thực tiễn, cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị và cá nhân phản ánh về Phòng Tổ chức, Hành chính để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này./.