

Số: 15 /NQ-HĐTĐHK

Hà Nội, ngày 16 tháng 12 năm 2022

**NGHỊ QUYẾT**  
**Ban hành Quy chế tạm thời**  
**Về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN**

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN**

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-TTg ngày 06 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 4185/QĐ-ĐHQGHN ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc thành lập Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế;

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012, Luật số 34/2018/QH2014 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội về Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

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

Căn cứ Công văn số 3346/ĐHQGHN-TCCB ngày 04/10/2022 của Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế;

Căn cứ Kết luận số 327-KLLT/ĐU ngày 15 tháng 12 năm 2022 của Đảng ủy, Ban Giám hiệu Trường Đại học Kinh tế;

Xét Tờ trình số 3823/TTr-ĐHKT ngày 31 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế; Kết quả biểu quyết của các thành viên Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế ngày 07 tháng 11 năm 2022.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị Quyết này “**Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội**”.

**Điều 2.** Bãi bỏ Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Kinh tế ban hành kèm theo Quyết định số 1224/QĐ-ĐHKT ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN.



8

**Điều 3.** Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các đơn vị, viên chức, người lao động, người học của Trường Đại học Kinh tế; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị Quyết này.

Nghị Quyết này đã được Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN nhiệm kỳ 2021-2026 thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- ĐHQGHN (để báo cáo);
- Đảng ủy, HĐT, Ban giám hiệu;
- CĐ, ĐTN, các tổ chức CT-XH Trường ĐHKT;
- Lưu: VT, HĐT (N5).

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**CHỦ TỊCH**  
  
  
**Nguyễn Trúc Lê**

**QUY CHẾ TẠM THỜI**  
**Về tổ chức và hoạt động**

**của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 15/NQ-HĐTĐHKT ngày 16 tháng 12 năm 2022  
của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN (sau đây gọi tắt là “Quy chế”) quy định: vị trí pháp lý; sứ mệnh, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, khẩu hiệu hành động, triết lý giáo dục; chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; nguyên tắc tổ chức và hoạt động; cơ cấu tổ chức và nhân sự; tổ chức và quản lý các hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ và hợp tác phát triển, đảm bảo chất lượng giáo dục, thanh tra, pháp chế, quản lý tài chính, tài sản; người học; mối quan hệ giữa trường với các cơ quan, tổ chức, gia đình và xã hội.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN, các đơn vị trong trường; toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động, người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN.

3. Các quy định, quy chế nội bộ khác của trường được ban hành phải phù hợp với quy định của Pháp luật và của Quy chế này; trường hợp có quy định không phù hợp với nội dung Quy chế này thì áp dụng Quy chế này.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. *Trường* là Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN.

2. *Hội đồng trường* là Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN được thành lập theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định của ĐHQGHN.

3. *Các đơn vị trong Trường* là đơn vị do Hội đồng trường quyết định việc thành lập; tổ chức và hoạt động theo Quy chế này, phù hợp với quy định của pháp luật và ĐHQGHN, có chức năng, nhiệm vụ là tham mưu, giúp Hiệu trưởng và Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ quản lý hành chính, đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, cung cấp dịch vụ và các hoạt động khác của trường theo quy định, bao gồm các loại đơn vị sau:

- *Các đơn vị hành chính*, gồm: Phòng, Trung tâm chức năng;
- *Các đơn vị đào tạo*, gồm: Viện đào tạo, Khoa, Trung tâm đào tạo;
- *Các đơn vị khoa học và công nghệ, dịch vụ*, gồm: Trung tâm nghiên cứu; Viện nghiên cứu, Doanh nghiệp; các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; các cơ sở kinh doanh, dịch vụ ...

4. *Đơn vị trực thuộc Trường* là đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, có con dấu riêng và được mở tài khoản theo quy định, do Hội đồng trường quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo Quy chế do Hiệu trưởng phê duyệt, phù hợp với quy định của pháp luật.

5. *Đơn vị thuộc Trường* là đơn vị khác ngoài đơn vị trực thuộc trường, do Hội đồng trường quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo Quy chế do Hiệu trưởng phê duyệt, phù hợp với quy định của pháp luật.

6. *Cấp ủy các cấp* là Đảng ủy trường, chi ủy chi bộ.

7. *Ban Giám hiệu* gồm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

8. *Tập thể lãnh đạo Trường* gồm Ban Thường vụ Đảng ủy trường, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

9. *Bổ nhiệm* là việc quyết định bổ nhiệm một viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý một công việc lần đầu hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

10. *Bổ nhiệm lại* là việc bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm.

11. *Giao quyền, giao phụ trách* là việc ra quyết định cử một cá nhân có đủ năng lực tạm thời phụ trách (giữ quyền cấp trưởng) của một đơn vị trong trường hợp đơn vị đó chưa có cấp trưởng hoặc có cấp trưởng nhưng cấp trưởng không trực tiếp điều hành (do đi học, ốm đau và các nguyên nhân khác).

12. *Thôi giữ chức vụ* là việc cho viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý chấm dứt thực hiện chức vụ để nhận nhiệm vụ khác hoặc nghỉ để chữa bệnh. Việc thôi giữ chức vụ gắn với yếu tố khách quan.

13. *Miễn nhiệm* là việc quyết định chấm dứt thực hiện chức vụ đối với viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi chưa hết thời hạn bổ nhiệm do vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức, năng lực yếu kém, không hoàn thành nhiệm vụ, mất uy tín nhưng chưa đến mức xử lý kỷ luật cách chức. Miễn nhiệm gắn với yếu tố chủ quan do các chức vụ lãnh đạo, quản lý gây nên.

14. *Từ chức* là việc viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tự nguyện, chủ động đề nghị được thôi giữ chức vụ và được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

### **Điều 3. Vị trí pháp lý của trường**

1. Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội là Trường Đại học thành viên thuộc ĐHQGHN, do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của ĐHQGHN và của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; có tư cách pháp nhân, có con dấu, được mở tài khoản riêng tại Kho bạc Nhà nước và các ngân hàng theo quy định.

2. Trường được thực hiện quyền tự chủ theo mức độ được ĐHQGHN phê duyệt phù hợp với quy định pháp luật.

### **Điều 4. Tên và trụ sở**

#### **1. Tên giao dịch**

- a) Tên Tiếng Việt: Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội;
- b) Tên Tiếng Anh: VNU University of Economics and Business (viết tắt là: VNU-UEB).

#### **2. Trụ sở**

- a) Địa chỉ trụ sở chính: Nhà E4, số 144 Xuân Thủy, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội;
- b) Số điện thoại: (024) 37547506 ;
- c) Số fax: (024) 37546765 ;
- d) Email: news\_ueb@vnu.edu.vn ;
- e) Website: ueb.vnu.edu.vn ;
- f) Logo của trường:



## **Điều 5. Ngày truyền thống**

Ngày truyền thống của trường: ngày 06 tháng 3.

## **Điều 6. Sứ mệnh, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục, khẩu hiệu hành động**

### **1. Sứ mệnh**

Cung cấp cho xã hội nguồn nhân lực chất lượng cao theo định hướng chuyên gia, lãnh đạo trong các lĩnh vực kinh tế, quản lý và quản trị kinh doanh đáp ứng nhu cầu phát triển chất lượng, hiệu quả và bền vững của Việt Nam; nghiên cứu và chuyển giao các kết quả nghiên cứu cho Chính phủ, các tổ chức, doanh nghiệp và xã hội; tạo môi trường thuận lợi để sáng tạo, nuôi dưỡng, phát triển tài năng trong các lĩnh vực kinh tế, quản lý và quản trị kinh doanh hiện đại.

### **2. Tầm nhìn**

Trở thành trường đại học theo định hướng nghiên cứu ứng dụng được xếp hạng ngang tầm với các đại học tiên tiến trên thế giới, trong đó có một số ngành và chuyên ngành được kiểm định bởi các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đại học có uy tín trên thế giới.

### **3. Giá trị cốt lõi**

#### **3.1. Khuyến khích sáng tạo, nuôi dưỡng say mê**

Trường Đại học Kinh tế là một môi trường tự do sáng tạo, ủng hộ đổi mới và là cái nôi nuôi dưỡng niềm say mê của các thế hệ giảng viên, nhà khoa học, cán bộ, sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh. Niềm say mê thúc đẩy sự sáng tạo, sáng tạo mang lại những ý tưởng đổi mới, từ đó tạo ra những đột phá để khẳng định vị thế và thương hiệu của trường.

#### **3.2. Tôn trọng sự khác biệt, thúc đẩy hợp tác**

Hợp tác chính là tôn trọng sự khác biệt. Sự cộng hưởng của sức mạnh hợp tác với sự khác biệt của mỗi thành viên trong cộng đồng Trường Đại học Kinh tế được

gắn kết chí hướng và theo đuổi cùng một mục tiêu tạo nên sức mạnh tổng hợp của toàn trường.

### *3.3. Coi trọng chất lượng, hiệu quả*

Chất lượng - hiệu quả là sự lựa chọn phù hợp với mục tiêu chiến lược hướng đến xếp hạng ngang tầm khu vực và quốc tế, được thể hiện trong mọi mặt hoạt động của mỗi đơn vị và thành viên trong Trường Đại học Kinh tế. Đó vừa là động lực cho mọi hành động vừa là mục tiêu phấn đấu của toàn thể giảng viên, nhà khoa học, cán bộ; sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh (người học) của trường.

### *3.4. Đảm bảo hài hòa, phát triển bền vững*

Sự hài hòa trong mọi hoạt động từ công việc chung cho tới sự hài hòa giữa lợi ích cá nhân và tập thể là động lực cho mỗi thành viên không ngừng phấn đấu để tự hoàn thiện và là nền tảng cho sự phát triển bền vững của Trường Đại học Kinh tế.

## **4. Triết lý giáo dục**

Triết lý giáo dục: Giáo dục chuẩn quốc tế, kiến tạo, tư duy tự lập, hài hòa, giữ vững bản sắc, trở thành chuyên gia, lãnh đạo.

## **5. Khẩu hiệu hành động**

Đường tới thành công (The Road to Success).

## **Điều 7. Chức năng của trường**

1. Đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; cung cấp dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn để đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời của người học.
2. Tổ chức hoạt động nghiên cứu về kinh tế, quản lý, quản trị kinh doanh và chuyển giao các kết quả nghiên cứu cho Đảng, Nhà nước, địa phương, các tổ chức, doanh nghiệp.
3. Cung cấp các dịch vụ trong lĩnh vực kinh tế, quản lý, quản trị kinh doanh và các dịch vụ khác có liên quan.

## **Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường**

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển trường; xây dựng kế hoạch công tác dài hạn, trung hạn, hàng năm của trường.
2. Tham gia xây dựng chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; chủ trì hoặc tham gia xây dựng các đề án, văn bản về đào tạo, nghiên cứu khoa học phục vụ cho phát triển kinh tế - xã hội theo thẩm quyền hoặc được cơ quan có thẩm quyền giao.

3. Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

4. Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo.

5. Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý, viên chức, người lao động; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật.

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

7. Tự đánh giá chất lượng giáo dục và được kiểm định chất lượng giáo dục.

8. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, cơ sở vật chất; được miễn, giảm thuế theo quy định của pháp luật.

9. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị của trường theo quy định của pháp luật.

10. Hợp tác với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài.

11. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Đại học Quốc gia Hà Nội, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

12. Thực hiện chế độ tài chính, kế toán theo quy định của pháp luật.

13. Giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện phòng chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động của trường theo quy định của pháp luật và phân cấp của ĐHQGHN; thực hiện công tác thanh tra theo quy định của pháp luật.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan có thẩm quyền giao và theo quy định của pháp luật.

### **Điều 9. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của trường**

1. Tuân thủ pháp luật; bảo đảm sự quản lý, kiểm tra, giám sát của ĐHQGHN và cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền; thực hiện công khai, dân chủ trong các hoạt động theo quy định của pháp luật có liên quan.



2. Bảo đảm việc quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của trường, của các đơn vị thuộc và trực thuộc trường, các nguồn lực được Nhà nước và ĐHQGHN giao.

3. Bảo đảm trường là thực thể hữu cơ thống nhất; sự phối hợp hiệu quả giữa các đơn vị trong trường, giữa trường và các đơn vị thuộc ĐHQGHN; phát triển thương hiệu của trường và ĐHQGHN.

4. Bảo đảm lợi ích của Nhà nước, quyền và nghĩa vụ của tập thể và cá nhân, sự ổn định và phát triển bền vững của trường và của ĐHQGHN.

5. Công khai, minh bạch, tự chịu trách nhiệm gắn với trách nhiệm giải trình đối với người học, xã hội, cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 10. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội**

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

2. Tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Chi hội hữu nghị Việt - Anh và các tổ chức xã hội khác trong trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của tổ chức đó.

3. Trường có trách nhiệm tạo điều kiện cho tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội được thành lập và hoạt động theo đúng quy định của pháp luật và điều lệ của tổ chức đó.

## **Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ**

### **Mục 1 CƠ CẤU TỔ CHỨC**

#### **Điều 11. Cơ cấu tổ chức của trường**

1. Cơ cấu tổ chức của trường bao gồm:

a) Hội đồng trường;

- b) Ban Giám hiệu;
- c) Hội đồng khoa học và đào tạo;
- d) Hội đồng tư vấn;
- e) Phòng, Trung tâm chức năng;
- f) Khoa, Viện đào tạo;
- g) Hội đồng khoa học và đào tạo, Bộ môn thuộc Khoa, Viện đào tạo;
- h) Viện, Trung tâm nghiên cứu và dịch vụ;
- i) Doanh nghiệp; Quỹ Hỗ trợ phát triển Trường Đại học Kinh tế;
- j) Tạp chí Kinh tế và Kinh doanh;
- k) Các đơn vị khác thuộc trường được thành lập theo quy định của pháp luật và nhu cầu phát triển của trường.

2. Hội đồng trường xem xét, quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc trường, đơn vị trực thuộc trường phù hợp với các quy định của pháp luật và nhu cầu phát triển của trường.

### **Điều 12. Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc làm việc của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế là cơ quan thực quyền cao nhất của Trường Đại học Kinh tế, là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan.

Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm.

2. Hội đồng trường có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của trường;
- b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở của trường phù hợp với quy định của pháp luật;
- c) Quyết định phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, liên kết đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa trường với doanh nghiệp và đơn vị sử dụng lao động;
- d) Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của trường; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật;

e) Quyết định và ban hành nghị quyết bổ nhiệm, trình cơ quan quản lý có thẩm quyền ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng, kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng trường; quyết định các chức danh quản lý khác do quy chế tổ chức và hoạt động của trường quy định;

f) Tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của chủ tịch, phó chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

g) Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển trường; chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính, kiểm soát chi tiêu và dòng tiền, đánh giá hiệu quả hoạt động tài chính; thông qua báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của trường;

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

k) Giám sát việc thực hiện quyết định và kết luận của Hội đồng trường; giám sát việc tuân thủ pháp luật, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng; giám sát việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch mũi nhọn đã ban hành; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của trường; báo cáo hằng năm trước hội nghị toàn thể của trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường;

l) Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định của Hội đồng trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin, chế độ báo cáo; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong trường;

m) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong Quy chế tổ

chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế.

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

4. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số; quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết. Hội đồng trường ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng trường để cụ thể hoá nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này.

5. Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, của Quy chế tổ chức và hoạt động của trường, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường và các quy định khác có liên quan; chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

### **Điều 13. Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường**

1. Số lượng thành viên Hội đồng trường phải là số lẻ và tối thiểu là 15 người; Hội đồng trường có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư ký. Thành phần Hội đồng trường gồm các thành viên trong và ngoài trường.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu, trong đó:

a) Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn trường và 01 đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của trường.

b) Thành viên bầu trong trường gồm đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường, đại diện cho viên chức và người lao động của trường do Hội nghị đại biểu đại diện cho ít nhất 50% tổng số viên chức và người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn với trường bầu ra.

c) Thành viên ngoài trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện của cơ quan quản lý có thẩm quyền và đại diện của cộng đồng xã hội do Hội nghị đại biểu đại diện cho ít nhất 50% tổng số viên chức

và người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn với trường bầu ra trong số các nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động gắn bó với tổ chức, hoạt động của trường.

**Điều 14. Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường và Thành viên của Hội đồng trường.**

**1. Chủ tịch Hội đồng trường**

a) Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được ĐHQGHN ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của trường; Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý khác trong trường; Chủ tịch Hội đồng trường không giữ chức vụ quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của trường.

b) Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh Chủ tịch Hội đồng trường phù hợp với các quy định Đảng, Nhà nước và của ĐHQGHN; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

d) Chủ tịch Hội đồng trường uỷ quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc một thành viên Hội đồng trường khác (trừ Hiệu trưởng) thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình trong thời gian Chủ tịch Hội đồng trường vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình từ 07 ngày trở lên; đồng thời thông báo cho các thành viên còn lại của Hội đồng trường và Hiệu trưởng biết về việc uỷ quyền này.

Hết thời hạn uỷ quyền, người được uỷ quyền báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường về những công việc, hoạt động đã thực hiện trong thời gian uỷ quyền.

**2. Phó Chủ tịch Hội đồng trường**

a) Phó Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu ra trong số các thành viên Hội đồng trường theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường. Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoạt động chuyên trách hoặc kiêm nhiệm; được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương với Phó Hiệu trưởng.

Phó Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng trường phù hợp với các quy định Đảng, Nhà nước và của ĐHQGHN.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng trường được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

### **3. Thư ký Hội đồng trường**

a) Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số thành viên Hội đồng trường, không phải là Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng. Các thành viên Hội đồng trường cho ý kiến biểu quyết bằng phiếu kín. Hội đồng trường ra nghị quyết bổ nhiệm Thư ký khi các thành viên Hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên đồng ý.

b) Thư ký Hội đồng trường hoạt động chuyên trách hoặc kiêm nhiệm; hưởng phụ cấp chức vụ tương đương với Trưởng phòng; trường hợp Thư ký Hội đồng trường là giảng viên thì được thực hiện chính sách miễn giảm định mức giảng dạy, nghiên cứu khoa học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Thư ký được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

### **4. Thành viên Hội đồng trường**

a) Thành viên Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, trừ một số thành viên làm việc theo chế độ chuyên trách theo quy định của pháp luật hoặc theo phân công của Hội đồng trường.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Thành viên Hội đồng trường được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

Danh sách Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường và thành viên Hội đồng trường được công khai trên Cổng thông tin điện tử của trường.

**Điều 15. Việc bổ sung, thay thế, chấm dứt tư cách thành viên Hội đồng trường; việc thành lập Hội đồng trường khi hết nhiệm kỳ** được thực hiện theo đúng quy định của Đảng và các quy định của pháp luật.

### **Điều 16. Bộ máy giúp việc Hội đồng trường**

1. Thường trực Hội đồng trường là cơ quan thường trực của Hội đồng trường, gồm các thành viên do Hội đồng trường cử ra để thay mặt Hội đồng trường giải quyết

và phê duyệt một số vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường phát sinh giữa hai kỳ họp thường kỳ của Hội đồng trường.

Thường trực Hội đồng trường gồm Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (là thành viên của Hội đồng trường), Thư ký Hội đồng trường. Thành viên thường trực Hội đồng trường chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng trường, Hội đồng trường và pháp luật về các mảng nhiệm vụ trọng tâm được phân công phụ trách.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng trường được quy định cụ thể tại quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

2. Hội đồng trường thành lập các Ban chuyên môn của Hội đồng trường để tham mưu, giúp việc cho Hội đồng trường về việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường; nghiên cứu, đề xuất, thẩm định các đề án, tờ trình, văn bản trình Hội đồng trường; giúp Hội đồng trường giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường theo phân công của Hội đồng trường; thực hiện các hoạt động khác được Hội đồng trường giao.

Người đứng đầu các Ban chuyên môn phải là thành viên của Hội đồng trường.

Cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của các Ban chuyên môn do Hội đồng trường quyết định phù hợp với quy định của Pháp luật.

3. Văn phòng Hội đồng trường là đơn vị chuyên trách, tham mưu giúp việc cho Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường về công tác hành chính - tổng hợp, công tác kiểm soát, giám sát các hoạt động của trường theo trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng trường được quy định cụ thể tại quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

### **Điều 17. Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường**

Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng trường, thành viên các Ban chuyên môn của Hội đồng trường được tính vào chi phí hoạt động của Trường Đại học Kinh tế theo quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Kinh tế.

Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường và bộ máy giúp việc của Hội đồng trường được tính vào chi phí hoạt động của Trường Đại học Kinh tế.

## **Điều 18. Hiệu trưởng**

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

a) Nhiệm kỳ hoặc thời gian bổ nhiệm của Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng trường. Hiệu trưởng có thể được bổ nhiệm lại nhưng thời gian tối đa giữ chức vụ Hiệu trưởng không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

b) Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định và được ĐHQGHN công nhận. Trường hợp người bên ngoài trường được quyết định và công nhận giữ chức vụ Hiệu trưởng thì sau khi được công nhận, Hiệu trưởng phải là viên chức cơ hữu của trường.

2. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ, học hàm học vị từ Phó Giáo sư, Tiến sĩ trở lên, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín khoa học và có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học;

b) Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh Hiệu trưởng theo quy định của Trường Đại học Kinh tế phù hợp với quy định của Đảng, Nhà nước và ĐHQGHN;

c) Có sức khỏe tốt;

d) Có độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng cơ sở giáo dục đại học công lập theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng:

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

b) Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, hoạt động khác theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của trường và quyết định của Hội đồng trường;

c) Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong trường; ban hành quy định khác của trường theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường và phân cấp của Hội đồng trường;

d) Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường; bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu, giao quyền trường đơn vị, giao phụ trách đơn vị đối với trường các đơn vị thuộc trường, trực thuộc trường; thực hiện bổ



nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý khác của trường, quyết định dự án đầu tư theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường (trừ những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng trường).

e) Hàng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng, về công tác tài chính, tài sản của trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

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

4. Thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng do Hội đồng trường chủ trì tổ chức thực hiện phù hợp với quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định hiện hành của ĐHQGHN.

### **Điều 19. Phó Hiệu trưởng**

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng thực hiện quản lý, điều hành một số lĩnh vực công tác và phụ trách một số đơn vị theo sự phân công của Hiệu trưởng; được thay mặt Hiệu trưởng giải quyết các công việc, báo cáo công tác theo sự phân công và ủy quyền của Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước Hội đồng trường và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

2. Phó Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng, được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và ĐHQGHN. Số lượng Phó Hiệu trưởng thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước, ĐHQGHN.

3. Tiêu chuẩn của Phó Hiệu trưởng:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có năng lực quản lý và có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học;

b) Có trình độ tiến sĩ;

c) Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh Phó Hiệu trưởng theo quy định của Trường Đại học Kinh tế phù hợp với các quy định của Đảng, Nhà nước và ĐHQGHN;

c) Có sức khỏe tốt;

d) Độ tuổi khi bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng lần đầu phải bảo đảm tham gia ít nhất đủ một nhiệm kỳ Phó Hiệu trưởng.

4. Việc thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng do Hội đồng trường chủ trì, phù hợp với quy định của Đảng, Nhà nước, và các quy định hiện hành của ĐHQGHN.

#### **Điều 20. Hội đồng Khoa học và Đào tạo**

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng thành lập theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Nghiên cứu khoa học và hợp tác phát triển, được Hội đồng trường thông qua, có nhiệm kỳ 05 năm.

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

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

b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của nhà trường.

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

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo gồm: Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học; trưởng các đơn vị đào tạo, nghiên cứu khoa học; các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn.

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

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

6. Hội đồng Khoa học và Đào tạo hoạt động theo Quy chế này và Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng ban hành sau khi được Hội đồng trường đồng ý thông qua.

#### **Điều 21. Hội đồng tư vấn**

Hiệu trưởng có thể thành lập các hội đồng tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của trường. Hội đồng tư vấn gồm các thành viên trong trường, có thể có thành viên ngoài trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của trường, làm việc không hưởng lương. Việc thành lập, hoạt động và nhiệm vụ của từng hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quyết định.

#### **Điều 22. Khoa, Viện đào tạo**

1. Khoa, Viện đào tạo có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Quản lý giảng viên, chuyên viên, người lao động khác và người học thuộc Viện đào tạo, Khoa, bộ môn theo phân công, phân cấp;

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục, đào tạo theo kế hoạch chung của trường, bao gồm: xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học thuộc đơn vị, bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của trường; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; thực hiện kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của xã hội;

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của đơn vị theo quy định của trường hoặc phân công của Hiệu trưởng;

d) Tham gia xây dựng kế hoạch phát triển, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên và chuyên viên hành chính; kế hoạch phát triển ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo;

e) Thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, người lao động, người học;

f) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên trong đơn vị và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong trường theo quy định;

g) Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và duy trì kỷ luật lao động trong đơn vị;

h) Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định của pháp luật và của trường;

i) Phối hợp với các đơn vị thuộc trường triển khai các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác theo quy định của trường và phân công của Hiệu trưởng;

k. Thực hiện hoạt động chuyên môn khác do Hiệu trưởng giao.

2. Cơ cấu của viện đào tạo gồm: Viện trưởng, các Phó Viện trưởng, các bộ môn thuộc viện.

Cơ cấu của khoa gồm: Trưởng khoa, các Phó Trưởng khoa, các bộ môn thuộc khoa.

### 3. Lãnh đạo Khoa/Viện

Lãnh đạo Khoa/Viện gồm có Trưởng khoa/Viện trưởng và các Phó Trưởng khoa/ Phó Viện trưởng.

a) Trưởng khoa/ Viện trưởng là người lãnh đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa/Viện; chỉ đạo, quản lý hoạt động của các bộ môn thuộc khoa/viện, chịu trách nhiệm báo cáo công tác, chịu sự giám sát và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước Hội đồng trường và trước pháp luật về hoạt động của Khoa/Viện.

Trưởng khoa/Viện trưởng phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Khoa/Viện; có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học. Trưởng khoa/Viện trưởng có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Thời gian tối đa giữ chức vụ Trưởng khoa/Viện trưởng không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

b) Phó Trưởng khoa/Phó Viện trưởng giúp Trưởng khoa/Viện trưởng lãnh đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa/Viện theo sự phân công của Trưởng khoa/Viện trưởng, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa/Viện trưởng, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được phân công.

Mỗi Khoa/Viện có không quá 02 Phó Trưởng khoa/Phó Viện trưởng. Phó Trưởng khoa/Phó Viện trưởng có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Thời gian tối đa giữ chức vụ Phó Trưởng khoa/ Phó Viện trưởng không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Phó Trưởng khoa/Phó Viện trưởng phải có trình độ tiến sĩ trở lên.

Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu Trưởng khoa/ Viện trưởng, Phó Trưởng khoa/ Phó Viện trưởng phải đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được ít nhất 01 nhiệm kỳ.

Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của chức danh lãnh đạo Khoa/Viện được trường Đại học Kinh tế quy định đối với từng chức danh cụ thể, phù hợp với các quy định Đảng, Nhà nước và của ĐHQGHN; quy trình, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức lãnh đạo Khoa/Viện thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước, của ĐHQGHN và Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái viên chức quản lý của trường Đại học Kinh tế do Hiệu trưởng ban hành sau khi được Hội đồng trường thông qua.

### **Điều 23. Bộ môn thuộc Khoa/ Viện đào tạo**

1. Bộ môn có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những học phần được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của trường, của Khoa/Viện;

b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung học phần được trường khoa/Viện trưởng, Hiệu trưởng giao;

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

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

e) rường, của khoa/viện;

f) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn;

g) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của bộ môn, của khoa/viện và trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng khoa/Viện trưởng;

h) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của bộ môn;

i) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác được Hiệu trưởng và Trường khoa/Viện trưởng giao.

2. Việc thành lập, giải thể, sáp nhập, chia tách bộ môn do Hội đồng trường quyết định theo đề nghị của Hiệu trưởng.

3. Chủ nhiệm bộ môn là người lãnh đạo bộ môn, quản lý, điều hành các công việc của bộ môn, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, chịu trách nhiệm báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Trường khoa/Viện trưởng, trước Hiệu trưởng. Chủ nhiệm bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức; phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ tiến sĩ phù hợp với chuyên môn giảng dạy của bộ môn. Nhiệm kỳ của chủ nhiệm bộ môn là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Thời gian tối đa giữ chức vụ không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Độ tuổi bổ nhiệm của chủ nhiệm bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất một nhiệm kỳ.

Phó Chủ nhiệm bộ môn giúp Chủ nhiệm bộ môn quản lý, điều hành hoạt động của bộ môn theo sự phân công của chủ nhiệm bộ môn, báo cáo công tác với Chủ nhiệm bộ môn và chịu trách nhiệm trước Chủ nhiệm bộ môn, trước Trường khoa/Viện trưởng, trước Hiệu trưởng. Mỗi bộ môn có từ 01 đến 02 Phó Chủ nhiệm bộ môn do Hiệu trưởng xem xét, quyết định trên cơ sở xem xét đề nghị của Trường khoa/Viện trưởng và Trường Phòng Tổ chức nhân sự.

Phó Chủ nhiệm bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức; phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ tiến sĩ trở lên phù hợp với chuyên môn giảng dạy của bộ môn. Nhiệm kỳ của phó chủ nhiệm bộ môn là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Thời gian tối đa giữ chức vụ không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Độ tuổi bổ nhiệm của phó chủ nhiệm bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất một nhiệm kỳ.

Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của chức danh Chủ nhiệm bộ môn, Phó Chủ nhiệm bộ môn được Trường Đại học Kinh tế quy định đối với từng chức danh cụ thể, phù hợp với các quy định Đảng, Nhà nước và của ĐHQGHN; quy trình, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức chủ nhiệm bộ môn, phó bộ môn thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước, của ĐHQGHN và Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn

nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái viên chức quản lý của Trường Đại học Kinh tế do Hiệu trưởng ban hành.

#### **Điều 24. Viện nghiên cứu**

1. Viện nghiên cứu được thành lập để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học trong các lĩnh vực chuyên môn của trường, đảm nhiệm các nhiệm vụ đào tạo, cung cấp dịch vụ và nhiệm vụ khác theo phân công của trường. Viện nghiên cứu có thể đào tạo bậc Tiến sĩ nếu đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định.

2. Lãnh đạo viện nghiên cứu gồm Viện trưởng và không quá 02 phó Viện trưởng.

a) Viện trưởng là lãnh đạo đơn vị, quản lý, điều hành các công việc của đơn vị, chịu trách nhiệm báo cáo công tác, chịu sự quản lý và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước Hội đồng trường và trước pháp luật về hoạt động của đơn vị.

Viện trưởng phải có trình độ tiến sĩ, có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Thời gian tối đa giữ chức vụ không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

b) Viện nghiên cứu có không quá 02 Phó Viện trưởng. Phó Viện trưởng giúp Viện trưởng quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị theo sự phân công của Viện trưởng, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

c) Độ tuổi bổ nhiệm lần đầu chức danh Viện trưởng, phó Viện trưởng phải đảm bảo thực hiện được ít nhất 01 nhiệm kỳ. Phó Viện trưởng có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Thời gian tối đa giữ chức vụ không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

d) Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của chức danh Viện trưởng, Phó Viện trưởng, trưởng, phó các đơn vị thuộc Viện nghiên cứu được Trường Đại học Kinh tế quy định đối với từng chức danh cụ thể, phù hợp với các quy định Đảng, Nhà nước và của ĐHQGHN; quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái Viện trưởng, Phó Viện trưởng, trưởng, phó các đơn vị thuộc Viện thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước,

của ĐHQGHN và Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái viên chức quản lý của Trường Đại học Kinh tế do Hiệu trưởng ban hành.

3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Viện nghiên cứu thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Trường Đại học Kinh tế do Hiệu trưởng ban hành.

### **Điều 25. Các phòng chức năng và tương đương**

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng:

a) Nhiệm vụ quyền hạn chung:

Tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng phương hướng, chương trình, kế hoạch công tác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng;

Chuẩn bị dự thảo các quyết định, công văn, báo cáo và văn bản khác về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của phòng trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định hoặc ban hành; chuẩn bị các nội dung, tài liệu và phương tiện để Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị hữu quan;

Chấp hành các quyết định của Hiệu trưởng; triển khai thực hiện các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các công việc có tính nghiệp vụ của phòng đối với các đơn vị trong trường; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị khác thuộc trường thực hiện các nhiệm vụ, công việc thuộc chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng theo phân công của Hiệu trưởng;

Quản lý viên chức, người lao động thuộc phòng theo phân công, phân cấp; tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và duy trì kỷ luật lao động trong Phòng;

Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định;

Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác được Hiệu trưởng giao.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của từng phòng được quy định trong các văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Trường Đại học Kinh tế do Hiệu trưởng ban hành sau khi được



Hội đồng trường thông qua.

2. Trưởng phòng là người lãnh đạo phòng, tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của Phòng, chịu trách nhiệm báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ của Phòng.

a) Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên; riêng trưởng Phòng Đào tạo, Phòng Nghiên cứu khoa học và Hợp tác Phát triển phải có trình độ tiến sĩ.

b) Phó trưởng phòng giúp trưởng phòng lãnh đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo sự phân công của trưởng phòng, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước trưởng phòng, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

Mỗi phòng có không quá 02 Phó trưởng phòng, tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và công tác quản lý của trưởng. Phó trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên.

c) Nhiệm kỳ của trưởng phòng, phó trưởng phòng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Thời gian tối đa giữ chức vụ không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Độ tuổi bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng phải đảm bảo thực hiện được ít nhất 01 nhiệm kỳ.

d) Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của chức danh Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương được Trường Đại học Kinh tế quy định đối với từng chức danh cụ thể, phù hợp với các quy định Đảng, Nhà nước và của ĐHQGHN; quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước, của ĐHQGHN và Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái viên chức quản lý của Trường Đại học Kinh tế do Hiệu trưởng ban hành sau khi được Hội đồng trường thông qua.

## **Điều 26. Tổ chức khoa học công nghệ, tổ chức phục vụ đào tạo, cơ sở dịch vụ, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh và đơn vị khác**

1. Các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học (đơn vị sự nghiệp có

thu) được tổ chức dưới hình thức Viện, trung tâm, nhà xuất bản và một số đơn vị khác để triển khai các hoạt động có liên quan đến sở hữu trí tuệ; tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc đào tạo ngắn hạn, cập nhật kiến thức cho các đối tượng có nhu cầu ở trong và ngoài trường; xúc tiến việc phát triển quan hệ quốc tế, kết nối với doanh nghiệp và cựu sinh viên; in ấn và xuất bản.

2. Doanh nghiệp, các cơ sở kinh doanh, dịch vụ tổ chức theo hình thức doanh nghiệp hoặc trung tâm dịch vụ, được thành lập theo quy định của pháp luật để triển khai các dịch vụ về cung cấp thông tin, tư vấn; phổ biến và ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ vào thực tiễn; dịch vụ sinh viên; dịch vụ phục vụ cộng đồng và đáp ứng các nhu cầu của xã hội.

3. Hội đồng trường xem xét, thành lập các đơn vị nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều này phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của các tổ chức, đơn vị quy định tại Điều này phù hợp với các quy định của pháp luật.

### **Điều 27. Tạp chí Kinh tế và Kinh doanh**

1. Tạp chí Kinh tế và Kinh doanh trực thuộc Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN, hoạt động theo tôn chỉ, mục đích, thể thức xuất bản,... được quy định trong Luật Báo chí, Luật Xuất bản và Giấy phép hoạt động báo chí.

2. Tổ chức và hoạt động của Tạp chí Kinh tế và kinh doanh được thực hiện theo “Quy định về tổ chức và hoạt động của Tạp chí Kinh tế và Kinh doanh” do Hiệu trưởng ban hành.

## **Mục 2 NHÂN SỰ**

### **Điều 28. Cơ cấu nhân sự**

1. Cơ cấu nhân sự của trường gồm: Viên chức và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng theo quy định của pháp luật.

2. Các vấn đề quan trọng về cơ cấu nhân sự do Hội đồng trường quyết định trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng theo khoản 2, Điều 9 và các quy định khác của pháp luật và của Quy chế này.

**Điều 29. Tuyển dụng, bổ nhiệm, quản lý, đào tạo, sử dụng viên chức, người lao động**

Việc tuyển dụng, bổ nhiệm, quản lý, đào tạo, sử dụng viên chức, người lao động của trường thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức, pháp luật về lao động, luật giáo dục đại học và các quy định cụ thể của trường, đảm bảo phù hợp với từng vị trí việc làm trong trường.

**Điều 30. Nguyên tắc chung trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động**

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

**Điều 31. Quyền của Viên chức**

1. Được bảo vệ trong hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật;
2. Được tạo điều kiện tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;
3. Được trang bị các thiết bị và các điều kiện khác nhằm phục vụ hoạt động nghề nghiệp trong khả năng của trường;
4. Được cung cấp thông tin liên quan đến sự phát triển của trường, liên quan đến nhiệm vụ được giao; Được thông tin công khai, minh bạch về hoạt động thu chi tài chính và các hoạt động khác của trường theo quy định;
5. Có quyền tham gia góp ý kiến nhằm phát triển Trường, xây dựng các quy định, quy chế và giải quyết những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện

Quy chế thực hiện dân chủ trong trường; tham gia đánh giá kết quả hoạt động của trường và của đơn vị công tác theo quy định của pháp luật và Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường;

6. Được tham gia vào các diễn đàn, các hội thảo về chuyên môn và những nội dung liên quan; tham gia các chương trình đối thoại với Hiệu trưởng do Trường tổ chức;

7. Được đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình; được khen thưởng, tôn vinh, xét tặng các danh hiệu cao quý và kỷ niệm chương theo quy định;

8. Được hưởng phúc lợi và các lợi ích từ nguồn thu sự nghiệp của trường theo quy định của pháp luật và của trường;

10. Được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp khác của viên chức theo quy định của pháp luật.

### **Điều 32. Nghĩa vụ của Viên chức**

1. Hoàn thành nhiệm vụ được giao, bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng;

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

3. Chấp hành sự phân công công tác của đơn vị, của trường;

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

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

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

7. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về viên chức, giáo dục đại học, quy định của ĐHQGHN và của trường.

### **Điều 33. Quyền và nghĩa vụ của người lao động khác làm việc theo hợp đồng lao động**

Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động với trường, được hưởng các quyền và có các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và nội dung của hợp đồng lao động đã giao kết với trường.

### **Điều 34. Giảng viên**

1. Giảng viên trong trường là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; có trình độ đáp ứng quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định của ĐHQGHN và của trường.

2. Chức danh giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp, phó giáo sư, giáo sư. Hiệu trưởng bổ nhiệm chức danh giảng viên theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của trường, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của trường.

3. Trình độ tối thiểu của chức danh giảng viên trong trường là thạc sĩ; trình độ của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ và tiến sĩ là tiến sĩ. Trường ưu tiên tuyển dụng người có trình độ tiến sĩ làm giảng viên; ưu đãi đội ngũ giáo sư, phó giáo sư đầu ngành để phát triển các ngành đào tạo.

### **Điều 35. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên**

Ngoài các nhiệm vụ quyền hạn của viên chức, giảng viên có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo;

2. Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo;

3. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

4. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên;

5. Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học;

6. Tham gia quản lý và giám sát cơ sở giáo dục đại học, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác;

7. Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc tuân thủ đề cương học phần, phù hợp với lợi ích của Nhà nước và xã hội; được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ quan, tổ chức khác theo quy

y

định của trường;

8. Được bổ nhiệm các chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

### **Điều 36. Chính sách đối với giảng viên**

1. Giảng viên được cử đi học tập nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng tiền lương, các khoản phụ cấp theo quy định của pháp luật và trường;

2. Giảng viên có trình độ tiến sĩ, giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư có thể kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nếu có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc, đồng thời nếu trường có nhu cầu;

3. Trường ban hành và thực hiện quy định về đánh giá hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của giảng viên phù hợp với các quy định của pháp luật và điều kiện thực tế của trường.

### **Điều 37. Trợ giảng**

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

2. Ngoài các quy định tại Điều 30 quy chế này, trợ giảng phải hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của trường; hoàn thành các nhiệm vụ theo cam kết tại hợp đồng lao động; tham gia các công việc khác do cấp có thẩm quyền giao.

### **Điều 38. Nghiên cứu viên**

1. Nghiên cứu viên của trường phải có đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và của Đại học Quốc gia Hà Nội.

2. Nhiệm vụ của nghiên cứu viên thực hiện theo Điều 32 quy chế này và các quy định cụ thể như sau:

a) Đảm bảo thời gian làm việc, khối lượng công việc theo quy định cụ thể của ĐHQGHN và của trường;

b) Thực hiện hợp đồng nghiên cứu khoa học đã ký kết; thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giao;

- c) Đăng ký, lưu giữ và bàn giao kết quả nghiên cứu khoa học có sử dụng ngân sách Nhà nước cho trường hoặc ĐHQGHN theo quy định;
- d) Giữ bí mật nhà nước về khoa học, bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội;
- e) Nhiệm vụ cụ thể theo các hạng chức danh nghề nghiệp của nghiên cứu viên được thực hiện theo quy định của pháp luật, ĐHQGHN.

3. Quyền của nghiên cứu viên thực hiện theo Điều 31 quy chế này và các quy định cụ thể như sau:

- a) Đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học;
- b) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ;
- c) Công bố kết quả hoạt động khoa học theo quy định của Luật báo chí, Luật xuất bản và quy định khác của pháp luật;
- d) Góp vốn bằng tiền, tài sản, giá trị quyền sở hữu trí tuệ để hoạt động khoa học, sản xuất, kinh doanh; nhận tài trợ để hoạt động khoa học theo quy định của pháp luật;
- e) Tư vấn, đề xuất ý kiến xây dựng kế hoạch phát triển khoa học của trường và đơn vị; tham gia giám sát việc thực hiện kế hoạch;
- f) Tham gia tổ chức, hội, hiệp hội khoa học; tham gia hoạt động đào tạo, tư vấn, hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia hoạt động hợp tác quốc tế về khoa học;
- g) Được xét công nhận, bổ nhiệm vào các chức danh nghề nghiệp theo quy định;
- h) Được khen thưởng, hưởng quyền ưu đãi, hỗ trợ theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ, của ĐHQGHN, của trường và các quy định khác của pháp luật.

### **Điều 39. Giảng viên thỉnh giảng**

1. Trường mời giảng viên thỉnh giảng là các chuyên gia, nhà khoa học, nhà hoạt động thực tiễn, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài tham gia các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của trường.

2. Giảng viên thỉnh giảng phải đảm bảo tuân thủ các quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học; thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng được ký giữa Hiệu trưởng với giảng viên thỉnh giảng.

### **Điều 40. Các hành vi giảng viên không được làm**

- 1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác;
- 2. Gian lận trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học;

3. Lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động giáo dục để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật;
4. Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật và của trường.

### **Chương III.**

## **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG**

### **Mục 1**

## **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

### **Điều 41. Nội dung hoạt động đào tạo**

1. Nội dung hoạt động đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ trong Trường Đại học Kinh tế bao gồm:

- a) Mở ngành, chuyên ngành đào tạo;
- b) Xây dựng chương trình và giáo trình, tài liệu;
- c) Xác định chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh;
- d) Tổ chức và quản lý đào tạo;
- đ) Đánh giá quá trình và kết quả dạy - học;
- e) Xét tốt nghiệp và cấp văn bằng, phụ lục văn bằng, chứng chỉ cho người học, quản lý văn bằng, chứng chỉ.

2. Nội dung hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng theo nhu cầu của người học (sau đây gọi là đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn) bao gồm:

- a) Xác định nhu cầu đào tạo và xây dựng kế hoạch đào tạo.
- b) Xây dựng chương trình đào tạo và hệ thống học liệu.
- c) Tổ chức tuyển sinh; tổ chức đào tạo và cấp chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận cho người học sau khi hoàn thành khóa học.

### **Điều 42. Ngôn ngữ giảng dạy**

1. Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức được sử dụng trong hoạt động đào tạo tại trường.

2. Hiệu trưởng quyết định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài đối với những chương trình đào tạo liên kết với nước ngoài hoặc các chương trình đào tạo khác hoặc một số học phần cần được thực hiện bằng tiếng nước ngoài.



### **Điều 43. Thời gian đào tạo**

1. Thời gian đào tạo đối với trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được xác định trên cơ sở số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo. Số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo thực hiện phù hợp với Khung trình độ quốc gia và các quy định của ĐHQGHN.

2. Thời gian đào tạo đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn được xây dựng trên cơ sở nhu cầu của người học và theo thỏa thuận giữa trường với người học hoặc đơn vị phối hợp tổ chức lớp học.

### **Điều 44. Ngành đào tạo và hình thức đào tạo của trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ**

1. Trường tổ chức đào tạo các ngành ở các trình độ đào tạo như sau:

a) Đối với trình độ đại học: ngành Quản trị kinh doanh, ngành Tài chính - Ngân hàng, ngành Kế toán, ngành Kinh tế Quốc tế, ngành Kinh tế, ngành Kinh tế phát triển, ngành Quản trị kinh doanh dành cho các tài năng thể thao...

b) Đối với trình độ thạc sĩ: ngành Quản trị kinh doanh, ngành Tài chính - Ngân hàng, ngành Kế toán, ngành Kinh tế quốc tế, ngành Kinh tế chính trị, ngành Quản lý kinh tế, ngành Chính sách công và Phát triển, ngành Quản trị các tổ chức tài chính...

c) Đối với trình độ tiến sĩ: ngành Quản trị kinh doanh, ngành Tài chính - Ngân hàng, ngành Quản lý kinh tế, ngành Kinh tế Chính trị, ngành Kinh tế Quốc tế...

d) Căn cứ vào nhu cầu xã hội và năng lực thực tế, trường mở ngành đào tạo mới hoặc đăng ký đào tạo theo mã ngành đã có theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Quốc gia Hà Nội và Quy chế này.

2. Trường thực hiện đào tạo các trình độ đại học, trình độ thạc sĩ và trình độ tiến sĩ theo hình thức chính quy; vừa làm vừa học, đào tạo từ xa (trong trường hợp ĐHQGHN cho chủ trương thực hiện).

### **Điều 45. Chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ**

1. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định của Luật Giáo dục đại học, các quy định của ĐHQGHN và đáp ứng các yêu cầu cơ bản sau đây:

a) Chương trình đào tạo được thiết kế theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng đối với một trình độ đào tạo của một ngành hoặc chuyên ngành đào

tạo, bao gồm: điều kiện tuyển sinh và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

b) Trường tự chủ trong việc xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo phù hợp với các quy định của pháp luật, ĐHQGHN và đảm bảo các yêu cầu:

- Chương trình đào tạo phải đáp ứng các quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực của người học sau khi tốt nghiệp, đảm bảo đúng quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành; đảm bảo tính thống nhất kiến thức giữa các học phần trong toàn bộ chương trình đào tạo; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ và với các chương trình đào tạo khác.

- Chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục thường xuyên có nội dung như chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy;

- Các chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để cập nhật và nâng cao kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp của người học phải đáp ứng yêu cầu của thực tiễn và hội nhập quốc tế.

c) Chương trình đào tạo được định kỳ rà soát, chỉnh lý, bổ sung theo quy định của pháp luật nhằm đảm bảo phù hợp với mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra và nhu cầu của xã hội.

d) Trường có thể sử dụng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép đào tạo và cấp bằng hoặc có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng còn hiệu lực do tổ chức kiểm định chất lượng hợp pháp cấp; bảo đảm quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, phù hợp với các QĐ của bộ GD&ĐT, của ĐHQGHN và của trường.

## 2. Giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo

a) Giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo của trường cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi môn học, ngành học, đảm bảo mục tiêu của các trình độ đào tạo.

b) Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình, tài liệu học tập để sử dụng trong quá trình đào tạo theo quy định của pháp luật và của trường.

## **Điều 46. Tuyển sinh trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ**

### 1. Chỉ tiêu tuyển sinh

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

b) Trường tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh theo mức độ tự chủ được ĐHQGHN phê duyệt; công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, chất lượng đào tạo và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp; bảo đảm chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã công bố.

## 2. Tổ chức tuyển sinh

a) Trường tổ chức tuyển sinh đối với các trình độ đào tạo theo phương thức thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển theo quy định và hướng dẫn của ĐHQGHN.

b) Trường tự chủ quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh theo mức độ tự chủ được ĐHQGHN phê duyệt.

c) Hàng năm, căn cứ vào quy chế tuyển sinh hiện hành và kế hoạch tuyển sinh của ĐHQGHN, Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có), trường xây dựng kế hoạch tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh theo đúng quy định về tuyển sinh đối với các trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

## **Điều 47. Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ**

1. Trường tổ chức và quản lý đào tạo theo tín chỉ với các trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

2. Căn cứ các quy chế đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành đối với các trình độ đào tạo, Hiệu trưởng ban hành các quy định cụ thể về tổ chức và quản lý đào tạo đối với từng trình độ đào tạo.

3. Trường thực hiện liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài trình độ đại học và sau đại học theo quy định của pháp luật và Đại học Quốc gia Hà Nội.

## **Điều 48. Đánh giá kết quả học tập của người học ở trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ**

1. Trường thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội của người học trên cơ sở quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQGHN và các quy định cụ thể của trường về đào tạo, tương ứng với các trình độ đào tạo.

2. Trường quy định thống nhất, công khai các phương pháp, quy trình kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập của người học, đảm bảo tính công bằng, khách quan, chính xác và xác định được mức độ tích lũy kiến thức, kỹ năng của người học trong quá trình đào tạo.

3. Căn cứ vào các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQGHN và các quy định cụ thể của trường về thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập đối với người học thuộc các trình độ đào tạo.

#### **Điều 49. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn**

1. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn được thực hiện trên cơ sở nhu cầu của xã hội, năng lực của trường, thông qua việc đăng ký hoặc đặt hàng của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

2. Trường chủ động nắm bắt nhu cầu xã hội, kết nối, liên kết hợp tác với các đối tác để mở rộng hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; khuyến khích, các đơn vị của Trường, các giảng viên, nhà khoa học tham gia xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn bảo đảm tính linh hoạt và phù hợp theo nhu cầu của người học; trường khuyến khích và tạo điều kiện cho các giảng viên của trường tham gia giảng dạy các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn.

3. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn do Trường trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền, giao quyền cho một hoặc một số đơn vị thuộc trường tổ chức thực hiện. Đơn vị được giao tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn phải đảm bảo:

a) Tổ chức quản lý, phục vụ tốt khóa học, người học, kết thúc khóa học phải sát hạch, kiểm tra, đánh giá kết quả người học; khảo sát ý kiến đánh giá của người học về khóa học để rút kinh nghiệm nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo và uy tín của nhà trường;

b) Việc in ấn, phát hành giấy chứng nhận hoặc chứng chỉ hoàn thành khóa học cho người học được quản lý theo đúng các quy định của pháp luật và quy định của trường;

c) Thu, chi tài chính đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn thực hiện theo đúng quy chế thu, chi tài chính đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn do trường ban hành.

## **Điều 50. Quản lý văn bằng, chứng chỉ**

1. Trường cấp văn bằng và phụ lục văn bằng cho người học đối với mỗi trình độ đào tạo khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ đại học theo quy định của pháp luật, đáp ứng chuẩn đầu ra bậc 6 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định cụ thể, hợp pháp của trường thì được Hiệu trưởng cấp bằng cử nhân và phụ lục kèm theo văn bằng.

b) Học viên cao học tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định cụ thể, hợp pháp của trường thì được Hiệu trưởng cấp bằng thạc sĩ và phụ lục kèm theo văn bằng.

c) Nghiên cứu sinh tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra bậc 8 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định cụ thể, hợp pháp của trường thì được cấp bằng tiến sĩ theo quy định của ĐHQGHN và phụ lục kèm theo văn bằng.

d) Người học đã hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghề nghiệp và dự thi đạt yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp chứng chỉ hoặc Giấy chứng nhận phù hợp với quy định về cấp chứng chỉ trong hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Trường cấp chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận cho người học sau khi đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn do trường tổ chức theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQGHN và quy định của trường.

3. Việc cấp phát và quản lý phôi bằng do ĐHQGHN thực hiện. Trường thực hiện quản lý văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của ĐHQGHN và Quy chế quản lý văn bằng chứng chỉ của trường do Hiệu trưởng ban hành.

4. Trường thực hiện công khai các thông tin về việc cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học trên Cổng thông tin điện tử của trường và chịu trách nhiệm về giá trị văn bằng, chứng chỉ do trường cấp.

## **Mục 2**

### **HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

### **Điều 51. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Nghiên cứu khoa học và công nghệ để phục vụ và nâng cao chất lượng đào tạo, tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp mới, góp phần phát triển kinh tế - xã hội;
2. Xét chọn, đặt hàng, tham gia đấu thầu và thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học các cấp từ kinh phí ngân sách nhà nước hoặc kinh phí ngoài ngân sách nhà nước;
3. Hợp tác nghiên cứu với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu, tổ chức trong và ngoài nước và các tổ chức quốc tế theo quy định của pháp luật;
4. Tổ chức, chủ trì hoặc phối hợp tổ chức, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của trường và theo quy định của pháp luật;
5. Tổ chức hoạt động khoa học cho người học;
6. Các hoạt động khoa học và công nghệ khác.

### **Điều 52. Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Trường quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật, của ĐHQGHN và quy định của trường:
  - a) Ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động khoa học và công nghệ và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo;
  - b) Quy định về quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của trường phù hợp với quy định của pháp luật và tiềm lực của trường;
  - c) Xây dựng và đảm bảo thực hiện các định hướng, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ;
  - d) Đảm bảo điều kiện, chất lượng của sản phẩm khoa học và công nghệ.
2. Việc quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ theo kế hoạch, bao gồm: kế hoạch 5 năm, kế hoạch hàng năm và kế hoạch bổ sung (nếu có).
3. Trường xuất bản, phát hành giáo trình, tập bài giảng, sách chuyên khảo, kỷ yếu hội thảo quốc tế và các ấn phẩm khoa học khác phục vụ cho việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của trường, đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.
4. Trường có chính sách hợp lý để hỗ trợ, khuyến khích các hoạt động nghiên cứu khoa học phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của trường, xây dựng và hỗ

trợ các nhóm nghiên cứu, hỗ trợ các nhà khoa học thuộc trường trong công bố quốc tế.

5. Khi trúng thầu hoặc được chỉ định giao đề tài, đề án cấp Bộ, cấp Nhà nước do trường là đơn vị chủ trì thì các chủ nhiệm đề tài phải đăng ký kế hoạch nghiên cứu, đăng ký thành viên tham gia thực hiện đề tài, đề án với trường; chủ động tổ chức thực hiện kế hoạch nghiên cứu, thực hiện các quy định của Nhà nước và của trường về việc tổ chức thực hiện đề tài; báo cáo tiến độ thực hiện với trường và cơ quan quản lý đề tài, đề án theo đúng quy định.

6. Giảng viên có nghĩa vụ thực hiện định mức giờ nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật, của ĐHQGHN và quy định hiện hành của trường; đăng ký, thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học theo đúng quy định.

### **Mục 3**

## **HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC, THANH TRA, PHÁP CHẾ**

### **Điều 53. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng giáo dục**

1. Tuân thủ đầy đủ và nghiêm túc các yêu cầu đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục đào tạo;

2. Bám sát các yêu cầu của xã hội nhằm nâng cao chất lượng giáo dục;

3. Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục được tiến hành thường xuyên, toàn diện và đồng bộ, có giải pháp nhằm liên tục hoàn thiện và nâng cao chất lượng giáo dục;

4. Huy động và phối hợp đồng bộ tất cả các nguồn lực (nhân lực và vật lực) tham gia vào hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục, từng bước tạo lập văn hóa chất lượng trong toàn trường;

5. Kiểm soát có hệ thống, khách quan, trung thực và minh bạch thông tin về chất lượng đào tạo.

### **Điều 54. Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục**

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn về đảm bảo chất lượng đào tạo cho từng giai đoạn phát triển của trường. Công tác xây dựng

chiến lược và kế hoạch đảm bảo chất lượng được thực hiện với sự tham gia của toàn thể cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người học của trường;

2. Xây dựng và vận hành các quy trình quản lý chất lượng cho mọi hoạt động của trường. Các quy trình quản lý chất lượng do các đơn vị trong trường xây dựng theo nguyên tắc đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận tham gia vào quy trình;

3. Thường xuyên giám sát và đánh giá từng yếu tố ảnh hưởng tới chất lượng giáo dục thông qua các tiêu chí và công cụ đánh giá khách quan;

4. Thường xuyên tổ chức các hoạt động đổi mới và nâng cao hiệu quả phương pháp dạy học cho giảng viên và phương pháp học tập cho người học;

5. Xây dựng mối liên hệ thường xuyên giữa Trường với các tổ chức, cá nhân bên ngoài có liên quan (người sử dụng lao động, cựu sinh viên, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các cơ quan nhà nước có liên quan) để thu thập ý kiến đánh giá từ bên ngoài về chất lượng giáo dục của trường;

6. Thực hiện tự đánh giá và đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo định kỳ theo quy định của pháp luật;

7. Thường xuyên cập nhật thông tin và thu thập, lưu giữ các minh chứng có liên quan đến chất lượng giáo dục của Trường; công bố công khai các thông tin liên quan đến chất lượng giáo dục trên Cổng thông tin điện tử của trường và các phương tiện thông tin khác. Các đơn vị và cá nhân trong trường có trách nhiệm lưu giữ các minh chứng có liên quan đến chất lượng giáo dục của trường trong phạm vi nhiệm vụ được giao, thực hiện chế độ công bố và sử dụng thông tin theo đúng các quy định của trường;

8. Thực hiện các hoạt động đảm bảo chất lượng khác theo nhu cầu của trường theo yêu cầu của ĐHQGHN và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 55. Hoạt động thanh tra**

Hoạt động thanh tra của trường là hoạt động thanh tra nội bộ, được thực hiện trong phạm vi quản lý của trường nhằm phòng ngừa, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế, nội quy của trường; phát hiện những thiếu sót trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật. Hoạt động thanh tra của trường bao gồm:



1. Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về đào tạo;
2. Thanh tra việc thực hiện mục tiêu, chương trình, kế hoạch, nội dung, phương pháp đào tạo;
3. Thanh tra về thực hiện quy chế đào tạo, quy chế thi, kiểm tra, cấp văn bằng, chứng chỉ;
4. Kiểm tra văn bằng, chứng chỉ của người học;
5. Thanh tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài chính, tài sản, khoa học công nghệ, tổ chức cán bộ và các điều kiện khác đảm bảo chất lượng đào tạo;
6. Tiếp nhận và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác đào tạo;
7. Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh chống tiêu cực trong đào tạo;
8. Báo cáo tổng kết kinh nghiệm thực tiễn về công tác thanh tra, kiến nghị các biện pháp bảo đảm thi hành pháp luật về thanh tra đào tạo.

#### **Điều 56. Hoạt động pháp chế**

Hoạt động pháp chế của trường là hoạt động chuyên môn, được thực hiện nhằm tham mưu, tư vấn cho Hội đồng trường và Hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của nhà trường; bảo đảm cho nhà trường hoạt động tuân theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế. Hoạt động pháp chế của trường bao gồm:

1. Thẩm định nội dung các văn bản quy phạm nội bộ trước khi ban hành nhằm đảm bảo tính hợp pháp, thống nhất và đồng bộ của văn bản trong hệ thống văn bản quy phạm của trường;
2. Tham gia ý kiến, góp ý cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước gửi xin ý kiến của trường;
3. Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước; rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm nội bộ của trường nhằm phát hiện các quy định trái pháp luật, chồng chéo, mâu thuẫn, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp;
4. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước; văn bản quy phạm nội bộ của trường;
5. Kiến nghị sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản quy phạm nội bộ của trường;
6. Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong hoạt động của trường;

7. Tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật; phổ biến các văn bản quy phạm nội bộ của trường cho cán bộ, giảng viên, sinh viên và học viên trong trường.

#### **Mục 4**

### **HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN**

#### **Điều 57. Nguyên tắc quản lý tài chính**

1. Trường thực hiện chế độ tài chính, kế toán và công khai tài chính theo quy định của pháp luật đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục đào tạo, tự chủ theo mức độ được ĐHQGHN phê duyệt.

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

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

4. Trường thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát nội bộ đối với hoạt động thu, chi tài chính và thực hiện công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

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

#### **Điều 58. Nguồn tài chính**

1. Các khoản thu của trường bao gồm:

a) Học phí và khoản thu từ hoạt động đào tạo;

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

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

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

e) Nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật.

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

3. Kinh phí ngân sách nhà nước cấp.

### **Điều 59. Học phí và khoản thu dịch vụ khác**

1. Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp cho trường để bù đắp một phần hoặc toàn bộ chi phí đào tạo.

2. Trường là cơ sở giáo dục đại học được tự chủ trong xác định mức thu học phí; áp dụng học phí theo định mức kinh tế - kỹ thuật đối với chương trình đào tạo được kiểm định chất lượng, định mức do ĐHQGHN phê duyệt, và thực hiện mức thu học phí áp dụng đối với đơn vị tự chủ chỉ thường xuyên.

3. Mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác được xác định trên nguyên tắc tính đủ chi phí hợp lý thực tế phát sinh.

4. Trường thực hiện công bố công khai chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình cả khóa học, từng năm học cùng với thông báo tuyển sinh và trên trang thông tin điện tử của trường; trường có trách nhiệm trích một phần nguồn thu học phí để hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

### **Điều 60. Sử dụng nguồn tài chính**

1. Chi thường xuyên: Trường được chủ động sử dụng các nguồn tài chính giao tự chủ để chi thường xuyên, cụ thể:

a) Chi tiền lương: Trường chi trả tiền lương theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công. Khi Nhà nước điều chỉnh tiền lương, đơn vị tự bảo đảm tiền lương tăng thêm từ nguồn thu của trường;

b) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý: thực hiện theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ, Quy chế quản lý tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Kinh tế.

c) Trường thực hiện việc trích khấu hao tài sản cố định theo quy định của pháp luật. Tiền trích khấu hao tài sản hình thành từ nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc

có nguồn gốc từ ngân sách được hạch toán vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của trường.

2. Chi nhiệm vụ không thường xuyên: Trường thực hiện chi theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và pháp luật hiện hành đối với từng nguồn kinh phí như:

a) Phần được để lại chi mua sắm, sửa chữa lớn trang thiết bị, tài sản phục vụ công tác thu phí;

b) Nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các nhiệm vụ không thường xuyên khác như: Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; kinh phí các chương trình mục tiêu quốc gia; chương trình, dự án, đề án khác; kinh phí đối ứng thực hiện các dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền; vốn đầu tư phát triển; kinh phí mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cơ quan có thẩm quyền giao;

c) Nguồn vốn vay, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

3. Phân phối kết quả tài chính trong năm: Hàng năm, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác (nếu có) theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên (nếu có), trường được sử dụng để trích lập các quỹ:

a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;

b) Quỹ bổ sung thu nhập;

c) Quỹ khen thưởng;

d) Quỹ phúc lợi và các quỹ khác theo quy định của pháp luật.

Mức trích cụ thể đối với từng quỹ và việc sử dụng các quỹ được trích lập do Hội đồng trường quyết định được ghi trong Quy chế tài chính của trường và thực hiện công khai, minh bạch theo đúng quy định của pháp luật.

### **Điều 61. Quản lý và sử dụng tài sản**

1. Tài sản của trường bao gồm:

a) Quyền sử dụng đất, nhà, công trình xây dựng.

b) Trang thiết bị và những tài sản khác được Nhà nước giao cho trường quản lý, sử dụng hoặc do trường tự đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng, tài trợ của các tổ chức, cá nhân cho trường theo quy định của pháp luật.

c) Tài sản có được từ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học.

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

3. Hàng năm, trường tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

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

## **Mục 5**

### **HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC TRONG NƯỚC VÀ QUỐC TẾ**

#### **Điều 62. Hoạt động hợp tác trong nước**

1. Hoạt động hợp tác trong nước của trường bao gồm các hoạt động liên kết, hợp tác về đào tạo, nghiên cứu khoa học và các lĩnh vực khác phù hợp với chức năng và nhiệm vụ của trường với các tổ chức, cá nhân Việt Nam, được thực hiện trên lãnh thổ Việt Nam và theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Mọi hoạt động liên kết hợp tác trong nước phải phù hợp với chức năng nhiệm vụ của trường, tuân thủ quy định của ĐHQGHN và quy định chung của nhà nước.

3. Các đơn vị thuộc trường chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động liên kết hợp tác trong nước trong phạm vi chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện.

#### **Điều 63. Hoạt động hợp tác quốc tế**

1. Hoạt động hợp tác quốc tế của trường bao gồm các hoạt động liên kết, hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn pháp luật và các lĩnh vực khác phù hợp với chức năng và nhiệm vụ của trường với các cơ sở đào tạo, cơ quan, tổ chức khác và cá nhân nước ngoài.

2. Hoạt động hợp tác quốc tế phải tuân thủ Quy chế Quản lý hoạt động đối ngoại của ĐHQGHN, các quy định pháp luật có liên quan về quản lý hoạt động hợp tác quốc tế nói chung và hoạt động hợp tác quốc tế về giáo dục và đào tạo, hợp tác quốc tế về pháp luật và tư pháp nói riêng.

3. Hoạt động hợp tác quốc tế của trường được thực hiện theo kế hoạch được xây dựng hàng năm do cấp có thẩm quyền phê duyệt, phù hợp với hoạt động đối ngoại chung của ĐHQGHN và nhu cầu của trường.

4. Hoạt động hợp tác quốc tế của các tổ chức đoàn thể thuộc trường được thực hiện theo quy định của ĐHQGHN, của Trường Đại học Kinh tế.

## **Chương IV. NGƯỜI HỌC**

### **Điều 64. Người học**

Người học trong trường là người đang học tập và nghiên cứu tại trường bao gồm: sinh viên của chương trình đào tạo đại học, học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ, nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ và người học của các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác.

### **Điều 65. Nhiệm vụ và quyền của người học**

1. Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định;
2. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện;
3. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với lứa tuổi, sức khỏe và năng lực; hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội;
4. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt Quốc tịch giới tính, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện;
5. Được đảm bảo điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ, khởi nghiệp, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao và các hoạt động xã hội hợp pháp khác;
6. Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục;
7. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội;

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

#### **Điều 66. Các hành vi người học không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm sức khoẻ của giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của trường;
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 trong trường hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác;
4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

#### **Điều 67. Chính sách đối với người học**

1. Người học trong trường 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 hiện hành của Nhà nước, của ĐHQGHN và của trường.
2. Chính sách ưu tiên đối với người học thuộc đối tượng được hưởng ưu tiên và chính sách xã hội được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

#### **Điều 68. Quản lý người học**

1. Việc quản lý người học được thực hiện theo quy định của pháp luật của ĐHQGHN và của trường.
2. Trên cơ sở quy định của pháp luật, Hiệu trưởng ban hành các quy chế quản lý cụ thể, phù hợp với từng đối tượng người học.

### **Chương V.**

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

#### **Điều 69. Quan hệ giữa trường với ĐHQGHN**

1. Trường là đơn vị sự nghiệp trực thuộc ĐHQGHN, chịu sự quản lý trực tiếp của ĐHQGHN. Quan hệ giữa trường với ĐHQGHN thực hiện theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.
2. Hội đồng trường, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm báo cáo hoặc đề xuất các ý kiến của trường với Giám đốc ĐHQGHN hoặc người được Giám đốc phân công phụ trách về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của trường theo các quy định pháp luật và của ĐHQGHN.

3. Trường chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc ĐHQGHN để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của ĐHQGHN.

#### **Điều 70. Quan hệ giữa trường với Bộ Giáo dục và Đào tạo**

1. Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) là trường đại học thành viên thuộc ĐHQGHN, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hội đồng trường, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm báo cáo hoặc đề xuất các ý kiến của Trường với Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo hoặc người được Bộ trưởng ủy quyền, phân công nhiệm vụ về việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao liên quan đến hoạt động giáo dục đào tạo.

3. Trường phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo để thực hiện các nhiệm vụ do Bộ trưởng giao theo cơ chế phân công, phân cấp và phối hợp công tác giữa Bộ Giáo dục và Đào tạo với ĐHQGHN.

4. Trường thực hiện chế độ công khai thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hoạt động giáo dục đại học theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 71. Quan hệ giữa trường với chính quyền địa phương**

1. Trường chịu sự quản lý nhà nước theo địa phương của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao để góp phần tích cực vào việc thực hiện nhiệm vụ chung của thành phố Hà Nội.

2. Trường phối hợp với chính quyền địa phương nơi trường đặt trụ sở chính, cơ sở để bảo đảm trật tự, an ninh, cảnh quan môi trường học tập và an toàn cho người học; quản lý sinh viên ngoại trú, phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội xâm nhập vào học đường; thực hiện các công tác xã hội, thiện nguyện, trợ giúp pháp lý phù hợp với điều kiện hoàn cảnh thực tế góp phần củng cố mối quan hệ hợp tác và trách nhiệm xã hội của trường với địa phương.

#### **Điều 72. Quan hệ giữa trường với các bên liên quan trong xã hội**

1. Trường có trách nhiệm chủ động phối hợp với gia đình và xã hội trong việc thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học, thực hiện các quy chế dân chủ trong trường; xây dựng trường thực sự trở thành trung tâm giáo dục, văn hóa và khoa học.



2. Trường công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của trường các thông tin về:

- a) Chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của trường;
- b) Cam kết về chất lượng đào tạo, các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, đội ngũ giảng viên, điều kiện phục vụ học tập, nghiên cứu và sinh hoạt của người học tại trường;
- c) Các kết quả đào tạo, khoa học và công nghệ;
- d) Chỉ tiêu, điều kiện, kế hoạch và phương thức tuyển sinh hàng năm, tổ chức đào tạo, đánh giá quá trình đào tạo, công nhận tốt nghiệp, văn bằng, chứng chỉ và các quy định riêng của trường liên quan đến học tập, quyền và nghĩa vụ của người học;
- d) Số liệu thống kê hàng năm về người tốt nghiệp, thông tin về cấp phát văn bằng chứng chỉ, những thông tin về cơ hội việc làm sau tốt nghiệp;
- e) Các thông tin khác về tổ chức và hoạt động của trường.

3. Trường thực hiện chủ trương xã hội hóa sự nghiệp giáo dục, có giải pháp thu hút các tổ chức xã hội, các tổ chức tuyển dụng, các doanh nghiệp, cựu sinh viên và các bên liên quan khác tham gia đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, góp ý kiến cho trường về quy hoạch phát triển, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu trình độ đào tạo, hỗ trợ kinh phí cho người học và tiếp nhận người tốt nghiệp, giám sát các hoạt động giáo dục và tạo lập môi trường giáo dục lành mạnh.

## Chương VI.

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### **Điều 73. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Quy chế này bao gồm 6 Chương, 74 Điều.

#### **Điều 74. Trách nhiệm thi hành**

1. Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các đơn vị và toàn thể viên chức, người lao động, người học trong Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN và các đơn vị/ cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các đơn vị hoặc cá nhân đề nghị bằng văn bản gửi Hiệu trưởng đề trình Hội đồng trường xem xét điều chỉnh, bổ sung để Quy chế phù hợp với tình hình thực tế của trường./.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH



\*Nguyễn Trúc Lê