

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động
của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC ĐẠI HỌC KINH TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
NHIỆM KỲ 2020 - 2025

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

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

Căn cứ Quyết định số 1146/QĐ-TTg ngày 04 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh thành Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3668/QĐ-BGDĐT ngày 08 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc chuyển và công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2020 - 2025 thành Hội đồng đại học Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 54/NQ-ĐHKT-HĐĐH ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng đại học Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về kết luận Phiên họp thứ 16 nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh tại Tờ trình số 3068/TTr-ĐHKT-PTTCNL ngày 19 tháng 12 năm 2024 về việc đề nghị ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh phiên bản năm 2024.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Nghị quyết số 30/NQ-ĐHKT-HĐĐH ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Hội đồng đại học Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Hội đồng đại học, Giám đốc đại học, Trường đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh và cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Lưu: VT, HĐT, TCCB.



TM. HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC
CHỦ TỊCH

GS.TS. Nguyễn Đông Phong

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 55/NQ-ĐHK-T-HĐĐH ngày 28 tháng 12 năm 2024
của Hội đồng đại học Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh (UEH), bao gồm: Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; cơ cấu tổ chức, nhân sự; hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học, quản lý tài chính và tài sản, quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động, người học; nguyên tắc, chế độ làm việc và quan hệ công tác; thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, các đơn vị thuộc, trực thuộc; toàn thể viên chức, người lao động và người học của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- UEH là tên gọi tắt của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.
- Trường là đơn vị đào tạo thuộc UEH, do Hội đồng đại học quyết định việc thành lập theo quy định của Nhà nước, tổ chức và hoạt động theo quy chế tổ chức và hoạt động của UEH.
- Cấp có thẩm quyền là cấp có quyền quyết định công nhận, bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, bổ nhiệm viên chức, người lao động ở chức vụ, vị trí quản lý.
- Cấp ủy là Đảng ủy UEH, Đảng ủy bộ phận, Chi ủy trực thuộc Đảng bộ UEH, Chi ủy trực thuộc Đảng bộ bộ phận.
- Chức vụ lãnh đạo bao gồm các chức vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có); Giám đốc, Phó Giám đốc UEH.
- Chức vụ, vị trí quản lý bao gồm các chức vụ, vị trí được Hội đồng đại học, Giám đốc UEH bổ nhiệm (không bao gồm các chức vụ lãnh đạo).
- Chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý là cách viết tắt của chức vụ lãnh đạo và chức vụ, vị trí quản lý.

8. Công nhận là việc viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền ban hành quyết định thừa nhận giữ một chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật.

9. Bỏ nhiệm là việc viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền quyết định giữ một chức vụ, vị trí lãnh đạo quản lý hoặc theo quy định của pháp luật.

10. Bổ nhiệm vào chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý lần đầu (hoặc cao hơn) là việc cấp có thẩm quyền lần đầu tiên quyết định bổ nhiệm viên chức, người lao động giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo quản lý hoặc quyết định bổ nhiệm giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

11. Bổ nhiệm lại là việc cấp có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức, người lao động tiếp tục giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm.

12. Điều động, bổ nhiệm là việc cấp có thẩm quyền quyết định chuyển viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý từ đơn vị này sang đơn vị khác và bổ nhiệm giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý.

13. Tiếp nhận, bổ nhiệm là việc cấp có thẩm quyền xem xét đồng thời việc tiếp nhận vào làm viên chức và bổ nhiệm viên chức quản lý đối với đối tượng thuộc khoản 1 Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm thông qua quy trình, thủ tục bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức. Quyết định bổ nhiệm đồng thời là quyết định tiếp nhận vào làm viên chức.

14. Kéo dài thời gian giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý là trường hợp viên chức, người lao động tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, được cấp có thẩm quyền xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

15. Thôi giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý là việc cấp có thẩm quyền quyết định cho viên chức, người lao động chấm dứt thực hiện chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý đang đảm nhiệm để nhận nhiệm vụ khác, theo nguyện vọng của viên chức quản lý, để viên chức quản lý nghỉ để chữa bệnh hoặc vì lý do chính đáng khác. Việc thôi giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý gắn với yếu tố khách quan.

16. Miễn nhiệm là việc cấp có thẩm quyền quyết định cho viên chức, người lao động thôi giữ chức vụ khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm do không đáp ứng được yêu cầu công việc, uy tín giảm sút, có vi phạm nhưng chưa đến mức xử lý kỷ luật cách chức.

17. Đơn vị trực thuộc là đơn vị có tư cách pháp nhân của UEH, do Hội đồng đại học quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của UEH.

18. Đơn vị thuộc là đơn vị không có tư cách pháp nhân của UEH, do Hội đồng đại học quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của UEH, phù hợp với quy định của pháp luật.

19. Quyền tự chủ là quyền của UEH được tự xác định mục tiêu và lựa chọn cách thức thực hiện mục tiêu; tự quyết định và có trách nhiệm giải trình về hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản và hoạt động khác trên cơ sở quy định của pháp luật và năng lực của UEH.

20. Quyền lực trong công tác cán bộ là thẩm quyền của các đơn vị, cá nhân liên quan theo chức năng, nhiệm vụ, nội dung được phân công trong các khâu liên quan đến công tác cán bộ, gồm: Tuyển dụng, đánh giá, lấy phiếu tín nhiệm, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, tuyển chọn, bố trí, phân công, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử, tái cử, chỉ định, điều động, luân chuyển, biệt phái; cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức; khen thưởng, kỷ luật; kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ và bảo vệ chính trị nội bộ.

21. Kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ là việc sử dụng cơ chế, biện pháp nhằm bảo đảm thực hiện nghiêm nguyên tắc, quy định, quy trình, quy chế, quyết định về công tác cán bộ và phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện, xử lý các hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ.

22. Trách nhiệm giải trình là việc UEH có trách nhiệm báo cáo, minh bạch thông tin đối với người học, xã hội, cơ quan quản lý có thẩm quyền, chủ sở hữu và các bên liên quan về việc tuân thủ quy định của pháp luật và thực hiện đúng quy định, cam kết.

23. Luật Giáo dục đại học là Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018, được trình bày tại văn bản hợp nhất số 42/VBHN-VPQH ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Văn phòng Quốc hội.

24. Quy chế Bổ nhiệm là Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, vị trí; thôi giữ chức vụ, vị trí; miễn nhiệm viên chức quản lý giữ các chức vụ, vị trí quản lý thuộc thẩm quyền của Giám đốc đại học đã được Đảng ủy và Hội đồng đại học UEH thông qua.

25. Hội nghị Tập thể lãnh đạo UEH gồm: Ban Chấp hành Đảng bộ đại học; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có); Giám đốc và Phó Giám đốc đại học. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

26. Hội nghị Tập thể lãnh đạo UEH mở rộng gồm: Ban Chấp hành Đảng bộ đại học; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có); Giám đốc và Phó Giám đốc đại học; Ban Giám hiệu các trường thuộc UEH; Ban Giám đốc phân hiệu; Trưởng (hoặc Phó phụ trách) các đơn vị thuộc, trực thuộc UEH; Trưởng (hoặc Phó phụ trách) các đơn vị thuộc, trực thuộc các trường và phân hiệu. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

27. Hội nghị Cán bộ chủ chốt của UEH gồm: Ban Chấp hành Đảng bộ đại học; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có); Giám đốc và Phó Giám đốc đại học; các thành viên Hội đồng đại học là viên chức, người lao động UEH; Ban chấp hành Công đoàn UEH; Bí thư Đoàn Thanh niên UEH; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; Giám đốc và

Phó Giám đốc đại học; Ban Giám hiệu các trường thuộc UEH; Ban Giám đốc phân hiệu; Trưởng, Phó Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc UEH; Ban chấp hành Đảng bộ bộ phận; Ban Chấp hành Công đoàn bộ phận; Bí thư Đoàn Thanh niên bộ phận; Trưởng, Phó Trưởng các đơn vị thuộc các trường và phân hiệu; Bí thư chi bộ; Chủ tịch/Tổ trưởng công đoàn đơn vị; Giám đốc chương trình đào tạo; Giáo sư, Phó Giáo sư, Tiến sĩ, Giảng viên cao cấp và tương đương. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

28. Hội nghị Cán bộ chủ chốt UEH mở rộng gồm: Ban chấp hành Đảng bộ UEH; Giám đốc và các Phó Giám đốc UEH; các thành viên Hội đồng đại học là viên chức, người lao động UEH; Ban chấp hành Công đoàn UEH; Bí thư Đoàn Thanh niên UEH; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; Trưởng, Phó Trưởng các đơn vị thuộc/trực thuộc UEH; Ban chấp hành các Đảng bộ bộ phận; Ban Chấp hành các Công đoàn bộ phận; các Bí thư Đoàn Thanh niên bộ phận; Trưởng, Phó Trưởng các đơn vị thuộc các Trường và Phân hiệu; Bí thư chi bộ; Chủ tịch/Tổ trưởng công đoàn đơn vị; Giám đốc chương trình thuộc các khoa của UEH và các Trường, Phân hiệu; Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú; Giáo sư, Phó Giáo sư, Tiến sĩ; giảng viên cao cấp, giảng viên chính, chuyên viên chính và tương đương. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

29. Hội nghị đại biểu UEH là hội nghị bầu thành viên Hội đồng đại học. Đại biểu hội nghị được bầu từ hội nghị viên chức, người lao động cấp đơn vị. Số đại biểu phải chiếm trên 50% so với tổng số viên chức, người lao động UEH. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Portal UEH là trang thông tin điện tử của UEH.

Điều 3. Vị trí pháp lý

1. UEH được thành lập theo Quyết định số 426/TTg ngày 27 tháng 10 năm 1976 của Thủ tướng Chính phủ, trên cơ sở Trường Đại học Luật khoa Sài Gòn và các trường thuộc khối ngành kinh tế khác của miền Nam trước ngày giải phóng.

Ngày 09 tháng 7 năm 1996, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ký Quyết định số 2819/GD-ĐT hợp nhất Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh (cũ), Trường Đại học Tài chính - Kế toán TP. Hồ Chí Minh (cũ) và Khoa Kinh tế thuộc Trường Đại học Tổng hợp TP. Hồ Chí Minh (cũ) thành Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh.

Ngày 10 tháng 10 năm 2000, Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg về việc thay đổi tổ chức của Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh. Theo quyết định, Trường Đại học Kinh tế tách ra khỏi Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, thành Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Ngày 04 tháng 10 năm 2023, Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định số 1146/QĐ-TTg về việc chuyển Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh thành Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

UEH là đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng.

- a) Tên tiếng Việt: Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;
 b) Tên tiếng Anh: University of Economics Ho Chi Minh City, viết tắt là UEH;
 c) Trụ sở chính: 59C Nguyễn Đình Chiểu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh;

d) Năm thành lập: 1976;

đ) Slogan:

- Tiếng Anh: Unbounded creativity. Empowered futures. Holistic values.
- Tiếng Việt: Thỏa sức sáng tạo. Chủ động tương lai. Toàn diện giá trị.

e) Điện thoại: (028) 38295299;

g) Fax: (028) 38250359;

h) Portal: www.ueh.edu.vn;

i) E-mail: info@ueh.edu.vn.

2. Ngày truyền thống của UEH: Ngày 27 tháng 10.

3. Các cơ sở học tập và làm việc của UEH

➤ Cơ sở tại TP. Hồ Chí Minh

- Cơ sở 59C Nguyễn Đình Chiểu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh;
- Cơ sở 279 Nguyễn Tri Phương, Phường 5, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh;
- Cơ sở 91 Ba Tháng Hai, Phường 11, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh;
- Cơ sở 196 Trần Quang Khải, Phường Tân Định, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh;
- Cơ sở 54 Nguyễn Văn Thủ, Phường Đa Kao, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh;
- Cơ sở 1A Hoàng Diệu, Phường 10, Quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh;
- Cơ sở 232/6 Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh;
- Cơ sở 144 Phạm Đức Sơn, Phường 16, Quận 8, TP. Hồ Chí Minh;
- Cơ sở Nguyễn Văn Linh, Khu chức năng số 15, Xã Phong Phú, Huyện Bình Chánh, TP. Hồ Chí Minh;
- Ký túc xá 135 Trần Hưng Đạo, phường Cầu Ông Lãnh, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh;
- Ký túc xá 43-45 Nguyễn Chí Thanh, Phường 9, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh.

➤ Cơ sở tại Tỉnh Vĩnh Long

- Cơ sở 1B Nguyễn Trung Trực, Phường 8, TP. Vĩnh Long, Tỉnh Vĩnh Long;
- Cơ sở tại Xã Phước Hậu, Huyện Long Hồ, Tỉnh Vĩnh Long.

➤ Cơ sở tại TP. Nha Trang, Khánh Hòa

- Cơ sở đào tạo và nghiên cứu tại Đường số 59, Khu trường học, đào tạo và dạy nghề Bắc Hòn Ông, Xã Phước Đông, TP. Nha Trang, Khánh Hòa;

➤ Các cơ sở khác theo kế hoạch phát triển của UEH.

Điều 4. Sứ mạng và tầm nhìn

1. Sứ mạng: Nâng tầm tri thức, đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, hội nhập và chuyển giao toàn cầu; Tiên phong đổi mới, sáng tạo, phục vụ cộng đồng.

2. Tầm nhìn: Đại học đa ngành và bền vững, có danh tiếng học thuật trong khu vực Châu Á, vươn tầm các cơ sở giáo dục đại học uy tín trên thế giới.

Điều 5. Giá trị cốt lõi và văn hóa UEH

1. Giá trị cốt lõi: Thấu hiểu nhu cầu của người học và xã hội; Chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học cho các tổ chức và doanh nghiệp; Quan tâm đến xây dựng đội ngũ có chuyên môn cao, năng động, có tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp; Khuyến khích sử dụng công nghệ một cách sáng tạo trong môi trường làm việc, giảng dạy và học tập; Tự hào và phát huy truyền thống của trường.

a) Chất lượng luôn đi đầu: Chất lượng là ưu tiên hàng đầu. UEH quan tâm chất lượng của tất cả các mặt, các hoạt động liên quan đến đào tạo - nghiên cứu, và cải tiến không ngừng. UEH cam kết cung cấp những sản phẩm tốt nhất cho xã hội;

b) Năng động, sáng tạo, chuyên nghiệp: Tiên phong trong đổi mới, sáng tạo và hội nhập. Phấn đấu không ngừng để đạt chuẩn quốc tế trong đào tạo - nghiên cứu. Xây dựng môi trường giáo dục - nghiên cứu thân thiện nhằm phát huy tốt nhất năng lực sáng tạo của người học, giảng viên và nhà nghiên cứu. Thể hiện phong cách làm việc và các sản phẩm dịch vụ với chuẩn mực, chất lượng cao.

c) Tự do học thuật: Tôn trọng mọi kết quả nghiên cứu và ý kiến mang tính khách quan, có cơ sở khoa học. Mọi ý kiến phản biện mang tính xây dựng luôn được coi trọng;

d) Liêm chính: Luôn trung thực và ngay thẳng trong đào tạo - nghiên cứu, với đối tác, cộng đồng và xã hội;

đ) Trách nhiệm: Mọi thành viên của UEH luôn có trách nhiệm với xã hội, cộng đồng, đối tác, UEH, công việc, sản phẩm, đồng nghiệp và bản thân. Luôn hướng về khách hàng (xã hội, cộng đồng doanh nghiệp và người học). Theo sát nhu cầu của xã hội, dự báo nhu cầu trong tương lai để cung cấp sản phẩm phù hợp nhất;

e) Tôn trọng sự khác biệt: Mọi khác biệt đều được tôn trọng. UEH là môi trường giáo dục - nghiên cứu tốt cho tất cả mọi người. Cộng đồng UEH làm việc với lòng tin cậy và tôn trọng lẫn nhau, xem trọng sự đa dạng về văn hóa và tính cách của mỗi người;

g) Đoàn kết - hợp tác: UEH là một khối thống nhất. “Gia đình UEH” cùng chí hướng, chung sức, đồng lòng trong đổi mới, hội nhập và xây dựng môi trường giáo dục - nghiên cứu chuẩn quốc tế. Sẵn sàng chia sẻ, cảm thông, hỗ trợ và giúp đỡ. Tăng cường

hợp tác với các đối tác theo tinh thần tương hỗ và cùng có lợi. coi các đối tác là một phần của UEH.

2. Văn hóa UEH

2.1. Hệ thống giá trị cốt lõi trong văn hóa UEH

- Tự hào phát huy truyền thống UEH;
- Tôn sư trọng đạo, vị tha, nghĩa tình;
- Đoàn kết, tương trợ;
- Phát triển hài hòa cùng cộng đồng;
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp

2.2. Các quy ước văn hóa ứng xử tại UEH

2.2.1. Quy ước ứng xử của nhà quản lý

- gương mẫu, đi đầu trong việc thực hiện các nội quy, quy định; làm tròn bổn phận, trách nhiệm được giao; giữ gìn, bảo vệ uy tín của UEH và của cá nhân.
- Đối xử công bằng, minh bạch, không cục bộ; luôn quan tâm, tạo mọi điều kiện để viên chức, người lao động hoàn thành tốt nhất công việc được phân công.
- Thể hiện sự tôn trọng, nhân ái, quan tâm đến mọi người.
- Thái độ thân thiện, chân thành, biết lắng nghe mọi ý kiến đóng góp.
- Đánh giá viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý một cách khách quan, công tâm và trách nhiệm.
- Kiên nhẫn và biết thuyết phục.
- Tận tình hướng dẫn, hỗ trợ viên chức, người lao động hoàn thiện và nâng cao chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp, tự học, tự rèn luyện và phát huy sáng kiến, kinh nghiệm nhằm đáp ứng yêu cầu công việc của UEH.

- Bảo vệ danh dự, quyền lợi hợp pháp của viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý khi viên chức, người lao động bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

2.2.2. Quy ước ứng xử của viên chức, người lao động

a) Ứng xử của viên chức, người lao động đối với lãnh đạo, viên chức quản lý:

- Chấp hành nghiêm kỷ luật lao động; tuân thủ sự phân công nhiệm vụ của lãnh đạo, viên chức quản lý và của tổ chức;
- Thể hiện được vai trò là người tham mưu hoặc thực thi công việc được giao với tinh thần trách nhiệm và hiệu quả cao nhất;
- Xử lý, giải quyết các yêu cầu, ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo, viên chức quản lý đúng quy trình, quy định, chất lượng và thời hạn cam kết;

- Trung thực, khách quan trong báo cáo, đề xuất, kiến nghị, đóng góp ý kiến với lãnh đạo, viên chức quản lý;

- Tự giác, thành khẩn nhận lỗi, nhận khuyết điểm và tự phê bình, rút kinh nghiệm; kịp thời khắc phục hậu quả khi có sai sót, vi phạm trong công việc nhưng chưa đến mức chịu hình thức kỷ luật theo quy định.

b) Ứng xử với đồng nghiệp:

- Luôn giữ tinh thần đoàn kết, hợp tác, thúc đẩy cùng hướng tới mục tiêu chung; xây dựng mối quan hệ tin cậy lẫn nhau;

- Thái độ thân thiện, cởi mở, tôn trọng, trung thực và chia sẻ khó khăn; làm tròn nhiệm vụ được giao; tạo điều kiện cho đồng nghiệp hoàn thành nhiệm vụ;

- Phát ngôn chuẩn mực; thẳng thắn phê bình, góp ý những việc làm sai trái trên tinh thần đoàn kết, đúng lúc đúng chỗ; cầu thị tiếp thu ý kiến để sửa chữa khuyết điểm;

- Đi làm đúng giờ; tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt, hội họp;

- Tích cực học tập và học tập suốt đời.

c) Ứng xử trong hoạt động quản lý, phục vụ đào tạo

Ứng xử với người học:

- Đúng mực, gương mẫu; đón tiếp lịch sự, nhã nhặn, tận tình, chu đáo;

- Người học là trung tâm. Tạo mọi điều kiện tốt nhất cho người học;

- Giải quyết các yêu cầu, đề xuất hợp lý của người học đúng quy trình, quy định và thời hạn cam kết. Tận tình chỉ dẫn và giải quyết các khó khăn, vướng mắc của người học theo thẩm quyền, nhiệm vụ được giao;

- Không nhùng nhịu, gây phiền hà cho người học hoặc có hành vi, thái độ tiêu cực với hàm ý vụ lợi cá nhân;

- Quan tâm, lắng nghe và tiếp thu ý kiến phản hồi của người học.

Ứng xử với phụ huynh, khách liên hệ công tác:

- Luôn biểu hiện thái độ niềm nở, tận tình, trách nhiệm khi giao tiếp, làm việc với phụ huynh và khách liên hệ công tác; ưu tiên hỗ trợ, giải quyết công việc và giúp đỡ đối với người cao tuổi, người khuyết tật, phụ nữ mang thai, người đau ốm;

- Giải quyết yêu cầu công việc của phụ huynh và khách liên hệ công tác đúng quy trình, quy định, chất lượng và thời hạn cam kết;

- Đối với công việc ngoài thẩm quyền, chủ động, tích cực hướng dẫn phụ huynh và khách đến liên hệ đơn vị, cá nhân có thẩm quyền.

Ứng xử với người học trong hoạt động giảng dạy:

- Tâm huyết với nghề, tận tụy với công việc được giao; nâng cao ý thức giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín, lương tâm nhà giáo;

- Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo và UEH quy định; chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, chương trình và phương pháp giảng dạy;

- Công bằng, khách quan trong giảng dạy, đánh giá năng lực của người học;

- Không tự ý bỏ giảng; không đi muộn, về sớm, cắt giảm, dồn ép chương trình; vi phạm các quy định về chuyên môn làm ảnh hưởng đến kỷ cương, nề nếp của UEH. Không nhờ người khác giảng thay nếu không có sự đồng ý của lãnh đạo đơn vị;

- Không gây khó khăn, phiền nhiễu hoặc có thái độ, hành vi tiêu cực với hàm ý vụ lợi cá nhân đối với người học; hành xử đúng chuẩn mực nhà giáo khi tư vấn, hướng dẫn người học thực hiện chuyên đề, khóa luận, luận văn, luận án, đề án tốt nghiệp;

- Không lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động giáo dục để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật, đạo đức, thuần phong mỹ tục.

Ứng xử với người học trong hoạt động nghiên cứu khoa học:

- Trung thực trong quá trình thực hiện và công bố công trình nghiên cứu khoa học; khách quan, công minh trong việc đánh giá công trình nghiên cứu của tập thể, cá nhân khác;

- Là đại diện của UEH trong nghiên cứu khoa học, mỗi viên chức, người lao động có trách nhiệm xây dựng và bảo vệ uy tín, vị thế của UEH trước cộng đồng học thuật trong nước và quốc tế;

- Liêm chính trong nghiên cứu khoa học; kiên quyết đấu tranh đối với những hành vi tiêu cực trong nghiên cứu khoa học; không bao che, thỏa hiệp với tiêu cực trong khoa học.

2.2.3. Quy ước ứng xử của người học

➤ Văn hóa ứng xử của người học trong giảng đường

- Tôn sư trọng đạo;

- Cầu tiến, ham học hỏi; trung thực, thẳng thắn; có tư duy phản biện;

- Gương mẫu chấp hành và vận động người học khác thực hiện nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của UEH;

- Giữ gìn giảng đường xanh, sạch, đẹp;

- Hăng hái tham gia các hoạt động vì cộng đồng.

➤ Văn hóa giao tiếp trong phạm vi UEH

- Tự trọng, chuẩn mực, lịch sự và lễ phép;

- Kính trọng thầy cô, viên chức, người lao động; yêu mến bạn bè;

- Trang phục chỉnh tề, lịch sự, phù hợp với môi trường sư phạm;

- Nêu cao tinh thần tiết kiệm; có ý thức bảo vệ tài sản của UEH;

- Luôn tự hào là thành viên của đại gia đình UEH.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của UEH

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển UEH.
2. Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.
3. 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.
4. Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động.
5. Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của giảng viên, viên chức, người lao động và người học; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với các đối tượng thuộc diện thụ hưởng, 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.
6. Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục.
7. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị.
8. Hợp tác với các tổ chức kinh tế - xã hội, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước.
9. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của các bộ, ngành liên quan và của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi UEH đặt trụ sở hoặc có tổ chức hoạt động đào tạo theo quy định.
10. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, cơ sở vật chất; được miễn, giảm thuế theo quy định của pháp luật.
11. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình

1. Quyền tự chủ trong học thuật, trong hoạt động chuyên môn bao gồm ban hành, tổ chức thực hiện tiêu chuẩn, chính sách chất lượng, mở ngành, tuyển sinh, đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác trong nước và quốc tế, phù hợp quy định của pháp luật, chi tiết như sau:
 - a) Được quyền ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động tuyển sinh, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác trong nước và quốc tế, phù hợp quy định của pháp luật;
 - b) Xác định, công bố phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - c) Quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo đối với các trình độ, hình thức đào tạo; xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo phù hợp với quy định

chuẩn về chuẩn chương trình đào tạo, bảo đảm không gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích công cộng, không xuyên tạc lịch sử, ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục và đoàn kết các dân tộc Việt Nam, hòa bình, an ninh thế giới, không có nội dung truyền bá tôn giáo; biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học (trừ các môn học bắt buộc); tổ chức thực hiện, đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo của giáo dục đại học; thiết kế mẫu, in phôi, cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp quy định của pháp luật;

d) Quyết định liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học, từ xa tại các cơ sở giáo dục trong nước đủ điều kiện theo quy định của pháp luật;

đ) Quyết định hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ và các quy định pháp luật có liên quan; quyết định các hoạt động hợp tác quốc tế bao gồm: (i) Hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học; (ii) Bồi dưỡng, trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên; viên chức, người lao động và người học; và (iii) Liên kết thư viện, trao đổi thông tin phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; cung ứng chương trình đào tạo; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ;

e) Được tự chủ mở ngành đào tạo và tự chủ liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo bằng bản văn bản ít nhất trước 30 ngày làm việc, tính từ ngày ban hành quyết định mở ngành, liên kết đào tạo.

2. Quyền tự chủ trong tổ chức bộ máy và nhân sự bao gồm: Ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, danh mục, tiêu chuẩn, chế độ của từng vị trí việc làm; tuyển dụng, sử dụng và cho thôi việc đối với viên chức, người lao động, quyết định nhân sự quản trị, quản lý trong cơ sở giáo dục đại học phù hợp với quy định của pháp luật và các quyền tự chủ về tổ chức và nhân sự theo Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 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

3. Quyền tự chủ trong tài chính và tài sản bao gồm: Ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về nguồn thu, quản lý và sử dụng nguồn tài chính, tài sản; thu hút nguồn vốn đầu tư phát triển; chính sách học phí, học bổng cho sinh viên và chính sách khác phù hợp với quy định của pháp luật và các quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 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.

a) Ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về tài chính, tài sản và các chính sách khác phù hợp quy định của pháp luật;

b) Sử dụng tài sản vào mục đích sản xuất, kinh doanh dịch vụ, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật.

4. UEH thực hiện trách nhiệm giải trình đối với chủ sở hữu, người học, xã hội, cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan được quy định như sau:

a) Giải trình về việc thực hiện tiêu chuẩn, chính sách chất lượng, về việc quy định, thực hiện quy định của UEH; chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu không thực hiện quy định, cam kết bảo đảm chất lượng hoạt động;

b) Công khai báo cáo hàng năm về các chỉ số kết quả hoạt động trên Portal UEH; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất với chủ sở hữu và cơ quan quản lý có thẩm quyền;

c) Giải trình về mức lương, thưởng và quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của UEH tại Hội nghị viên chức, người lao động; thực hiện kiểm toán đối với báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán hàng năm, kiểm toán đầu tư và mua sắm; giải trình về hoạt động của UEH trước chủ sở hữu, cơ quan quản lý có thẩm quyền;

d) Thực hiện công khai, trung thực báo cáo tài chính hàng năm và các nội dung khác trên Portal UEH theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

đ) Thực hiện nội dung, hình thức giải trình khác theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện đầy đủ các quy định, yêu cầu về chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất của chủ sở hữu và cơ quan quản lý có thẩm quyền;

g) Chịu trách nhiệm trước người học, chủ sở hữu, cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về việc bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định pháp luật, quy định nội bộ và cam kết của UEH;

h) Thực hiện công khai đầy đủ trên Portal UEH về các nội dung: Sứ mạng, Tầm nhìn của UEH; các quy chế, quy định nội bộ; danh sách giảng viên theo ngành, trình độ, chức danh và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo khác; kết quả kiểm định chương trình đào tạo, kiểm định UEH; chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, hình thức đào tạo, kế hoạch đào tạo; đề án tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh, danh sách nhập học và tốt nghiệp hàng năm theo ngành, trình độ đào tạo, quy mô đào tạo và tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 12 tháng tốt nghiệp; mẫu văn bằng, chứng chỉ, danh sách cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học hàng năm; chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cả khóa học; chế độ, chính sách miễn, giảm học phí, học bổng; các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

5. Các đơn vị thuộc/trực thuộc UEH thực hiện các quyền tự chủ trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn, quản lý tài chính, tài sản, nhân sự được phân cấp.

6. Các đơn vị thuộc/trực thuộc UEH có trách nhiệm giải trình về việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị, quản lý tài chính, tài sản, nhân sự theo phân cấp.

Điều 8. Nguyên tắc chung trong tổ chức và hoạt động của UEH

1. UEH chịu trách nhiệm huy động, quản lý việc sử dụng chung nguồn lực, chia sẻ tài nguyên và cơ sở vật chất, thực hiện các nhiệm vụ chiến lược phát triển UEH.

2. Các đơn vị thuộc, trực thuộc UEH cùng thực hiện mục tiêu, sứ mạng, tầm nhìn và nhiệm vụ chung dưới sự điều hành thống nhất của UEH.

3. Thường trực Hội đồng đại học, Chủ tịch Hội đồng đại học chịu trách nhiệm về triển khai chủ trương, mục tiêu, chiến lược theo các quyết nghị của Hội đồng đại học. Giám đốc chịu trách nhiệm về việc chỉ đạo triển khai thực hiện các quyết nghị của Hội đồng đại học.

4. Phân cấp quản lý, điều hành, tổ chức công việc khoa học và hợp lý để đảm bảo các hoạt động tại các đơn vị thuộc, trực thuộc UEH được thông suốt và hiệu quả; không chồng chéo chức năng và nhiệm vụ; tăng tính tự chủ cho các đơn vị.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Mục 1

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BỔ NHIỆM

Điều 9. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của UEH gồm:

1. Hội đồng đại học.
2. Giám đốc và các Phó Giám đốc đại học.
3. Đơn vị quản lý chức năng thuộc Đại học
 - 3.1. Văn phòng Đại học
 - 3.2. Văn phòng Đảng - Đoàn thể
 - 3.3. Các Ban thuộc Đại học
 - 3.4. Các phòng và các đơn vị tương đương khác thuộc Đại học
4. Đơn vị đào tạo (các trường thuộc UEH, các khoa, trung tâm đào tạo và tương đương thuộc UEH)
 - 4.1. Các khoa/viện đào tạo
 - 4.2. Các viện nghiên cứu
 - 4.3. Đơn vị đào tạo ngắn hạn
 - 4.4. Văn phòng trường
5. Phân hiệu thuộc UEH
 - 5.1. Văn phòng phân hiệu
 - 5.2. Các đơn vị quản lý thuộc phân hiệu
 - 5.3. Các khoa đào tạo và tương đương
 - 5.4. Các viện, trung tâm tư vấn, nghiên cứu, đào tạo ngắn hạn.

6. Đơn vị đào tạo quốc tế, trung tâm, chương trình hợp tác quốc tế.

7. Đơn vị phục vụ đào tạo, khoa học công nghệ, thông tin kinh tế

8. Công ty, trung tâm dịch vụ - lao động sản xuất.

9. Hội đồng tư vấn chuyên môn: Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Hội đồng Tư vấn chiến lược và chính sách; Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục; các hội đồng khác (nếu có).

Điều 10. Nguyên tắc chung về công tác nhân sự

1. Đảng ủy UEH, Hội đồng đại học, Giám đốc đại học trực tiếp lãnh đạo và chịu trách nhiệm về công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, vị trí; thôi giữ chức vụ, vị trí; miễn nhiệm đối với viên chức quản lý, người lao động giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý theo đúng thẩm quyền, phân công, phân cấp.

2. Bảo đảm thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định, đồng thời phát huy đầy đủ trách nhiệm cá nhân, trước hết là người đứng đầu trong công tác quản lý cán bộ.

3. Chấp hành nghiêm nguyên tắc, quy định, quy trình, quy chế, quyết định về công tác cán bộ; Bảo đảm tuân thủ quy định của Đảng và Nhà nước về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, vị trí; thôi giữ chức vụ, vị trí; miễn nhiệm phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của UEH, đơn vị; theo quy hoạch, kế hoạch, quy định về công tác nhân sự đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt.

4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa, phát triển, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

5. Khi được bổ nhiệm chức vụ, vị trí mới hoặc được điều động, bổ nhiệm ở đơn vị khác thì đương nhiên thôi giữ chức vụ, vị trí cũ, trừ trường hợp chức vụ, vị trí công tác mới là kiêm nhiệm và được ghi rõ trong quyết định bổ nhiệm hoặc điều động.

6. UEH được xem xét tuyển dụng, bố trí người lao động vào các vị trí việc làm tương ứng với chức vụ, vị trí quản lý theo quy định pháp luật không bắt buộc bổ nhiệm viên chức quản lý. Việc thực hiện bổ nhiệm người lao động giữ vị trí quản lý được thực hiện trong Quy chế bổ nhiệm UEH.

7. Số lượng phó trưởng đơn vị của các đơn vị thuộc, trực thuộc UEH do Hội đồng đại học quyết định theo đề nghị của Giám đốc đại học, bảo đảm bình quân không quá 03 người trên một đơn vị.

Điều 11. Thẩm quyền

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận Hội đồng đại học, Chủ tịch và thành viên Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới theo đề nghị của Tập thể lãnh đạo UEH.

2. Hội nghị đại biểu của UEH bầu Hội đồng đại học.

3. Hội đồng đại học xem xét, quyết định và trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc đại học; bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng đại học; miễn nhiệm thành viên Hội đồng đại học.

4. Hội đồng đại học quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có), Phó Giám đốc đại học, Thư ký Hội đồng đại học.

5. Giám đốc đại học quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với các chức vụ, vị trí quản lý còn lại thuộc UEH.

Điều 12. Tuổi bổ nhiệm

1. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm vào chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý lần đầu (hoặc cao hơn) thì phải đủ tuổi để công tác trọn 01 nhiệm kỳ (60 tháng) trở lên tính từ thời điểm cơ quan, đơn vị tham mưu về công tác tổ chức cán bộ có thẩm quyền nhận được tờ trình và hồ sơ nhân sự theo quy định; trường hợp đặc biệt Giám đốc đại học báo cáo Đảng ủy, Hội đồng đại học xem xét, quyết định.

2. Trường hợp viên chức quản lý đã thôi giữ chức vụ sau một thời gian công tác, nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi được thực hiện như khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp do nhu cầu công tác hoặc do sắp xếp lại tổ chức bộ máy mà viên chức quản lý được xem xét giao giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính điều kiện về tuổi như khoản 1 Điều này.

4. Trường hợp đã bị kỷ luật bằng hình thức cách chức, sau khi hết thời gian thi hành quyết định xử lý kỷ luật hoặc quyết định xử lý kỷ luật chấm dứt hiệu lực, nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi thực hiện như khoản 1 Điều này.

5. Đối với viên chức quản lý còn từ 2 năm công tác trở lên thì thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định. Trường hợp còn dưới 2 năm công tác thì thực hiện quy trình kéo dài thời hạn giữ chức vụ.

6. Đối với việc bổ nhiệm người lao động vào các vị trí quản lý thì thực hiện quy trình, thủ tục tiếp nhận, bổ nhiệm theo quy định. Các trường hợp khác Giám đốc đại học báo cáo Đảng ủy, Hội đồng đại học xem xét, quyết định.

Điều 13. Thời hạn giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý

1. Nhiệm kỳ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm theo nhiệm kỳ của Hội đồng đại học. Thời hạn giữ chức vụ được tính từ thời điểm có hiệu lực ghi trong quyết định đến thời điểm kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng đại học.

2. Đối với các chức vụ Chủ tịch Hội đồng đại học; Giám đốc đại học; Hiệu trưởng trường thuộc UEH, Giám đốc phân hiệu thuộc UEH; Trưởng khoa, ban, trung tâm, viện đào tạo (gọi chung là đơn vị đào tạo); Tổng biên tập tạp chí thuộc UEH; Giám đốc, Tổng biên tập nhà xuất bản thuộc UEH: việc giữ chức vụ liên tiếp từ nhiệm kỳ thứ 3 trở đi

được xác định theo quy định hiện hành của Nhà nước, quy định hiện hành của pháp luật chuyên ngành (nếu có) và theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

3. Thời gian được giao nhiệm vụ “Quyền” hoặc “Phụ trách” tại một đơn vị thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp “Trưởng” của đơn vị đó.

4. Đối với trường hợp viên chức quản lý được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương với chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.

5. Đối với trường hợp thay đổi tên gọi của chức vụ do thay đổi tên gọi cơ quan, đơn vị thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ có hiệu lực.

6. Đối với viên chức quản lý còn từ đủ 2 năm đến dưới 5 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ làm công tác quản lý, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

7. Đối với viên chức quản lý còn dưới 2 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ làm công tác quản lý, cấp có thẩm quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

8. Trong thời hạn kéo dài thời gian làm việc viên chức thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp đặc biệt, Giám đốc đại học trình Hội đồng đại học quyết định.

9. Trường hợp viên chức quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý đó Đảng ủy, Hội đồng đại học xem xét, quyết định.

10. Trường hợp người lao động giữ các vị trí quản lý, thời hạn bổ nhiệm, thời hạn giữ chức vụ vị trí quản lý được thực hiện quy định tại Điều này.

Điều 14. Hình thức lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến

1. Việc lấy phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm, phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm, phiếu lấy ý kiến tín nhiệm được tiến hành bằng hình thức phiếu kín có đóng dấu treo của UEH.

2. Hội nghị hoặc cuộc họp lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập có mặt.

3. Nội dung, kết quả hội nghị hoặc cuộc họp phải được lập thành biên bản.

4. Khi thực hiện lấy phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm, phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm, phiếu lấy ý kiến tín nhiệm phải thành lập Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu do người chủ trì đề xuất trong số những người được triệu tập tham dự hội nghị và được hội nghị biểu quyết thông qua.

5. Tỷ lệ phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm, phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm, phiếu lấy ý kiến tín nhiệm được tính trên tổng số người có mặt tham gia bỏ phiếu hoặc tính trên tổng số đại biểu triệu tập theo quy định cụ thể tại các bước trong quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý hoặc lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ.

Điều 15. Tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Tiêu chuẩn chung:

a) Về chính trị tư tưởng: Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng. Có tinh thần yêu nước nồng nàn, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

b) Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật: Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư. Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. Bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi. Tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ. Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

c) Về năng lực và uy tín: Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược; phương pháp làm việc khoa học; có năng lực cụ thể hóa và lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Nắm chắc tình hình chung và hiểu biết sâu sắc về lĩnh vực, cơ quan, đơn vị được phân công. Có khả năng lãnh đạo, chỉ đạo; gương mẫu, quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

d) Về trình độ:

- Tốt nghiệp đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Đối với chức vụ Phó Giám đốc đại học và tương đương trở lên; hoặc chức vụ, vị trí quản lý mà theo pháp luật chuyên ngành có quy định phải có trình độ cao cấp lý luận chính trị được cấp có thẩm quyền công nhận;
- Đáp ứng chuẩn trình độ tiếng Anh theo quy định của UEH;
- Sử dụng thành thạo máy tính và các trang thiết bị văn phòng.

đ) Đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo các quy định.

2. Tiêu chuẩn riêng:

- Khi xem xét việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, vị trí đối với các chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý thì phải đảm bảo vừa đáp ứng các tiêu chuẩn

chung quy định tại khoản 1 Điều này, vừa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn riêng của từng chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý cụ thể theo quy định của Nhà nước và quy định của UEH.

- Tiêu chuẩn bổ nhiệm người lao động giữ các vị trí quản lý được thực hiện theo Quy chế bổ nhiệm của UEH.

Điều 16. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn bổ nhiệm chung của viên chức quản lý và tiêu chuẩn riêng của chức vụ, vị trí theo quy định; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, viên chức, người lao động không được làm.

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

3. Đáp ứng yêu cầu về tuổi bổ nhiệm theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

4. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Có chương trình công tác nếu được bổ nhiệm.

6. Đối với viên chức được giới thiệu từ nguồn nhân sự tại chỗ phải được quy hoạch vào chức vụ bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên. Đối với nhân sự từ nơi khác phải được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên. Trường hợp đơn vị mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì do Đảng ủy, Hội đồng đại học xem xét, quyết định.

7. Trường hợp bổ nhiệm chức vụ cao hơn thì nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm phải có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 2 năm (24 tháng), nếu không liên tục thì được cộng dồn (chỉ cộng dồn đối với thời gian giữ chức vụ tương đương), trừ trường hợp được bổ nhiệm lần đầu. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

8. Điều kiện bổ nhiệm người lao động vào vị trí quản lý được thực hiện theo Quy chế bổ nhiệm UEH.

9. Không xem xét bổ nhiệm trong những trường hợp sau:

a) Người trong thời gian bị pháp luật cấm đảm nhiệm chức vụ;

b) Vợ, chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có); Giám đốc, Phó Giám đốc đại học, khi xem xét bổ nhiệm vào các chức vụ quản lý về tổ chức, nhân sự, kế toán - tài chính trong đơn vị;

c) Người bị kỷ luật Khiển trách hoặc Cảnh cáo thì không thực hiện việc quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỷ luật trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực. Người bị kỷ luật Cách chức thì không thực hiện việc quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực. Người đã bị kỷ luật Cách chức do tham nhũng hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng thì không được bổ nhiệm vào vị trí quản lý.

d) Người đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì chưa xem xét bổ nhiệm hoặc giới thiệu ứng cử chức vụ cao hơn;

đ) Người không đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị (lịch sử chính trị, chính trị hiện nay) theo quy định của Đảng;

10. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

a) Trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức hoặc đổi tên gọi của đơn vị: nếu bổ nhiệm nhân sự giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ cũ thì Tập thể lãnh đạo UEH xem xét, quyết định bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền để xem xét, quyết định bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình nhân sự theo quy định, thời hạn bổ nhiệm theo quyết định bổ nhiệm cũ; nếu bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn thì phải thực hiện quy trình nhân sự như bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ở nơi khác theo quy định, trừ trường hợp nhân sự tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác thì Tập thể lãnh đạo UEH xem xét, quyết định bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền để xem xét, quyết định bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình nhân sự.

b) Tập thể lãnh đạo UEH trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau: bổ nhiệm người lao động vào các vị trí quản lý của UEH; bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị mới được thành lập; trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó đơn vị chỉ có một lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu hoặc khuyết vị trí lãnh đạo hoặc thực hiện quy trình bổ nhiệm lãnh đạo là người đứng đầu; trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo đơn vị mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan; trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà đơn vị không còn người lãnh đạo, quản lý. Người chủ trì có quyền bỏ phiếu tại các bước theo quy định.

c) Trường hợp đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Giám đốc đại học xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao phụ trách đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu đơn vị. Thời gian giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi bổ nhiệm.

Điều 17. Điều kiện bổ nhiệm lại

1. Được cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong thời hạn giữ chức vụ, đáp ứng đủ tiêu chuẩn chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý tại thời điểm bổ nhiệm lại và yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, nhà trường.

2. Đơn vị, nhà trường có yêu cầu.

3. Đủ sức khỏe để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Đánh giá viên chức, người lao động giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý

1. Trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức quản lý, đơn vị phải thực hiện đánh giá.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá như sau:

a) Viên chức, người lao động làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ hay chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;

b) Người đứng đầu đơn vị nhận xét, đánh giá về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ của viên chức, người lao động;

c) Lãnh đạo đơn vị họp với cấp ủy đơn vị để thảo luận, đóng góp ý kiến cho báo cáo tự nhận xét, đánh giá của viên chức, người lao động; thống nhất ý kiến nhận xét và đánh giá.

3. Ngoài việc đánh giá trước khi bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, việc đánh giá đối với viên chức, người lao động giữ chức vụ, vị trí lãnh đạo, quản lý định kỳ hằng năm được thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Việc tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của Chủ tịch Hội đồng đại học, Giám đốc đại học như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng đại học, Giám đốc đại học thực hiện báo cáo tự đánh giá, xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao;

b) Tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá kết quả công tác đối với Chủ tịch Hội đồng đại học, Giám đốc đại học. Thành phần: Tập thể lãnh đạo UEH, Chủ tịch Hội đồng Tư vấn chiến lược và chính sách, Chủ tịch Công đoàn UEH, Bí thư Đoàn UEH, các Trường đơn vị thuộc/trực thuộc UEH, các Trường và Phân hiệu.

5. Hội đồng đại học thực hiện đánh giá, nhận xét đối với Chủ tịch Hội đồng đại học, Giám đốc đại học.

Điều 19. Hồ sơ đề nghị công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ

Thực hiện theo Quy chế bổ nhiệm của UEH.

Mục 2

HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC

Điều 20. Hội đồng đại học

1. Hội đồng đại học là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan.

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

a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của UEH; việc kết nạp thành viên mới theo quy định của pháp luật;

b) Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế Tài chính, Quy chế Dân chủ cơ sở của UEH phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan;

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

d) Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của UEH; 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;

đ) Quyết định và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận, miễn nhiệm Giám đốc đại học; bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Giám đốc đại học trên cơ sở đề xuất của Giám đốc đại học; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng đại học, Giám đốc đại học; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng đại học, Giám đốc đại học vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo Điều 28 Quy chế này;

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

g) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản theo Điều 60, 62, 63 của Quy chế này; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của UEH theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy định tổ chức và hoạt động của đại học;

h) Giám sát việc thực hiện quyết định của Hội đồng đại học, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện Quy chế Dân chủ trong hoạt động của UEH và trách nhiệm giải trình của Giám đốc đại học; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của UEH; báo cáo hằng năm trước Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng đại học;

i) Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định của Hội đồng đại học; 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 đại học; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong UEH;

k) Triệu tập hội nghị đại biểu của UEH; chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để báo cáo hội nghị;

l) Thành lập cơ quan kiểm soát và bộ máy giúp việc của Hội đồng đại học;

m) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

3. Số lượng, cơ cấu và trách nhiệm của thành viên Hội đồng đại học được quy định như sau:

a) Số lượng thành viên Hội đồng đại học phải là số lẻ, tối thiểu là 15 người, bao gồm các thành viên trong và ngoài UEH;

b) Thành viên trong UEH bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi Hội nghị Đại biểu của UEH. Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư đảng ủy, Giám đốc đại học, Chủ tịch Công đoàn và đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ

Chí Minh là người học của UEH. Thành viên bầu bao gồm đại diện giảng viên, viên chức và người lao động;

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

d) Thành viên Hội đồng đại học thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của Hội đồng đại học do Chủ tịch Hội đồng đại học phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của UEH; tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng đại học, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

4. Danh sách và nhiệm kỳ của Hội đồng đại học được quy định như sau:

a) Danh sách Chủ tịch và thành viên Hội đồng đại học công khai trên Portal UEH sau khi được cơ quan quản lý có thẩm quyền công nhận;

b) Nhiệm kỳ của Hội đồng đại học là 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng đại học theo nhiệm kỳ của Hội đồng đại học. Thành viên Hội đồng đại học có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

5. Thủ tục thành lập Hội đồng đại học thực hiện theo Phụ lục 1 của Quy chế này.

6. Thủ tục thay thế Chủ tịch, thành viên Hội đồng đại học như sau:

a) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng đại học bị khuyết (miễn nhiệm theo quy định tại khoản 9 Điều này, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyển công tác, mất) thì Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có), hoặc Thư ký Hội đồng đại học (nếu không có Phó Chủ tịch) tổ chức họp Hội đồng đại học để bầu Chủ tịch Hội đồng đại học mới và gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp ra quyết định công nhận theo quy định của pháp luật;

b) Trường hợp Hội đồng đại học bị khuyết thành viên thì Chủ tịch Hội đồng đại học căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế, phù hợp với quy định của pháp luật và quy chế tổ chức, hoạt động của đại học; gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp ra quyết định công nhận theo quy định của pháp luật. Tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên Hội đồng đại học kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có);

7. Trường hợp thành viên ngoài UEH trúng cử làm Chủ tịch Hội đồng đại học thì cơ quan quản lý có thẩm quyền thực hiện thủ tục theo quy định của pháp luật để Chủ tịch Hội đồng đại học trở thành cán bộ cơ hữu của UEH.

8. Thủ tục công nhận Hội đồng đại học như sau:

a) Hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng đại học, Chủ tịch Hội đồng đại học bao gồm: Tờ trình đề nghị công nhận Hội đồng đại học, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên Hội đồng đại học; danh sách, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của

Chủ tịch và các thành viên Hội đồng đại học; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng đại học của cơ quan quản lý trực tiếp và các tài liệu có liên quan;

b) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của đại học, cơ quan quản lý trực tiếp ra quyết định công nhận Hội đồng đại học, Chủ tịch và các thành viên Hội đồng đại học; trường hợp không đồng ý thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Sau khi được công nhận, Hội đồng đại học được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng đại học; Chủ tịch Hội đồng đại học được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của đại học; phụ cấp chức vụ của Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có), thư ký Hội đồng đại học và các thành viên khác trong Hội đồng đại học được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của UEH.

9. Miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng đại học, miễn nhiệm thành viên khác của Hội đồng đại học được quy định như sau:

a) Việc miễn nhiệm chủ tịch Hội đồng đại học và miễn nhiệm thành viên Hội đồng đại học được thực hiện trong các trường hợp sau: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng đại học; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khoẻ để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án; có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng đại học đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm; hoặc trường hợp khác được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học.

Trong trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc miễn nhiệm chủ tịch Hội đồng đại học thì Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có) hoặc thư ký Hội đồng đại học (nếu không có Phó Chủ tịch Hội đồng đại học) chủ trì cuộc họp giải quyết trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất; trường hợp đề xuất hợp pháp quá 30 ngày mà Phó Chủ tịch hoặc thư ký Hội đồng đại học không tổ chức cuộc họp thì một thành viên Hội đồng đại học được trên 50% thành viên Hội đồng đại học đề nghị chủ trì cuộc họp giải quyết; cuộc họp phải bảo đảm về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của pháp luật;

b) Hội đồng đại học có trách nhiệm xem xét, quyết định việc miễn nhiệm chủ tịch, miễn nhiệm thành viên Hội đồng đại học và gửi hồ sơ đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp ra quyết định công nhận. Hồ sơ gồm có: tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan;

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của trường đại học, thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp ra quyết định miễn nhiệm; trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

10. Kinh phí hoạt động của Hội đồng đại học; thu nhập, phúc lợi của Chủ tịch và các thành viên được tính trong kinh phí hoạt động của UEH và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của UEH.

11. Hội đồng đại học được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng đại học.

Điều 21. Nguyên tắc làm việc và phiên họp của Hội đồng đại học

1. Nguyên tắc làm việc:

- a) Hội đồng đại học làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số;
- b) Quyết định của Hội đồng đại học được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

2. Thành phần dự họp:

a) Thành viên Hội đồng đại học;

b) Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng đại học có thể mời viên chức, người lao động của UEH hoặc các chuyên gia, nhân sự khác tham dự phiên họp. Những nhân sự này không được tham gia biểu quyết.

3. Phiên họp thường kỳ: Hội đồng đại học họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần.

4. Phiên họp bất thường: Hội đồng đại học có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất. Phiên họp bất thường được tiến hành theo đề nghị của:

- a) Chủ tịch Hội đồng đại học;
- b) Giám đốc đại học;
- c) Ít nhất một phần ba tổng số thành viên của Hội đồng đại học.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp Hội đồng đại học bất thường của một trong các đối tượng được nêu tại điểm b, c, d khoản 3 Điều này, Chủ tịch Hội đồng đại học phải triệu tập và tiến hành phiên họp bất thường.

5. Thông báo và chương trình họp: Phiên họp Hội đồng đại học được tiến hành sau 05 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo mời họp và tài liệu họp cho các thành viên Hội đồng đại học. Thông báo mời họp và tài liệu họp được gửi bằng buro điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, đảm bảo từng thành viên Hội đồng đại học phải nhận được thông báo. Tài liệu họp bao gồm những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc, biểu quyết tại phiên họp và phiếu biểu quyết cho các thành viên Hội đồng đại học không thể dự họp.

6. Phiên họp Hội đồng đại học là hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Đại học. Trường hợp, phiên họp không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch Hội đồng đại học phải triệu tập phiên họp tiếp theo trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày triệu tập phiên họp lần đầu.

Trường hợp, phiên họp lần thứ hai vẫn không đủ số thành viên tham dự theo quy định, thì tiến hành lấy ý kiến bằng văn bản.

7. Mỗi thành viên Hội đồng đại học tham dự phiên họp Hội đồng đại học sẽ có một phiếu biểu quyết. Thành viên không thể dự họp sẽ gửi phiếu biểu quyết cho Chủ tịch Hội đồng đại học trước phiên họp.

8. Trường hợp Hội đồng đại học lấy ý kiến bằng văn bản để quyết định về một vấn đề thì quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các thành viên Hội đồng đại học tại một phiên họp được triệu tập và tổ chức thông thường nếu được sự chấp thuận bằng văn bản của đa số thành viên Hội đồng đại học, trong đó có thành viên ngoài UEH.

Điều 22. Chủ tịch Hội đồng đại học

1. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng đại học:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng của UEH ít nhất 05 năm;

b) Có trình độ tiến sĩ;

c) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng đại học:

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng đại học;

b) Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm;

c) Chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng đại học;

d) Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng đại học;

đ) Ký văn bản ủy quyền cho một trong số thành viên Hội đồng đại học đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt;

e) Sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của UEH để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng đại học;

g) Thay mặt Hội đồng đại học triệu tập và chủ tọa hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của UEH;

h) Đảm bảo các thành viên Hội đồng đại học nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng đại học phải xem xét;

i) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng đại học;

k) Giám sát các thành viên Hội đồng đại học trong việc thực hiện các công việc được phân công;

l) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đại học, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của UEH;

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

3. Trình tự, thủ tục bầu Chủ tịch Hội đồng đại học thực hiện theo Phụ lục 1 của Quy chế này.

4. Khi Chủ tịch Hội đồng đại học không thể làm việc từ 30 ngày trở lên thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng đại học đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng đại học. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến cơ quan trực tiếp quản lý trường và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 6 tháng.

5. Việc miễn nhiệm và thay thế Chủ tịch Hội đồng đại học: thực hiện theo khoản 9 Điều 20 của Quy chế này.

6. Chủ tịch Hội đồng đại học trong trường hợp bị miễn nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

7. Chủ tịch Hội đồng đại học hưởng chế độ thu nhập, phúc lợi bằng với Giám đốc đại học.

Điều 23. Phó Chủ tịch Hội đồng đại học

1. Tùy theo nhu cầu, Hội đồng đại học có thể bầu 01 Phó Chủ tịch Hội đồng đại học trong số thành viên Hội đồng đại học theo giới thiệu của Chủ tịch Hội đồng đại học, theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín với trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng đại học đồng ý.

2. Tiêu chuẩn Phó Chủ tịch Hội đồng đại học tương đương tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng đại học được quy định tại Khoản 1, Điều 22 của Quy chế này.

3. Trình tự, thủ tục bầu Phó Chủ tịch Hội đồng đại học thực hiện theo Phụ lục 2 của Quy chế này. Phó Chủ tịch Hội đồng đại học có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng đại học:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng đại học theo phân công của Chủ tịch Hội đồng đại học;

b) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng đại học giải quyết các công việc của Hội đồng đại học khi được Chủ tịch Hội đồng đại học ủy quyền;

c) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng đại học và trước pháp luật về lĩnh vực công việc được giao phụ trách;

d) Tham gia các hoạt động của Hội đồng đại học với tư cách thành viên của Hội đồng đại học.

5. Thay thế Phó Chủ tịch Hội đồng đại học:

a) Phó Chủ tịch Hội đồng đại học bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại Khoản 9, Điều 20 của Quy chế này;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng đại học sau khi bị miễn nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

c) Chủ tịch Hội đồng đại học tổ chức họp Hội đồng đại học để xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm và bầu Phó Chủ tịch Hội đồng đại học mới.

6. Phó Chủ tịch Hội đồng đại học hưởng chế độ thu nhập, phúc lợi tương đương Phó Giám đốc.

Điều 24. Thư ký Hội đồng đại học

1. Hội đồng đại học bầu 01 Thư ký Hội đồng đại học trong số thành viên Hội đồng đại học theo giới thiệu của Chủ tịch Hội đồng đại học, theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín với trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng đại học đồng ý.

2. Thư ký Hội đồng đại học trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng đại học thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể sau đây:

a) Tổng hợp thông tin về hoạt động của Đại học báo cáo Chủ tịch Hội đồng đại học; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của hội đồng; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng đại học;

b) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng đại học;

c) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng đại học giao.

3. Thay thế Thư ký Hội đồng đại học:

a) Thư ký Hội đồng đại học bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại Khoản 9, Điều 20 Quy chế này;

b) Chủ tịch Hội đồng đại học tổ chức họp Hội đồng đại học để xem xét, quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu Thư ký Hội đồng đại học mới.

4. Thư ký Hội đồng đại học làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm và được hưởng chế độ theo quy định tại Quy chế tiêu nội bộ của Đại học.

Điều 25. Thường trực Hội đồng đại học

1. Thường trực Hội đồng đại học gồm một số thành viên Hội đồng đại học trong Đại học với cơ cấu, thành phần như sau: Chủ tịch Hội đồng đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có), Thư ký Hội đồng đại học, Thường trực Đảng ủy, Ban Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng Tư vấn chiến lược và chính sách.

2. Thường trực Hội đồng đại học thực hiện rà soát, tham mưu Hội đồng đại học để quyết định các nội dung sau:

a) Phương hướng tuyển sinh, liên kết đào tạo;

b) Thành lập các đơn vị trên cơ sở sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên các đơn vị của Đại học hiện có, đảm bảo không làm tăng đầu mối quản lý, tăng số lượng lao động;

c) Số lượng cụ thể cấp phó các đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học theo đề nghị của Giám đốc (bình quân mỗi đơn vị có không quá 03 phó trưởng đơn vị);

d) Việc giữ chức vụ quản lý thuộc, trực thuộc Đại học đối với viên chức kéo dài thời gian công tác;

đ) Danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý giảng viên, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật;

e) Các nội dung về tài chính, đầu tư;

g) Giám sát thực thi việc thực hiện các quy định pháp luật và quy định trong trường; giám sát thực thi các chiến lược của Đại học đã được Hội đồng đại học thông qua giữa 2 kỳ họp;

h) Triệu tập hội nghị đại biểu của Đại học; chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để báo cáo hội nghị.

Mục 3

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC VÀ PHÓ GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC

Điều 26. Giám đốc đại học

1. Giám đốc đại học là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của UEH theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của UEH. Nhân sự Giám đốc đại học do Hội đồng đại học quyết định và được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

2. Tiêu chuẩn Giám đốc đại học như tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng đại học được quy định tại Khoản 1, Điều 22 Quy chế này.

3. Nhiệm kỳ Giám đốc đại học là 05 năm, theo nhiệm kỳ Hội đồng đại học và theo quy định pháp luật.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc đại học:

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

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

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

d) Đề xuất Hội đồng đại học xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo thuộc thẩm quyền của Hội đồng đại học; được Hội đồng đại học giao quyền thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm các chức danh, vị trí quản lý từ cấp Hiệu trưởng trường thuộc UEH và tương đương trở xuống theo Quy chế bổ nhiệm của UEH; quyết định dự án đầu tư theo thẩm quyền;

đ) Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng đại học về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc đại học và Ban Giám đốc đại học, về tài chính, tài sản của UEH; 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;

e) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng đại học 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.

5. Trình tự, thủ tục quyết định Giám đốc đại học thực hiện theo Phụ lục 2 của Quy chế này.

6. Miễn nhiệm Giám đốc đại học:

a) Giám đốc đại học bị miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 9, Điều 20 Quy chế này;

b) Giám đốc đại học sau khi bị miễn nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm;

c) Trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc miễn nhiệm Giám đốc đại học thì Chủ tịch Hội đồng đại học phải chủ trì cuộc họp giải quyết trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất; cuộc họp phải đảm bảo về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

d) Hội đồng đại học có trách nhiệm xem xét, quyết định việc miễn nhiệm Giám đốc đại học và gửi hồ sơ đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp ra quyết định công nhận.

7. Thay thế Giám đốc đại học: Trường hợp Giám đốc đại học bị miễn nhiệm theo quy định tại Khoản 6, Điều này thì Chủ tịch Hội đồng đại học chủ trì thực hiện quy trình quyết định Giám đốc đại học mới theo quy định tại Khoản 5, Điều này.

Điều 27. Phó Giám đốc đại học

1. Phó Giám đốc đại học là người giúp Giám đốc đại học trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của UEH. Số lượng Phó Giám đốc đại học được xác định theo quy định hiện hành của Nhà nước và theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Giám đốc đại học do Hội đồng đại học quyết định trên cơ sở đề xuất của Giám đốc đại học.

2. Tiêu chuẩn của Phó Giám đốc đại học như tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng đại học được quy định tại Khoản 1, Điều 21 Quy chế này.

3. Nhiệm kỳ của Phó Giám đốc đại học theo nhiệm kỳ của Giám đốc đại học và có thể được bổ nhiệm lại.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Giám đốc đại học:

a) Có nhiệm vụ trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Giám đốc đại học;

b) Thay mặt Giám đốc đại học giải quyết và chịu trách nhiệm trước Giám đốc đại học và pháp luật đối với công việc đã giải quyết;

c) Có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc đại học về tình hình công việc được giao.

5. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm thay thế Phó Giám đốc đại học thực hiện như quy định đối với Giám đốc đại học tại Điều 26 của Quy chế này.

Điều 28. Lấy phiếu tín nhiệm

1. Mục đích lấy phiếu tín nhiệm: Đánh giá uy tín và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của viên chức quản lý. Kết quả phiếu tín nhiệm là một trong những kênh thông tin tham khảo quan trọng cho việc đánh giá, bố trí sử dụng viên chức quản lý theo quy định.

2. Nguyên tắc lấy phiếu tín nhiệm: Bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, minh bạch trong việc lấy phiếu tín nhiệm và sử dụng kết quả phiếu tín nhiệm; nghiêm cấm và xử lý nghiêm minh việc vận động, lôi kéo hoặc có những hành vi tác động làm sai lệch mức độ tín nhiệm hoặc lợi dụng việc lấy phiếu tín nhiệm để làm tổn hại uy tín tập thể và cá nhân, gây chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ.

3. Đối tượng lấy phiếu tín nhiệm:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có);
- Giám đốc đại học, các Phó Giám đốc đại học;

4. Căn cứ đánh giá mức độ tín nhiệm:

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

b) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; việc chấp hành Hiến pháp và pháp luật.

5. Thời điểm tổ chức lấy phiếu tín nhiệm:

UEH tổ chức lấy phiếu tín nhiệm một lần trong mỗi nhiệm kỳ sau sơ kết 06 tháng đầu năm thứ 3 giữa nhiệm kỳ đại hội đảng bộ UEH;

6. Đối tượng ghi phiếu tín nhiệm: Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có); Giám đốc đại học và các Phó Giám đốc đại học; Chủ tịch Công đoàn UEH; Bí thư Đoàn Thanh niên UEH; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh UEH; Hiệu trưởng các trường thuộc UEH, Giám đốc phân hiệu thuộc UEH; Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc UEH; Trưởng các đơn vị của các trường và phân hiệu.

Trường hợp văn bản của cơ quan quản lý có thẩm quyền xác định đối tượng ghi phiếu tín nhiệm khác với Quy chế này thì áp dụng văn bản đó.

7. Quy trình lấy phiếu tín nhiệm: Thực hiện theo Phụ lục 4 Quy chế này.

8. Sử dụng kết quả lấy phiếu tín nhiệm:

a) Kết quả phiếu tín nhiệm được sử dụng để đánh giá viên chức quản lý, làm cơ sở cho công tác quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, giới thiệu nhân sự ứng cử, miễn nhiệm và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức quản lý;

b) Trường hợp có trên 50% nhưng dưới 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp thì cấp có thẩm quyền quản lý người được lấy phiếu tín nhiệm đưa ra khỏi quy hoạch các chức vụ

cao hơn; xem xét cho thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm, bố trí công tác khác hoặc cho từ chức hoặc tiến hành bỏ phiếu tín nhiệm theo quy định;

c) Trường hợp có từ 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp trở lên thì cấp có thẩm quyền quản lý người được lấy phiếu tín nhiệm thực hiện miễn nhiệm chức vụ đang đảm nhiệm và bố trí công tác khác (thấp hơn) mà không chờ đến hết nhiệm kỳ, hết thời hạn bỏ nhiệm.

Mục 4

CÁC ĐƠN VỊ THUỘC VÀ TRỰC THUỘC

Điều 29. Trường thuộc UEH

1. Vị trí pháp lý

a) Trường là đơn vị thuộc UEH do Hội đồng đại học thành lập, không có tư cách pháp nhân, hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được phân công và dưới sự chỉ đạo trực tiếp của UEH;

b) Trường thực hiện một phần chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UEH theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và của UEH; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

2. Trường có chức năng đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế và cung cấp các dịch vụ khoa học, tư vấn, chuyển giao công nghệ theo phân cấp của UEH.

3. Nhiệm vụ của Trường

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển Trường đảm bảo mục tiêu, chiến lược, kế hoạch phát triển chung của UEH;

b) Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo phân cấp;

c) Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm hiệu quả và chất lượng giáo dục đại học theo phân cấp. Tham gia công tác tuyển sinh theo kế hoạch, phân công của UEH;

d) Phối hợp với UEH quản lý người học theo phân cấp; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của giảng viên, viên chức, nhân viên, cán bộ quản lý, người lao động và người học;

đ) 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; đảm bảo khung hướng dẫn chung của UEH;

e) Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, bao gồm đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động; chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập; nguồn lực tài chính. Triển khai đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục theo kế hoạch của UEH;

g) Quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị theo phân cấp. Cùng với UEH huy động các nguồn lực để nâng cấp cơ sở vật chất phục vụ dạy và học. Thực hiện theo quy định đầu tư, mua sắm, liên doanh, liên kết của UEH. Thực hiện quyết toán các khoản chi theo quy định với UEH;

- h) Chủ động hợp tác với các tổ chức trong nước và nước ngoài;
 - i) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của UEH hoặc các cơ quan có thẩm quyền;
 - k) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo phân cấp của UEH và quy định của pháp luật.
4. Trường có quyền hạn trong các lĩnh vực tuyển sinh, đào tạo, khoa học công nghệ và hợp tác, tổ chức, nhân sự, tài chính, đầu tư theo phân cấp của UEH.
5. Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm:
- a) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
 - b) Hội đồng khoa học và đào tạo;
 - c) Các khoa, viện đào tạo và nghiên cứu;
 - d) Viện nghiên cứu;
 - đ) Đơn vị đào tạo ngắn hạn;
 - e) Văn phòng trường.
6. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu, tổ chức và hoạt động cụ thể của mỗi Trường theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường được Giám đốc đại học phê duyệt theo Nghị quyết của Hội đồng đại học.

Điều 30. Phân hiệu UEH

1. Phân hiệu UEH (gọi tắt là Phân hiệu) thuộc cơ cấu tổ chức của UEH, không có tư cách pháp nhân, hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được phân công và dưới sự chỉ đạo trực tiếp của UEH.
2. Phân hiệu thực hiện một phần chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UEH theo chỉ đạo, điều hành của Giám đốc đại học; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh nơi đặt phân hiệu về các hoạt động liên quan đến thẩm quyền quản lý của địa phương.
3. Nhiệm vụ và quyền hạn của phân hiệu:
- a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển Phân hiệu. Phát triển chương trình đào tạo tại Phân hiệu theo mục tiêu xác định;
 - b) Triển khai các hoạt động đào tạo đại học, sau đại học và các trình độ khác theo danh mục ngành, nghề đào tạo của Nhà nước; tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ thuộc phạm vi hoạt động của Phân hiệu và theo quy định của pháp luật;
 - c) Tổ chức tuyển sinh, quản lý người học; đảm bảo 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; đảm bảo môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục; phối hợp với gia đình người học, các tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục và đào tạo;
 - d) Thực hiện đánh giá chất lượng đào tạo tại Phân hiệu và chịu sự kiểm định chất lượng đào tạo của cơ quan có thẩm quyền; xây dựng và phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng theo quy định;
 - đ) Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực kinh tế, quản lý, luật và ngoại ngữ; thực hiện hợp tác quốc tế; liên doanh, liên kết, hợp tác với các tổ chức trong và ngoài nước về đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ theo quy định của pháp luật;

e) Tư vấn, dịch vụ về đào tạo, khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực kinh tế, quản lý, kinh doanh, luật, ngoại ngữ và công nghệ phù hợp với năng lực của Phân hiệu;

g) Tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật, các chương trình, đề án, dự án thuộc nhiệm vụ của UEH;

h) Xuất bản giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo phục vụ giảng dạy, các ấn phẩm, thông tin khoa học, công nghệ và môi trường, trang thông tin điện tử chuyên ngành theo quy định của pháp luật;

i) Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, sử dụng, bồi dưỡng viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, kiểm tra, thanh tra theo quy định;

k) Xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu của Phân hiệu về: đội ngũ viên chức, người lao động; các hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ, hợp tác quốc tế; quá trình học tập và phát triển sau tốt nghiệp của người học; tham gia dự báo nhu cầu nguồn nhân lực trong lĩnh vực đào tạo của Phân hiệu;

l) Quản lý tài chính, tài sản, đất đai; sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị theo quy định;

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Giám đốc đại học giao theo quy định của pháp luật.

4. Cơ cấu tổ chức và hoạt động của Phân hiệu theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phân hiệu được Giám đốc đại học phê duyệt theo Nghị quyết của Hội đồng đại học.

Điều 31. Các đơn vị quản lý chức năng, các đơn vị tham gia quản lý và phục vụ đào tạo

1. Các đơn vị quản lý chức năng, các đơn vị tham gia quản lý và phục vụ đào tạo (sau đây gọi chung là đơn vị chức năng) là đơn vị có chức năng tham mưu và giúp Giám đốc đại học trong việc lãnh đạo, quản lý và điều hành các hoạt động của UEH.

2. Các đơn vị chức năng có trách nhiệm phối hợp với các Trường, Phân hiệu trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách. Giám đốc đại học quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể của các đơn vị chức năng.

3. Mỗi đơn vị chức năng có Trưởng đơn vị, các Phó Trưởng đơn vị và đội ngũ viên chức, người lao động. Trưởng, Phó Trưởng đơn vị do Giám đốc đại học bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm theo Quy chế Bổ nhiệm.

5. Trưởng đơn vị chức năng là người đứng đầu đơn vị chức năng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc đại học về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Trưởng đơn vị chức năng phải có trình độ đại học trở lên. Trưởng của các đơn vị quản lý về đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế; Trưởng đơn vị thuộc UEH có chức năng đào tạo, thực hiện các hoạt động khoa học công nghệ phải có trình độ tiến sĩ, có uy

tín khoa học và kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 05 năm; Trưởng đơn vị quản lý về nhân sự, tổ chức bộ máy phải từng giữ chức vụ Phó Trưởng đơn vị thuộc/trực thuộc UEH trở lên ít nhất 05 năm, trường hợp đặc biệt Giám đốc đại học báo cáo Đảng ủy xem xét, quyết định.

6. Trưởng đơn vị chức năng chịu trách nhiệm trước lãnh đạo UEH và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và toàn bộ hoạt động của đơn vị.

7. Phó Trưởng đơn vị chức năng là người giúp Trưởng đơn vị trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao; báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng đơn vị chức năng về kết quả thực hiện nhiệm vụ; thay mặt Trưởng đơn vị chức năng giải quyết công việc của đơn vị chức năng khi được Trưởng đơn vị chức năng ủy quyền. Phó Trưởng của các đơn vị quản lý về đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế; Phó Trưởng đơn vị thuộc UEH có chức năng đào tạo, thực hiện các hoạt động khoa học công nghệ phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

8. Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị chức năng có nhiệm kỳ 5 năm theo nhiệm kỳ của Giám đốc đại học và có thể được bổ nhiệm lại, trừ Tổng Biên tập tạp chí, Giám đốc nhà xuất bản, Tổng Biên tập nhà xuất bản thuộc UEH không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

Điều 32. Đơn vị đào tạo khác thuộc UEH

1. Đơn vị đào tạo khác thuộc UEH (Trung tâm, Viện đào tạo) được thành lập để tổ chức đào tạo các môn học cơ sở, đặc thù (Lý luận chính trị, Giáo dục thể chất, Quốc phòng an ninh...) cho người học thuộc các Trường, Phân hiệu.

2. Đơn vị đào tạo khác thuộc UEH thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ khác do Giám đốc đại học giao.

3. Giám đốc đại học quy định chi tiết chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị đào tạo khác thuộc UEH.

4. Mỗi đơn vị đào tạo khác có Trưởng đơn vị, các Phó Trưởng đơn vị và đội ngũ viên chức, người lao động. Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị do Giám đốc đại học UEH bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển theo Quy chế Bổ nhiệm.

5. Trưởng đơn vị (Giám đốc Trung tâm, Viện trưởng) là người đứng đầu đơn vị đào tạo, chịu trách nhiệm trước Giám đốc đại học UEH về các mặt công tác chuyên môn của khoa. Trưởng đơn vị phải có trình độ Tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại đơn vị đào tạo. Đối với đơn vị đào tạo không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng cử nhân, thạc sĩ và không có đào tạo tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ, thì Giám đốc đại học UEH có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng đơn vị.

6. Phó Trưởng đơn vị là người giúp Trưởng đơn vị tổ chức thực hiện một số công việc do Trưởng khoa phân công; báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng đơn vị về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thay mặt Trưởng đơn vị khi được Trưởng khoa ủy quyền. Phó Trưởng đơn vị phải có trình độ Thạc sĩ trở lên, riêng Phó Trưởng đơn vị phụ

trách hoạt động khoa học và công nghệ phải có trình độ Tiến sĩ. Đối với đơn vị đào tạo không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng cử nhân, thạc sĩ và không có đào tạo tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ, thì Giám đốc đại học UEH có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

7. Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị của đơn vị đào tạo khác thuộc UEH phải có đủ tiêu chuẩn giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị phải là cán bộ cơ hữu của UEH. Nhiệm kỳ của Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị là 05 năm theo nhiệm kỳ của Giám đốc đại học và có thể được bổ nhiệm lại.

Điều 33. Các đơn vị khoa học công nghệ, đào tạo, sản xuất kinh doanh

1. Các đơn vị khoa học công nghệ, đào tạo, sản xuất kinh doanh (sau đây gọi chung là đơn vị) là các đơn vị trực thuộc UEH có chức năng nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức các hoạt động phục vụ cho đào tạo, sở hữu trí tuệ, các dịch vụ về thông tin, tư vấn, phổ biến và ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ, triển khai các ứng dụng vào thực tiễn.

2. Các đơn vị thuộc Khoản 1, Điều này có dấu tròn là những đơn vị có tư cách pháp nhân, có tài khoản riêng tại ngân hàng. Các đơn vị này được quyền tự chủ về tài chính và tự chịu trách nhiệm về các hoạt động trước pháp luật và trước UEH.

3. Các đơn vị thuộc Khoản 1, Điều này không có dấu tròn là những đơn vị không có tư cách pháp nhân, không có tài khoản riêng đứng tên đơn vị tại ngân hàng. Các đơn vị này phải mở tài khoản đứng tên UEH tại Ngân hàng do UEH chỉ định và ủy quyền cho Trưởng đơn vị làm chủ tài khoản. Tài khoản phải có số dư bình quân tối thiểu bằng 20% nguồn thu hằng tháng.

4. Việc thành lập, tổ chức lại và giải thể các đơn vị do Hội đồng đại học quyết định.

5. Trưởng đơn vị (đối với Công ty là Chủ tịch Công ty), Phó Trưởng đơn vị, Giám đốc Công ty do Giám đốc đại học bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm theo Quy chế Bổ nhiệm. Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị, Giám đốc có nhiệm kỳ 05 năm theo nhiệm kỳ của Giám đốc đại học UEH và có thể được bổ nhiệm lại.

Giám đốc, Phó Giám đốc Công ty do Chủ tịch Công ty bổ nhiệm sau khi có ý kiến đồng ý của Giám đốc đại học.

6. Trưởng đơn vị có nhiệm vụ xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị theo đúng các quy định của pháp luật và của UEH trình Giám đốc đại học UEH phê duyệt.

Điều 34. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo UEH do Giám đốc đại học UEH thành lập để tư vấn giúp Hội đồng đại học, Ban Giám đốc đại học UEH tổ chức và thực hiện các hoạt động khoa học và đào tạo của UEH.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo UEH bao gồm các thành viên lãnh đạo UEH và một số đơn vị thuộc, trực thuộc UEH có liên quan đến hoạt động khoa học và đào tạo.

3. Quy chế hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo UEH do Giám đốc đại học UEH ban hành.

4. Hội đồng khoa học và đào tạo Trường thuộc UEH do Giám đốc đại học UEH bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng Trường thuộc UEH để tư vấn giúp Hiệu trưởng Trường thuộc UEH tổ chức và thực hiện các hoạt động khoa học và đào tạo của Trường thuộc UEH cũng như các hoạt động khoa học và đào tạo cấp UEH do UEH ủy quyền.

5. Quy chế hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường thuộc UEH do Giám đốc đại học UEH ban hành.

Điều 35. Hội đồng Tư vấn chiến lược và chính sách

1. Hội đồng Tư vấn chiến lược và chính sách do Giám đốc UEH thành lập bao gồm các thành viên trong và ngoài UEH.

2. Hội đồng Tư vấn chiến lược và chính sách có nhiệm vụ tư vấn cho lãnh đạo UEH các nội dung sau:

a) Mục tiêu, chiến lược, kế hoạch phát triển của UEH trong từng thời kỳ.

b) Chủ trương, chính sách, đề án lớn và những vấn đề quan trọng trong hoạt động của UEH để nâng cao hiệu quả thực thi hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.

c) Các biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý, điều hành để thực hiện thành công chủ trương, chính sách, kế hoạch đã được Đảng ủy, Hội đồng đại học quyết định.

d) Các vấn đề khác được lãnh đạo UEH giao.

3. Hội đồng Tư vấn chiến lược và chính sách hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động do Giám đốc ban hành.

Điều 36. Hội đồng Bảo đảm chất lượng

1. Hội đồng Bảo đảm chất lượng do Giám đốc đại học UEH thành lập để tư vấn giúp Giám đốc tổ chức và thực hiện các hoạt động liên quan đến bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng của đại học UEH và các trường thành viên.

2. Hội đồng Bảo đảm chất lượng bao gồm các thành viên lãnh đạo UEH và các đơn vị trực thuộc UEH đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến hoạt động bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng.

3. Hội đồng Bảo đảm chất lượng UEH có cấu trúc 3 tầng.

Tầng 1 là Hội đồng bảo đảm chất lượng đại học UEH, bao gồm các thành viên là Chủ tịch Hội đồng đại học, Ban Giám đốc đại học UEH, Chủ tịch Hội đồng tư vấn chiến lược và chính sách, Trưởng các Ban/Phòng/Viện quản lý và phục vụ đào tạo, Ban Giám hiệu Trường thành viên, Lãnh đạo Phân hiệu, sinh viên đại diện Đoàn/Hội, lãnh đạo Thư viện, Viện Đào tạo Quốc tế, Khoa Ngoại ngữ, Khoa Lý luận chính trị.

Tầng 2 là Hội đồng bảo đảm chất lượng cấp Trường thành viên, bao gồm Ban Giám hiệu các Trường thành viên, Lãnh đạo Phân hiệu.

Tầng 3 là các Tổ Bảo đảm chất lượng của các đơn vị trực thuộc UEH, tổ QA các đơn vị trực thuộc các Trường thành viên/Phân hiệu (Khoa, Viện, Trung tâm).

4. Quy chế hoạt động của Hội đồng Bảo đảm chất lượng do Giám đốc ban hành.

Điều 37. Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội trong UEH

Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội trong UEH hoạt động theo quy định tại Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học năm 2012 ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 và Điều lệ của từng tổ chức.

Chương III

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 38. Chương trình, giáo trình giáo dục đại học

1. Chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học.

b) Chương trình đào tạo bao gồm 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;

c) Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành;

c) Chuẩn chương trình đào tạo của một trình độ giáo dục đại học là những yêu cầu chung, tối thiểu đối với tất cả chương trình đào tạo của các ngành (các nhóm ngành, lĩnh vực) ở trình độ đó; bao gồm yêu cầu về mục tiêu, chuẩn đầu ra, chuẩn đầu vào, khối lượng học tập tối thiểu, cấu trúc và nội dung, phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập, các điều kiện thực hiện chương trình để bảo đảm chất lượng đào tạo.

d) Chương trình đào tạo bao gồm các loại chương trình định hướng nghiên cứu, định hướng ứng dụng, định hướng nghề nghiệp; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ, ngành đào tạo; bảo đảm quy định về chuẩn chương trình đào tạo.

đ) Chuẩn đầu ra là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, bao gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp. Nội dung, chuẩn đầu

ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.

e) Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế của chương trình đào tạo được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

f) Ban Giám đốc đại học UEH chịu trách nhiệm chung về định hướng đào tạo, có trách nhiệm giải trình trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ. Ban Giám hiệu trường thành viên, Ban Giám đốc Phân hiệu và lãnh đạo các khoa /viện đào tạo, các giám đốc chương trình đào tạo chịu trách nhiệm xây dựng, vận hành, tổ chức giảng dạy, thực hiện các điều kiện bảo đảm chất lượng bên trong, đánh giá thường xuyên, cải tiến chất lượng, tự đánh giá các chương trình đào tạo của đơn vị, phối hợp đơn vị quản lý công tác Bảo đảm chất lượng và Phát triển chương trình đào tạo của UEH để đánh giá ngoài và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

2. Giáo trình giáo dục đại học

a) Giáo trình giáo dục đại học 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 bảo đảm mục tiêu của các trình độ đào tạo của giáo dục đại học;

b) Giám đốc đại học UEH tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình giáo dục đại học để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập trong UEH trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Giám đốc đại học thành lập;

c) UEH thực hiện các quy định về sở hữu trí tuệ và bản quyền trong sử dụng giáo trình và công bố công trình nghiên cứu khoa học.

Điều 39. Tuyển sinh

1. UEH xây dựng và ban hành quy chế tuyển sinh, xây dựng và công bố đề án tuyển sinh các bậc, hệ đào tạo hàng năm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. UEH xây dựng chỉ tiêu tổng thể của các bậc, hệ đào tạo và phân bổ chỉ tiêu cho các Trường, Phân hiệu trên cơ sở quy mô, năng lực đào tạo và nhu cầu xã hội.

Điều 40. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. UEH tổ chức và quản lý đào tạo theo hệ thống tín chỉ, xây dựng và ban hành quy chế tổ chức và quản lý đào tạo đối với các bậc, hệ trên cơ sở các văn bản quy định hiện hành.

2. UEH thực hiện phân cấp công tác quản lý đào tạo ở bậc đại học theo thời gian cho các Trường các công việc sau: đăng ký học phần, xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, quản lý thông tin người học, đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp, học kỳ doanh nghiệp và một số công tác học vụ khác có liên quan.

3. UEH thực hiện phân cấp công tác quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ theo thời gian cho các Trường các công việc sau: đăng ký học phần, phân công giảng viên giảng dạy và hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp.

4. UEH có trách nhiệm phối hợp với doanh nghiệp, đơn vị thuộc khu vực công, các đơn vị sử dụng lao động trong việc sử dụng chuyên gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức đào tạo thực hành, thực tập nhằm nâng cao kỹ năng thực hành, thực tập và tăng cơ hội việc làm của người học.

Điều 41. Văn bằng giáo dục đại học

1. Văn bằng giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được cấp tại UEH bao gồm bằng cử nhân, bằng kỹ sư, văn bằng trình độ tương đương theo quy định của Chính phủ, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ.

2. Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của trình độ đào tạo theo quy định, hoàn thành nghĩa vụ, trách nhiệm của người học thì được Giám đốc Đại học cấp văn bằng ở trình độ đào tạo tương ứng.

3. UEH thiết kế mẫu văn bằng, in và quản lý phôi văn bằng; cấp phát, chỉnh sửa, thu hồi, hủy bỏ, cấp bản sao văn bằng từ sổ gốc cho người học theo Quy chế Quản lý văn bằng của UEH và phù hợp với quy định của pháp luật; công bố công khai mẫu văn bằng, thông tin liên quan đến việc cấp văn bằng cho người học trên Portal UEH. UEH có trách nhiệm xác nhận tính xác thực của văn bằng đối với các đơn vị có yêu cầu.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 42. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn

1. Hoạt động đào tạo ngắn hạn, bồi dưỡng ngắn hạn bao gồm các công tác tuyển sinh và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, cập nhật kiến thức; cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận tùy theo nội dung chương trình khóa học hoặc theo yêu cầu của học viên (trừ các lớp tổ chức dành riêng cho nội bộ UEH).

2. Học viên các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn được bảo đảm điều kiện học tập và có trách nhiệm thực hiện các quy định liên quan của UEH.

3. Công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn phải đảm bảo sự quản lý thống nhất, tổ chức hiệu quả và có chất lượng, thực hiện theo đúng các quy định hiện hành.

4. Công tác cấp chứng chỉ, chứng nhận các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn được thực hiện theo các quy trình, quy định hiện hành của pháp luật và của UEH.

Điều 43. Nhiệm vụ và quyền hạn của UEH trong hoạt động khoa học và công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của pháp luật.

2. Ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; tạo điều kiện và khuyến khích tổ chức, cá nhân tham gia đầu tư phát triển tiềm lực khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Thành lập hoặc góp vốn thành lập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, quy định của pháp luật có liên quan và quyết định của Hội đồng UEH với mục đích ứng dụng, triển khai, thương mại hoá các kết quả nghiên cứu và cung ứng dịch vụ sự nghiệp công.

4. Triển khai các hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của pháp luật.

5. Trường chủ động xây dựng, triển khai và thực hiện các chính sách về khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo của Trường phù hợp với quy định của UEH và các quy định pháp luật có liên quan.

6. Trường chủ động phân bổ ngân sách khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo do UEH cấp;

7. Trường tham gia, thực hiện các chương trình khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp UEH do UEH ủy quyền.

8. Trường chủ động phối hợp với các đơn vị trong các hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo cho UEH.

Điều 44. Quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ 5 năm và hằng năm trên cơ sở chiến lược phát triển của UEH; mục tiêu, kế hoạch, chiến lược phát triển khoa học và công nghệ của Nhà nước, bộ, ngành, tỉnh, thành phố; nhu cầu hợp tác với doanh nghiệp và hợp tác quốc tế để đẩy mạnh hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Quy định về tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc, quyết định thành lập và giải thể tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc, bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc; khuyến khích thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.

3. Tất cả viên chức, người lao động của UEH có quyền đề xuất đề tài, dự án nghiên cứu (sau đây gọi chung là đề tài), tham gia tuyển chọn, làm chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu dưới sự tài trợ, đặt hàng của các tổ chức và doanh nghiệp trong và ngoài nước, của Nhà nước.

4. UEH là đơn vị chủ trì thực hiện các hoạt động khoa học công nghệ. Các Trường thành viên, Viện đào tạo, Viện nghiên cứu và Trung tâm nghiên cứu thuộc UEH nếu đáp ứng đầy đủ yêu cầu có thể được Giám đốc đại học UEH ủy quyền thực hiện vai trò là đơn vị chủ trì đối với một loại hình hoạt động khoa học và công nghệ và đăng ký hoạt động như một tổ chức khoa học và công nghệ theo Luật Khoa học và Công nghệ.

5. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm hỗ trợ viên chức, người lao động trong quá trình đề xuất, thuyết minh và thực hiện đề tài; hướng dẫn, quản lý, theo dõi và kiểm tra tình hình thực hiện; chịu trách nhiệm về nội dung và kết quả nghiên cứu, đánh giá nghiệm thu, thanh quyết toán và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

6. Khuyến khích đơn vị trực thuộc và giảng viên, người học thực hiện các dự án chuyển giao công nghệ; hướng dẫn thủ tục pháp lý, ký kết hợp đồng, đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

7. Xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động sở hữu trí tuệ, khai thác tài sản trí tuệ và sử dụng tài sản trí tuệ hợp pháp.

8. Quy định và xem xét công nhận nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh với các tiêu chí, tiêu chuẩn, chính sách ưu tiên.

9. Đẩy mạnh hợp tác với tổ chức, cá nhân nước ngoài về khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo.

10. Tạo điều kiện cho người học được tham gia nghiên cứu khoa học và hoạt động khoa học và công nghệ và đổi mới sáng tạo của UEH.

11. Tổ chức huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; xây dựng quỹ phát triển khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo của UEH; quản lý, sử dụng nguồn tài chính theo các quy định của pháp luật.

12. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động thông tin khoa học và công nghệ, đẩy mạnh nâng cấp tạp chí khoa học; xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; tổ chức công tác truyền thông về hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo của UEH.

13. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Chương V

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 45. Nhiệm vụ và quyền hạn của UEH trong hoạt động hợp tác quốc tế

1. Liên kết đào tạo.
2. Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài tại Việt Nam.
3. Hợp tác nghiên cứu khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, và chuyển giao công nghệ, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học.
4. Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị.
5. Bồi dưỡng, trao đổi viên chức, người lao động và người học.
6. Liên kết thư viện, trao đổi thông tin phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; cung ứng chương trình đào tạo; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo.
7. Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp khu vực và quốc tế.
8. Mở văn phòng đại diện cơ sở giáo dục đại học của Việt Nam ở nước ngoài.
9. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của cơ sở giáo dục đại học phù hợp với mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế và chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo.
10. Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.
11. Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật.

12. Thực hiện quyền tự chủ về trao đổi giảng viên, viên chức, người lao động và trao đổi người học nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động và chất lượng đào tạo.

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

14. Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

15. Được bảo hộ quyền, lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

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

17. Trường chủ động xây dựng, triển khai và thực hiện các chính sách hợp tác quốc tế của Trường phù hợp với quy định của UEH và các quy định pháp luật có liên quan.

18. Trường chủ động phân bổ ngân sách dành cho các hoạt động hợp tác quốc tế do UEH cấp.

19. Trường tham gia, thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế cấp UEH do UEH ủy quyền.

20. Trường chủ động phối hợp với các đơn vị, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế cho UEH.

Điều 46. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Hoạt động hợp tác quốc tế của UEH được quản lý theo Quy định về quản lý hoạt động hợp tác quốc tế tại UEH do Giám đốc đại học UEH ban hành.

2. Tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế thiết thực, hiệu quả; thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của UEH.

3. Phối hợp với các cơ quan hữu quan đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

4. Giám đốc đại học UEH có thể ủy quyền cho các đơn vị thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế theo tình hình thực tế của UEH.

Chương VI

ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Điều 47. Trách nhiệm của UEH trong việc đảm bảo chất lượng giáo dục đại học

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

2. Xây dựng chính sách, kế hoạch và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục đại học bao gồm các chức năng đào tạo, nghiên cứu khoa học và cung cấp dịch vụ.

3. Tổ chức, chỉ đạo thực hiện hoạt động tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định cơ sở giáo dục đại

học; bảo đảm chất lượng và liên chính của hoạt động nghiên cứu khoa học và công bố, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học; bảo đảm chất lượng các dịch vụ cung cấp cho các bên liên quan trong và ngoài đại học.

4. Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, bao gồm hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục, đội ngũ giảng viên, đội ngũ nghiên cứu, viên chức, người lao động; chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập; phòng học, phòng làm việc, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin; nguồn lực tài chính, ký túc xá và cơ sở dịch vụ khác.

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

6. UEH xây dựng chính sách, kế hoạch và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường theo quy định bảo đảm chất lượng chung của UEH.

7. UEH tổ chức, chỉ đạo thực hiện hoạt động tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở chính sách, chiến lược và kế hoạch bảo đảm chất lượng chung của UEH.

8. UEH duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, bao gồm hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục, đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động; chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập.

9. UEH hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng giáo dục đại học theo kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học cho UEH.

10. Các đơn vị trực thuộc UEH, các Trường thành viên, các phân hiệu, các đơn vị trực thuộc trường thành viên và phân hiệu chịu trách nhiệm thực hiện duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, bao gồm hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục, đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động; chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập, cơ sở vật chất, v.v; các hoạt động bảo đảm chất lượng và liên chính của hoạt động nghiên cứu khoa học và công bố, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học; bảo đảm chất lượng các dịch vụ cung cấp cho các bên liên quan trong và ngoài đại học trong phạm vi quản lý của mình.

Điều 48. Nhiệm vụ và quyền hạn của UEH về kiểm định chất lượng giáo dục đại học

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

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

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

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

5. Trường thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định bảo đảm chất lượng chung của Bộ Giáo dục và đào tạo.

Chương VII

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 49. Đội ngũ viên chức, người lao động của UEH

1. Nhân sự làm việc tại UEH bao gồm viên chức và người lao động làm việc tại khối quản lý và khối giảng dạy. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật và của UEH.

2. Viên chức, người lao động thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Bộ luật Lao động, Luật Viên chức và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 50. Giảng viên

1. Giảng viên làm việc tại UEH là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

2. Chức danh giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp, phó giáo sư, giáo sư. UEH thực hiện bổ nhiệm chức danh giảng viên theo quy định của pháp luật, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của UEH.

3. Trình độ tối thiểu của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ đại học là thạc sĩ, trừ chức danh trợ giảng; trình độ của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ, tiến sĩ là tiến sĩ. UEH ưu tiên tuyển dụng người có trình độ tiến sĩ làm giảng viên; phát triển, ưu đãi đội ngũ giáo sư đầu ngành để phát triển các ngành đào tạo.

4. Giám đốc đại học quy định việc giảng viên của UEH 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.

Điều 51. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên

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 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 định của UEH.

8. Được bổ nhiệm 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.

9. Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 52. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên

1. Giảng viên thỉnh giảng là người được UEH mời giảng dạy.

2. Giảng viên thỉnh giảng phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 50 Quy chế này.

3. Giảng viên thỉnh giảng thực hiện các nhiệm vụ theo Điều 51 Quy chế này.

4. UEH mời giảng viên thỉnh giảng, mời báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân trong nước và nước ngoài để tham gia hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học tại UEH.

5. Giám đốc UEH quy định cụ thể về giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên.

Điều 53. 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.

Điều 54. Hoạt động trợ giảng

1. Hoạt động trợ giảng nhằm hỗ trợ cho giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư trong các hoạt động giảng dạy bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thực hành, chấm bài tập...

2. Giảng viên, giảng viên tập sự, nghiên cứu sinh, học viên cao học đang học tập, nghiên cứu ở khoa/viện/trung tâm đào tạo, hoặc người đã tốt nghiệp trình độ đại học tại UEH có thể tham gia các hoạt động trợ giảng trong các lĩnh vực chuyên môn liên quan.

3. Giám đốc đại học quy định việc giao thực hiện các hoạt động trợ giảng.

Điều 55. Nghiên cứu viên

1. Nghiên cứu viên làm việc tại UEH là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

2. Chức danh nghiên cứu viên bao gồm trợ lý nghiên cứu, nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp. UEH thực hiện bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên theo quy định của pháp luật, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của UEH.

3. Trình độ của chức danh trợ lý nghiên cứu là thạc sĩ, nghiên cứu viên là tiến sĩ. UEH ưu tiên tuyển dụng người có năng lực công bố quốc tế làm nghiên cứu viên.

4. Giám đốc đại học quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền và chế độ làm việc của nghiên cứu viên.

Chương VIII

NGƯỜI HỌC

Điều 56. Người học

Người học là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại UEH, 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; thực tập sinh của chương trình sau tiến sĩ, học viên của các chương trình đào tạo thường xuyên.

Điều 57. Nhiệm vụ của người học

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước, các quy chế và quy định của UEH.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của UEH; Chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng giảng viên, viên chức, người lao động và nhân viên của UEH; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của UEH.

5. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.

6. Chủ động, tích cực tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe khi có yêu cầu của UEH.

7. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự Điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

8. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử, nghiên cứu và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với Khoa/Viện, các đơn vị liên quan, Hiệu trưởng các Trường và Giám đốc đại học UEH hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử, nghiên cứu hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, viên chức, người lao động trong UEH.

9. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của UEH.

Điều 58. Quyền của người học

1. Được tiếp nhận vào học tập theo đúng ngành, nghề, chương trình đào tạo đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các Điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và UEH.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của UEH; được tham dự các buổi phổ biến sinh hoạt định hướng và cung cấp đầy đủ thông tin về việc đào tạo, học tập, rèn luyện và các chế độ, chính sách.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, công nghệ và khởi nghiệp, tham gia các lớp kỹ năng mềm, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật;

c) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành;

d) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với Mục tiêu đào tạo của UEH;

e) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của UEH (bao gồm các dịch vụ về tham gia các ngày Hội việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...)

f) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển UEH; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Giám đốc đại học UEH giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định; được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

7. Người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp văn bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng và các giấy tờ liên quan để giải quyết các thủ tục hành chính khác.

Điều 59. Các hành vi người học không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, viên chức, người lao động, nhân viên, người học của UEH và người khác.
2. Gian lận trong học tập, nghiên cứu, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

Chương IX**TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH****Điều 60. Nguồn tài chính của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh**

1. Các khoản thu của UEH bao gồm:
 - a) Thu từ học phí các hệ, loại hình đào tạo trong toàn UEH;
 - b) Các khoản thu khác từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của UEH
 - c) Khoản thu từ dịch vụ hỗ trợ hoạt động đào tạo, hoạt động kinh doanh, dịch vụ phục vụ cộng đồng do UEH tổ chức thực hiện;
 - d) Khoản thu từ lãi ngân hàng từ nguồn kinh phí của UEH;
 - đ) Khoản thu từ hoạt động cho thuê, liên doanh, liên kết;
 - e) Khoản thu từ nhận đặt hàng đào tạo, nghiên cứu của Nhà nước, tổ chức và cá nhân; thực hiện nhiệm vụ của Nhà nước giao cho UEH;
 - g) Nguồn tài chính bổ sung từ kết quả hoạt động hằng năm của UEH;
 - h) Nguồn vốn vay;
2. Các nguồn tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng, cho của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài cho UEH.
3. Ngân sách nhà nước cấp (nếu có).

Điều 61. Nguồn tài chính của Trường, đơn vị trực thuộc

1. Kinh phí hoạt động UEH cấp cho các Trường để thực hiện nhiệm vụ và quyết toán theo quy định tài chính và thực hiện chi theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
 - b) Các khoản thu khác từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, dịch vụ hỗ trợ hoạt động đào tạo của Trường được UEH giao thực hiện và thực hiện chi theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
 - c) Khoản thu từ nhận đặt hàng đào tạo, nghiên cứu của Nhà nước, tổ chức và cá nhân; thực hiện nhiệm vụ của Nhà nước giao cho Trường và thực hiện chi theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
2. Các nguồn tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng, cho của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài cho Trường và thực hiện chi theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 62. Quản lý tài chính

1. Thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản và công khai tài chính theo quy định của pháp luật thống nhất toàn UEH.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của UEH:

a) Quản lý tập trung, tổng hợp toán bộ nguồn tài chính (thu, chi) toàn UEH.

b) Ban hành Quy chế tài chính của UEH để quy định việc hình thành, sử dụng và quản lý các nguồn lực tài chính phát sinh trong quá trình hoạt động của UEH và các Trường, đơn vị trực thuộc.

c) Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ UEH trên cơ sở Quy chế tài chính được ban hành, đảm bảo các quy định, tiêu chuẩn, định mức theo quy định. Quy định các nguyên tắc thu chi, nguyên tắc phân bổ, điều tiết các khoản thu sự nghiệp, sử dụng các quỹ nhằm thực hiện nhiệm vụ chung của UEH và hướng dẫn các Trường, đơn vị trực thuộc thực hiện.

d) Quyết định mức thu học phí, các khoản thu khác; nội dung và mức chi dự kiến 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 theo quy định của Quy chế Chi tiêu nội bộ của UEH.

đ) Xây dựng, tổng hợp, thẩm định kế hoạch tài chính, phân bổ kinh phí thực hiện chi đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế... của UEH cho Trường và đơn vị trực thuộc.

e) Xét duyệt, thẩm định và phê duyệt quyết toán kinh phí đối với nguồn thu hợp pháp, báo cáo tài chính hàng năm của UEH và các Trường và đơn vị trực thuộc.

g) Quyết định sử dụng nguồn thu hợp pháp để đầu tư các dự án, thực hiện hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; Xây dựng kế hoạch đầu tư trung hạn và hàng năm trong toàn UEH. Quyết định chủ trương đầu tư, xây dựng cơ sở vật chất, nguồn lực dùng chung trong UEH.

h) Quản trị cơ sở dữ liệu kế hoạch, tài chính, tài sản, đầu tư, đấu thầu thống nhất trong toàn UEH.

i) Giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của UEH và các Trường, đơn vị trực thuộc.

l) Chủ trì lập dự toán và quyết toán nguồn kinh phí ngân sách nhà nước do Nhà nước cấp, giao để thực hiện nhiệm vụ được quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về quản lý tài chính công, tài sản công.

3. Trách nhiệm của Trường, đơn vị trực thuộc:

a) Xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm và trung hạn (nếu có), dự toán ngân sách hàng năm báo cáo UEH xem xét và phê duyệt.

b) Trên cơ sở quy chế tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ của UEH, xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của trường sau khi có ý kiến của UEH, đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch.

c) Tự chủ, tự chịu trách nhiệm và chấp hành dự toán được giao trong phạm vi thẩm quyền được giao.

d) Định kỳ có trách nhiệm lập và nộp báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính cho UEH theo quy định hiện hành.

e) Quản lý và sử dụng tài chính, tài sản được UEH phân cấp theo quy định.

Điều 63. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của UEH gồm: Đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các kết quả hoạt động khoa học và công nghệ, các trang thiết bị và tài sản khác được Nhà nước giao quản lý và sử dụng hoặc do UEH đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và các hoạt động khác.

2. UEH xây dựng và ban hành quy chế quản lý và sử dụng tài sản công thống nhất trong toàn UEH theo các quy định pháp luật hiện hành.

3. Tài sản được quản lý, sử dụng theo nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công. UEH 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.

Thẩm quyền quyết định sử dụng tài sản công vào việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết được quy định tại Quy chế tài chính của UEH.

4. UEH quyết định cân đối nguồn thu và huy động các nguồn hợp pháp khác để phát triển tổng thể cơ sở vật chất toàn UEH theo định hướng.

5. UEH xây dựng kế hoạch và bố trí kinh phí hợp lý từ nguồn thu hợp pháp để duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hàng năm và đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học.

6. Hàng năm, tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của các đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà nước.

7. Các Trường, đơn vị trực thuộc quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị được phân cấp theo thẩm quyền.

Chương X

NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 64. Nguyên tắc làm việc

UEH làm việc theo chế độ Thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy tính chủ động, sáng tạo và tự chịu trách nhiệm cá nhân của viên chức, người lao động.

Điều 65. Chế độ phân công và phối hợp công tác

1. Giữa Giám đốc đại học và các Phó Giám đốc đại học:

a) Giám đốc đại học trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác, đồng thời phân công các Phó Giám đốc đại học phụ trách một số lĩnh vực công tác cụ thể;

b) Các Phó Giám đốc đại học báo cáo Giám đốc đại học chương trình, kế hoạch hoạt động. Sau khi được Giám đốc đại học đồng ý, các Phó Giám đốc đại học chủ động chỉ đạo triển khai thực hiện các công việc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc đại học về kết quả công tác và quyết định của mình về các vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công;

c) Các Phó Giám đốc đại học cùng phối hợp để giải quyết những công việc có liên quan đến nhiều lĩnh vực;

d) Khi Giám đốc đại học vắng mặt vì lý do công tác, các Phó Giám đốc đại học có trách nhiệm thay mặt Giám đốc chủ động giải quyết tất cả những công việc thuộc lĩnh vực phụ trách được quy định tại văn bản phân công Giám đốc đại học và các Phó Giám đốc đại học.

2. Giữa Ban Giám đốc đại học với các đơn vị:

a) Giám đốc đại học giao nhiệm vụ cho các Trưởng đơn vị thuộc/trực thuộc UEH theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và những công việc khác khi cần thiết;

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và của cá nhân, các Trưởng đơn vị báo cáo Giám đốc, Phó Giám đốc đại học được phân công phụ trách lĩnh vực công tác của đơn vị về chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị. Sau khi được Giám đốc, Phó Giám đốc đại học phụ trách đơn vị đồng ý, các Trưởng đơn vị chủ động triển khai thực hiện công việc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Phó Giám đốc đại học phụ trách về kết quả công tác và các quyết định của mình về các vấn đề thuộc đơn vị;

c) Khi Giám đốc đại học vắng mặt vì lý do công tác, Chánh Văn phòng đại học, Trưởng đơn vị phụ trách về nhân sự đại học có trách nhiệm trao đổi thông tin với Giám đốc đại học để xin ý kiến chỉ đạo trực tiếp; hoặc trao đổi, thống nhất với các Phó Giám đốc đại học để thống nhất cách giải quyết.

3. Lãnh đạo đơn vị:

a) Trưởng đơn vị trực tiếp phụ trách một số mặt công tác, đồng thời phân công các Phó Trưởng đơn vị phụ trách một hay một số mặt công tác;

b) Phó Trưởng đơn vị báo cáo với Trưởng đơn vị kế hoạch hoạt động. Sau khi được Trưởng đơn vị đồng ý, Phó Trưởng đơn vị chủ động triển khai tổ chức thực hiện các công việc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng đơn vị về kết quả công tác và các quyết định của mình về các vấn đề được phân công phụ trách;

c) Các Phó Trưởng đơn vị cùng phối hợp để giải quyết những công việc có liên quan đến nhiều lĩnh vực thuộc đơn vị;

d) Khi Trưởng đơn vị vắng mặt, Trưởng đơn vị ủy quyền cho (một) Phó Trưởng đơn vị giải quyết các công việc của đơn vị.

4. Giữa lãnh đạo đơn vị với viên chức, người lao động thuộc đơn vị:

Viên chức, người lao động của đơn vị chịu sự phân công nhiệm vụ của Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị và chịu trách nhiệm trước Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị về kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của mình.

Điều 66. Xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch công tác

1. Căn cứ chủ trương, quan điểm chỉ đạo và chương trình công tác của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng đại học, Giám đốc đại học chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác hàng năm, các kế hoạch trung hạn, dài hạn và báo cáo Đảng ủy và Hội đồng đại học. Sau khi được Đảng ủy và Hội đồng đại học góp ý kiến và đồng ý, Giám đốc đại học xây dựng các kế hoạch công tác cụ thể, chỉ đạo tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hội đồng đại học, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ của UEH và các quyết định của mình.

2. Căn cứ kế hoạch công tác của UEH, các Trường đơn vị tổ chức xây dựng kế hoạch công tác năm, quý, tháng; chủ động triển khai thực hiện và thường xuyên báo cáo Giám đốc, Phó Giám đốc đại học phụ trách đơn vị về tiến độ và kết quả thực hiện.

Điều 67. Chế độ họp

1. Cấp UEH:

a) Họp giao ban lãnh đạo định kỳ hàng tuần: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có); Giám đốc, các Phó Giám đốc đại học; Chủ tịch Hội đồng Tư vấn chiến lược và chính sách mỗi tuần một lần. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng đại học, Giám đốc đại học có thể triệu tập phiên họp lãnh đạo bất thường;

b) Họp cán bộ chủ chốt mỗi học kỳ một lần để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và triển khai công tác sắp tới;

c) Họp liên tịch giữa Ban Thường vụ Đảng ủy, Giám đốc đại học và các Phó Giám đốc đại học với Ban Thường vụ Công đoàn UEH, Ban Thường vụ Đoàn UEH và Ban Thư ký Hội sinh viên UEH mỗi quý một lần vào tháng đầu tiên của quý để kiểm điểm đánh giá kết quả công tác quý trước, thảo luận, thống nhất về chương trình công tác quý tới;

d) Các hội nghị chuyên môn, hội thảo khoa học và các cuộc họp cấp UEH thực hiện theo kế hoạch được Giám đốc phê duyệt;

đ) Các cuộc họp, hội nghị đột xuất khác do Chủ tịch Hội đồng đại học, Giám đốc đại học, Phó Giám đốc đại học được Giám đốc ủy quyền quyết định triệu tập.

2. Cấp đơn vị:

a) Các đơn vị làm việc theo giờ hành chính:

Lãnh đạo đơn vị mỗi tuần họp một lần để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác trong tuần và triển khai công tác tuần tiếp theo;

Họp toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị ít nhất mỗi học kỳ một lần để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác và triển khai công tác tiếp theo;

Các cuộc họp đột xuất khác do Trường đơn vị quyết định triệu tập.

b) Các Trường, khoa, ban đào tạo

Họp lãnh đạo đơn vị ít nhất mỗi tháng một lần để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác trong tháng và triển khai công tác tháng tiếp theo;

Họp toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị ít nhất mỗi học kỳ một lần để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác và triển khai công tác tiếp theo;

Các hội nghị chuyên môn, hội thảo khoa học và các cuộc họp cấp đơn vị khác do Trường đơn vị quyết định triệu tập.

4. Các tổ chức Đảng, đoàn thể, chính trị - xã hội:

Các cuộc họp thường xuyên được tổ chức theo quy định được ghi trong điều lệ của mỗi tổ chức;

Các cuộc họp nội bộ khác do người đứng đầu tổ chức đó quyết định.

Điều 68. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Chủ tịch Hội đồng đại học, Giám đốc đại học, các Phó Giám đốc đại học được Giám đốc đại học ủy quyền có trách nhiệm phổ biến và quán triệt tới cán bộ chủ chốt về những vấn đề có liên quan đến UEH; các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước và của UEH; các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng; nội dung các quan điểm, chủ trương và quyết định của Đảng ủy, Hội đồng đại học và Ban Giám đốc có liên quan đến các đơn vị và viên chức, người lao động.

2. Các Trường đơn vị có trách nhiệm phổ biến và quán triệt đến viên chức, người lao động trong đơn vị về những vấn đề có liên quan đến đơn vị; các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước và của UEH; các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng của UEH và của đơn vị; các quan điểm, chủ trương và quyết định của Đảng ủy, Hội đồng đại học và Ban Giám đốc đại học có liên quan đến đơn vị và cá nhân viên chức, người lao động của đơn vị và tổ chức mình.

3. Hằng tháng, Trường đơn vị, người đứng đầu tổ chức phải báo cáo với Giám đốc, Phó Giám đốc đại học phụ trách về tình hình công tác trong tháng của đơn vị, tổ chức và kế hoạch công tác tháng tiếp theo. Báo cáo phải làm bằng văn bản, gửi qua Văn phòng trường, trước ngày 25 của tháng.

4. Trong trường hợp cần thiết, các Trường đơn vị phải báo cáo đột xuất về những vấn đề theo yêu cầu của Giám đốc đại học, Phó Giám đốc đại học phụ trách.

6. Viên chức, người lao động của đơn vị có trách nhiệm chấp hành chế độ báo cáo thường xuyên và đột xuất theo quy định của Trường đơn vị.

Điều 69. Chế độ soạn thảo và ký văn bản

Những văn bản được quy định tại điều này là những văn bản thuộc thẩm quyền ký ban hành của Giám đốc đại học.

1. Soạn thảo văn bản:

a) Các Trường đơn vị có trách nhiệm xây dựng các văn bản có nội dung liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và trình Giám đốc đại học hoặc người được Giám đốc đại học quyền ký;

b) Đối với những văn bản có nội dung liên quan đến nhiều đơn vị, Giám đốc đại học có thể giao cho đơn vị, cá nhân cụ thể soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo;

c) Văn bản được soạn thảo phải đúng quy trình, thủ tục, thể thức, thời gian và chất lượng theo quy định của pháp luật và của UEH;

d) Ban Đảm bảo chất lượng và Kiểm soát nội bộ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định tính pháp lý của các văn bản quy phạm của UEH do các đơn vị soạn thảo trước khi trình Giám đốc, Phó Giám đốc đại học ký.

đ) Văn phòng đại học có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác về nội dung, thể thức và kỹ thuật trình bày tất cả các văn bản trước khi trình Giám đốc, Phó Giám đốc đại học ký.

2. Ký văn bản:

a) Giám đốc đại học có thẩm quyền ký tất cả văn bản của UEH;

b) Giám đốc đại học có thể ủy quyền cho các Phó Giám đốc ký thay (KT) hoặc giao cho các Trưởng đơn vị ký thừa lệnh (TL), thừa ủy quyền (TUQ) một số văn bản thuộc thẩm quyền của Giám đốc đại học.

c) Ký thay mặt (TM): Đối với tổ chức theo quy định của pháp luật hoặc theo điều lệ của tổ chức, phải được thảo luận tập thể và quyết định theo đa số, bao gồm: Hội đồng đại học và các hội đồng thuộc cơ cấu, tổ chức của UEH.

d) Việc ký thay, ký thừa lệnh, thừa ủy quyền, ký thay mặt được thực hiện theo quy định của pháp luật về công tác văn thư.

Điều 70. Công tác văn thư, lưu trữ

1. Văn bản, tài liệu đến:

a) Tất cả văn bản, giấy tờ, tài liệu, thư tín, điện tín, fax... (gọi chung là văn bản, tài liệu) của các nơi gửi đến UEH đều phải được tập trung tại Văn phòng UEH để làm thủ tục tiếp nhận, đăng ký và chuyển đến các địa chỉ theo quy định;

b) Bộ phận Văn thư có trách nhiệm vào sổ, báo cáo với Chánh văn phòng UEH để trình Giám đốc đại học hoặc Phó Giám đốc đại học phụ trách lĩnh vực công tác xin ý kiến giải quyết. Sau khi có ý kiến của Giám đốc, Phó Giám đốc đại học, Chánh văn phòng đại học chỉ đạo văn thư chuyển văn bản kịp thời đến các địa chỉ liên quan; theo dõi, đôn đốc các đơn vị và cá nhân thực hiện nhiệm vụ được Giám đốc đại học giao tại các văn bản đó.

2. Văn bản, tài liệu đi:

Tất cả văn bản, tài liệu do UEH phát hành (gọi chung là văn bản đi) đều phải qua Văn phòng đại học để thực hiện các thủ tục hành chính: Kiểm tra thể thức, ghi số, vào sổ, đóng dấu, chuyển phát và lưu theo quy định của pháp luật và của UEH.

3. Lưu trữ văn bản:

a) Các văn bản, tài liệu gửi đến: Căn cứ chỉ đạo của Giám đốc đại học, Văn phòng đại học có trách nhiệm sao, lưu trữ và quản lý theo quy định của Nhà nước và của UEH;

b) Các văn bản, tài liệu gửi đi: Tất cả các văn bản, tài liệu của UEH gửi đi có đóng dấu, ghi số và ký hiệu văn bản đều phải lưu trữ một (01) bản tại Văn phòng đại học. Bản lưu phải là bản có chữ ký bằng mực theo quy định của người có thẩm quyền ký văn bản;

c) Các văn bản, tài liệu, hồ sơ khác được lưu trữ theo quy định của Nhà nước và quy định cụ thể của UEH;

d) Văn phòng đại học có trách nhiệm tổ chức, quản lý công tác lưu trữ theo quy định của Nhà nước và của UEH.

4. Con dấu của UEH được quản lý và sử dụng theo quy định pháp luật và của UEH.

Chương XI

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 71. Quan hệ của UEH với Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. UEH chịu sự quản lý trực tiếp và toàn diện của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Quan hệ của UEH với Bộ được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và các văn bản có liên quan.

2. Giám đốc đại học báo cáo, phản ánh kịp thời với Bộ trưởng, Thứ trưởng hoặc Vụ trưởng các vụ chức năng theo sự phân cấp của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện nhiệm vụ của UEH và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ; đề xuất quan điểm và biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện khi được giao.

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

Điều 72. Quan hệ giữa UEH và Đảng ủy cấp trên trực tiếp, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

1. UEH chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy cấp trên trực tiếp và chịu sự quản lý hành chính, lãnh thổ của Ủy ban nhân dân TP. Hồ Chí Minh.

2. Bí thư Đảng ủy UEH, Chủ tịch Hội đồng đại học, Giám đốc đại học báo cáo, phản ánh với Đảng ủy cấp trên trực tiếp về tình hình thực hiện nhiệm vụ của UEH và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Thành ủy; đề xuất quan điểm, các biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện khi được giao.

3. UEH chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc Đảng ủy cấp trên trực tiếp và Ủy ban nhân dân TP. Hồ Chí Minh thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần tích cực vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Thành phố.

Điều 73. Quan hệ giữa UEH với chính quyền địa phương

UEH chủ động phối hợp với chính quyền địa phương nơi UEH đặt các cơ sở trong việc đảm bảo trật tự, an ninh, bảo đảm môi trường học tập, cảnh quan sư phạm, ngăn chặn các tệ nạn xã hội xâm nhập vào UEH; tham gia và góp phần thực hiện các nhiệm vụ kinh tế - xã hội của địa phương.

Điều 74. Quan hệ giữa các tổ chức chính trị - xã hội của UEH trong hệ thống của ngành Giáo dục - Đào tạo và TP. Hồ Chí Minh

1. Công đoàn UEH hoạt động theo Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam và chịu sự chỉ đạo của Công đoàn cấp trên trực tiếp. Chủ tịch Công đoàn UEH thay mặt Ban Chấp hành báo cáo, phản ánh với Công đoàn cấp trên trực tiếp về tình hình hoạt động và thực hiện nhiệm vụ của công đoàn, về những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của công đoàn cấp trên; đề xuất các chính sách, biện pháp giải quyết và tổ chức thực hiện khi được giao.

2. Đoàn Thanh niên Cộng sản (TNCS) Hồ Chí Minh UEH là tổ chức cơ sở của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh TP. Hồ Chí Minh, chịu sự chỉ đạo của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh TP. Hồ Chí Minh. Bí thư Đoàn UEH báo cáo, phản ánh với Ban Chấp hành Thành đoàn TP. Hồ Chí Minh tình hình thực hiện nhiệm vụ của Đoàn UEH và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Chấp hành Thành đoàn; đề xuất các chính sách, biện pháp giải quyết và tổ chức thực hiện khi được giao.

3. Hội Sinh viên UEH là tổ chức cơ sở của Hội Sinh viên Việt Nam TP. Hồ Chí Minh, chịu sự chỉ đạo của Hội Sinh viên Việt Nam TP. Hồ Chí Minh. Chủ tịch Hội Sinh viên UEH báo cáo, phản ánh với Ban Chấp hành Hội Sinh viên Việt Nam TP. Hồ Chí Minh về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Hội Sinh viên UEH và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội Sinh viên Việt Nam TP. Hồ Chí Minh; đề xuất các quan điểm, biện pháp giải quyết và tổ chức thực hiện khi được giao.

4. Hội Cựu chiến binh UEH là tổ chức cơ sở của Hội Cựu chiến binh Quận 3, TP. Hồ Chí Minh. Chủ tịch Hội Cựu chiến binh UEH báo cáo, phản ánh với Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh Quận 3, TP. Hồ Chí Minh về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Hội và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội Cựu chiến binh Quận 3, Hội Cựu chiến binh TP. Hồ Chí Minh; đề xuất các quan điểm, biện pháp giải quyết và tổ chức thực hiện khi được giao.

Điều 75. Quan hệ giữa Đảng ủy với Hội đồng đại học

1. Đảng ủy UEH lãnh đạo quán triệt, triển khai các nghị quyết của Đảng, quy định pháp luật của Nhà nước về thực hiện nhiệm vụ, công tác xây dựng Đảng, quốc phòng an ninh; lãnh đạo thực hiện tốt công tác giáo dục chính trị, tư tưởng.

2. Hội đồng đại học có trách nhiệm thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Đảng ủy UEH; phối hợp với Giám đốc đại học UEH quán triệt, triển khai sâu rộng đến toàn thể viên chức, người lao động, sinh viên, người học UEH tổ chức thực hiện.

3. Đảng ủy UEH cho ý kiến về chủ trương phát triển nhà trường. Trên cơ sở chủ trương của Đảng ủy UEH, Hội đồng đại học quyết định mục tiêu, chiến lược, kế hoạch phát triển UEH.

4. Hội đồng đại học phối hợp chặt chẽ với Đảng ủy UEH. Định kỳ 06 tháng hoặc 01 năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, Hội đồng đại học UEH báo cáo với Đảng ủy UEH kết quả giám sát, tình hình thực hiện các chủ trương, nghị quyết, quyết định, chương

trình, kế hoạch công tác, đề xuất, kiến nghị những nội dung cần xin ý kiến về những chủ trương, nhiệm vụ sắp tới của nhà trường.

Điều 76. Quan hệ giữa Đảng ủy với Ban Giám đốc đại học

1. Quan hệ giữa Bí thư Đảng ủy và Ban Giám đốc đại học là mối quan hệ về trách nhiệm, tôn trọng, đoàn kết và phát huy vai trò của mỗi thành viên để hoàn thành nhiệm vụ. Bí thư Đảng ủy thực hiện nhiệm vụ theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Giám đốc đại học thực hiện nhiệm vụ theo chế độ thủ trưởng.

2. Đảng ủy đảm bảo và tạo điều kiện để Giám đốc đại học và các Phó Giám đốc đại học thực hiện trách nhiệm, quyền hạn được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao.

3. Đảng ủy kịp thời thông báo với Ban Giám đốc đại học tình hình và những công việc cần triển khai của Đảng bộ để Ban Giám đốc đại học phối hợp thực hiện. Ban Giám đốc đại học định kỳ báo cáo với Đảng ủy về tình hình thực hiện các mặt công tác, về những chủ trương, nhiệm vụ thời gian tới của UEH. Đảng ủy thảo luận, ra nghị quyết về những vấn đề quan trọng và lãnh đạo thực hiện.

4. Ban Giám đốc đại học bảo đảm và tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện, tài chính,... để Đảng ủy thực hiện sự lãnh đạo của Đảng bộ đối với mọi hoạt động của UEH.

5. Khi có công việc đột xuất, quan trọng, Ban Giám đốc đại học trao đổi, thống nhất với Bí thư Đảng ủy để tổ chức thực hiện và phải báo cáo với Ban Thường vụ và Đảng ủy trong phiên họp gần nhất.

Điều 77. Quan hệ giữa Đảng ủy và Giám đốc đại học

1. Quan hệ giữa Giám đốc đại học với Đảng ủy UEH được thực hiện theo quy định của Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam, Thành ủy TP. Hồ Chí Minh, Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, Quy chế này và các quy định liên quan khác.

2. Đảng ủy thống nhất lãnh đạo các hoạt động:

a) Lãnh đạo xây dựng và thực hiện chủ trương, nhiệm vụ chuyên môn, an ninh trật tự trong toàn UEH;

b) Lãnh đạo công tác chính trị tư tưởng;

c) Lãnh đạo thực hiện công tác tổ chức cán bộ;

d) Lãnh đạo các đoàn thể quần chúng.

3. Giám đốc đại học báo cáo Đảng ủy về những vấn đề thuộc thẩm quyền lãnh đạo của Đảng ủy, báo cáo quan điểm và giải pháp thực hiện.

Điều 78. Quan hệ giữa Hội đồng đại học và Ban Giám đốc, Giám đốc đại học

1. Quan hệ giữa Giám đốc đại học với Hội đồng đại học được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học, quy chế này và các quy định liên quan khác.

2. Giám đốc đại học có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao tại các phiên họp của Hội đồng đại học; chỉ đạo các đơn vị thông tin đầy đủ khi có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí và bộ máy để Hội đồng hoạt động.

3. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, nếu có yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng đại học, Thường trực Hội đồng đại học thì Giám đốc, Phó Giám đốc đại học phải thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin theo yêu cầu.

4. Giám đốc đại học có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng đại học trong phạm vi nhiệm vụ của Hội đồng đại học. Trong trường hợp ý kiến của Giám đốc đại học và Hội đồng đại học không thống nhất, Chủ tịch Hội đồng đại học và Giám đốc đại học có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định.

5. Tại các phiên họp của Thường trực Hội đồng đại học, Chủ tịch Hội đồng đại học hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định mời thành viên khác phụ trách mảng công việc có liên quan cùng dự họp và tham gia ý kiến (nếu có).

6. Tại các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Giám đốc đại học hoặc các phiên họp liên quan đến nội dung quan trọng do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc đại học chủ trì, người chủ trì căn cứ nội dung phiên họp để mời Chủ tịch Hội đồng đại học hoặc thành viên Hội đồng đại học có liên quan cùng tham dự họp và đóng góp ý kiến (nếu có). Nội dung phiên họp phải được lập thành biên bản và gửi một bản cho Chủ tịch Hội đồng đại học để báo cáo.

7. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động của UEH hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Giám đốc, các Phó Giám đốc đại học phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng đại học.

Điều 79. Quan hệ giữa Giám đốc đại học với các cơ sở giáo dục đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo nước ngoài

1. Giám đốc đại học được quyền ký các văn bản hợp tác với các cơ sở giáo dục đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo nước ngoài theo quy định của pháp luật.

2. Giám đốc đại học chỉ đạo việc thực hiện công tác hợp tác quốc tế của UEH theo các quy định hiện hành; báo cáo việc thực hiện công tác hợp tác quốc tế của UEH với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương XII

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

Điều 80. Thanh tra, kiểm tra

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

2. Giám đốc đại học chủ động tổ chức công tác tự kiểm tra và quyết định thanh tra các đơn vị thuộc UEH theo quy định về công tác kiểm tra, thanh tra của Nhà nước và của UEH.

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

Điều 81. Khen thưởng

Các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao hoặc có thành tích xuất sắc đột xuất được Giám đốc đại học xem xét, khen thưởng theo các quy định của Nhà nước và của UEH.

Điều 82. Xử lý vi phạm

Cá nhân và tập thể thuộc UEH vi phạm các quy định tại quy chế này và các quy định khác theo pháp luật; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và của UEH.

Điều 83. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm có 13 Chương, 83 Điều có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Nghị quyết số 30/NQ-ĐHKH-HĐT ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Hội đồng đại học Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị, cá nhân gửi ý kiến góp ý về UEH (qua Văn phòng đại học) để tổng hợp, trình Hội đồng đại học xem xét quyết định.

**TM. HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC
CHỦ TỊCH**



GS.TS. Nguyễn Đông Phong

Phụ lục 1

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC, BẦU CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC

1. Trình tự, thủ tục thành lập Hội đồng đại học

1.1. Đề xuất Bộ Giáo dục và Đào tạo cử đại diện tham gia Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới

Chậm nhất 90 ngày trước ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng đại học đương nhiệm, Tập thể lãnh đạo UEH gửi văn bản đề xuất Bộ Giáo dục và Đào tạo cử đại diện tham gia Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới.

1.2. Tập thể lãnh đạo UEH họp với Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo và các thành viên đương nhiên khác của Hội đồng đại học

- Thành phần: Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có), Giám đốc đại học, các Phó Giám đốc đại học, các thành viên đương nhiên khác của Hội đồng đại học (Chủ tịch Công đoàn và đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học).

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng đại học đương nhiệm

- Nội dung: Thống nhất số lượng, cơ cấu Hội đồng đại học; Định hướng các nội dung quan trọng trong xây dựng Kế hoạch thành lập Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới.

1.3. Thông qua Đảng ủy UEH kế hoạch thành lập Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới

- Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ UEH

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy

- Nội dung:

+ Thông qua các nội dung chính về kế hoạch thành lập Hội đồng đại học (Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng đại học, phân bổ đại biểu cho các đơn vị tham gia bầu Hội đồng đại học, tổ chức các hội nghị viên chức, người lao động các đơn vị bầu đại biểu, các bước giới thiệu thành viên Hội đồng đại học, tiến độ triển khai...)

+ Cho ý kiến về chủ trương nhân sự Chủ tịch Hội đồng đại học.

1.4. Thông qua Hội đồng đại học đương nhiệm về các công tác chuẩn bị thành lập Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới

- Thành phần: Hội đồng đại học đương nhiệm.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng đại học

- Nội dung:

+ Thông qua Kế hoạch thành lập Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới.

+ Thông qua Chủ trương về nhân sự Chủ tịch Hội đồng đại học.

+ Lấy phiếu giới thiệu quyết định lại Chủ tịch Hội đồng đại học hoặc lấy phiếu giới thiệu ứng viên Chủ tịch Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới theo chủ trương của Hội đồng đại học.

+ Giới thiệu các ứng viên đại diện giảng viên; viên chức, người lao động và thành viên ngoài UEH để bầu vào Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới.

- Phiếu giới thiệu do Hội đồng đại học chuẩn bị, có đóng dấu treo của UEH. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này; ghi biên bản hội nghị.

1.5. Tổ chức các Hội nghị viên chức, người lao động đơn vị thuộc/trực thuộc UEH để bầu đại biểu tham gia Hội nghị Đại biểu UEH bầu thành viên Hội đồng đại học và giới thiệu các ứng viên tham gia Hội đồng đại học theo từng cơ cấu

- Thành phần: Viên chức, người lao động các đơn vị thuộc, trực thuộc UEH.

- Nội dung:

+ Phổ biến các nội dung chính kế hoạch thành lập Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới.

+ Giới thiệu các ứng viên đại diện giảng viên; viên chức, người lao động và thành viên ngoài UEH để bầu vào Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới.

+ Bầu đại biểu tham dự Hội nghị Đại biểu UEH để bầu Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới theo phương án phân bổ đại biểu, trong đó thành phần đương nhiên là trưởng, phó các đơn vị.

- Phiếu giới thiệu, phiếu bầu do đơn vị chuẩn bị theo mẫu của UEH. Kết quả kiểm phiếu các nội dung được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này; ghi biên bản hội nghị.

1.6. Thông qua danh sách các ứng viên theo các cơ cấu được giới thiệu để bầu tham gia Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới

a) Thông qua Tập thể lãnh đạo

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận về danh sách tổng hợp các ứng viên được giới thiệu theo cơ cấu tại Hội nghị viên chức, người lao động đơn vị và do Hội đồng đại học đương nhiệm giới thiệu.

+ Tập thể lãnh đạo thông qua danh sách các ứng viên được giới thiệu để bầu tham gia Hội đồng đại học để báo cáo Đảng ủy.

b) Thông qua Đảng ủy

+ Đảng ủy UEH thảo luận, biểu quyết thông qua danh sách các ứng viên được Tập thể lãnh đạo giới thiệu để bầu tham gia Hội đồng đại học. Trên cơ sở danh sách này, Tập thể lãnh đạo UEH hoàn chỉnh các hồ sơ ứng viên, làm việc với các ứng viên ngoài Trường để hoàn thiện danh sách giới thiệu tại Hội nghị Đại biểu UEH.

+ Đảng ủy UEH thảo luận, biểu quyết các nhân sự dự kiến đề giới thiệu để trình bày chương trình hành động và lấy phiếu giới thiệu chức danh Chủ tịch Hội đồng đại học trước Hội nghị đại biểu UEH.

1.7. Hội nghị Đại biểu UEH bầu thành viên Hội đồng đại học

Sau khi hoàn tất hồ sơ của các ứng viên theo quy định của Mục 1.6, Tập thể lãnh đạo tổ chức Hội nghị Đại biểu UEH bầu thành viên Hội đồng đại học

- Thành phần: Đại biểu được bầu từ hội nghị viên chức, người lao động cấp đơn vị. Số đại biểu phải chiếm trên 50% so với tổng số viên chức, người lao động UEH. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng đại học đương nhiệm

- Nội dung: Bầu thành viên Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới theo cơ cấu; Thông báo danh sách nhân sự được Đảng ủy giới thiệu bầu chức vụ Chủ tịch Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới, tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được bầu Chủ tịch Hội đồng đại học; Trao đổi, đối thoại giữa các nhân sự được giới thiệu bầu chức vụ Chủ tịch Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới với đại biểu tham dự hội nghị; Chủ tịch Hội đồng đại học đương nhiệm thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự được giới thiệu bầu chức vụ Chủ tịch Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới theo quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; Lấy phiếu giới thiệu chức danh Chủ tịch Hội đồng đại học UEH nhiệm kỳ mới.

- Phiếu bầu, phiếu giới thiệu do Tổ Công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của UEH. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này; ghi biên bản hội nghị.

1.8. Đề nghị công nhận Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới

Sau khi hoàn thành quy trình thành lập Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới, Chủ tịch Hội đồng đại học đương nhiệm lập tờ trình và hoàn thiện 2 bộ hồ sơ theo quy định, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ tổ chức cán bộ) và Ban Cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Ban Cán sự đảng) xem xét, quyết định công nhận công nhận Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới.

Hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng đại học phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị công nhận Hội đồng đại học, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên Hội đồng đại học.

b) Danh sách, sơ yếu lý lịch có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng, văn bản đồng ý tham gia của các thành viên Hội đồng đại học; văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu các bước thực hiện quy trình thành lập Hội đồng đại học.

2. Trình tự, thủ tục bầu Chủ tịch Hội đồng đại học

2.1. Đề xuất chủ trương

Cuối mỗi nhiệm kỳ, kết hợp với quy trình bầu Hội đồng đại học, Tập thể lãnh đạo UEH tổ chức họp để trình Đảng ủy, Hội đồng đại học bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự Chủ tịch Hội đồng đại học.

- Thành phần: Như tại khoản 23 Điều 2 của Quy chế này.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Hồ sơ xin chủ trương trình Đảng ủy, Hội đồng đại học gồm có: Tờ trình xin chủ trương quyết định, bổ nhiệm nhân sự; Biên bản cuộc họp.

- Đảng ủy, Hội đồng đại học xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm nhân sự chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được Tờ trình của Tập thể lãnh đạo (Kết hợp với bước 1.3, 1.4 của Phụ lục này).

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Đảng ủy, Hội đồng đại học, Tập thể lãnh đạo phải chủ trì, tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2.2. Trình tự thực hiện sau khi được Đảng ủy, Hội đồng đại học đồng ý chủ trương

2.2.1. Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)

- Thành phần: Như tại khoản 23 Điều 2 của Quy chế này. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm nhân sự, yêu cầu nhiệm vụ của UEH, nguồn nhân sự trong quy hoạch, danh sách thành viên Hội đồng đại học, Tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

- Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

2.2.2. Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo mở rộng

- Thành phần: Như tại khoản 24 Điều 2 của Quy chế này. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy UEH

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan.

+ Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự quyết định, bổ nhiệm bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người; người nào đạt số phiếu cao nhất trong số người đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số

người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt 30% số phiếu giới thiệu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

- Phiếu giới thiệu nhân sự quyết định, bổ nhiệm do Tổ Công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của UEH.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này; ghi biên bản hội nghị.

2.2.3. Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo (lần 2)

- Thành phần: Như tại khoản 23 Điều 2 của Quy chế này.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Nội dung: Căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trong số người đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt 30% số phiếu giới thiệu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2, tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích, đánh giá, xem xét, quyết định việc lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo bằng phiếu kín theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải được tối thiểu 2/3 tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu. Trường hợp không có người đạt đủ số phiếu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Đảng ủy UEH, Hội đồng đại học xem xét, chỉ đạo.

- Phiếu giới thiệu nhân sự quyết định, bổ nhiệm do Tổ Công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của UEH.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

2.2.4. Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của Hội nghị đại biểu UEH về nhân sự được giới thiệu (Kết hợp với Bước 1.7 của Phụ lục này)

- Thành phần: Theo Bước 1.7 của Phụ lục này. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng đại học.

- Nội dung: Lấy ý kiến về nhân sự được Tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự.

+ Thông báo danh sách nhân sự do Tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển.

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được bầu giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng đại học. Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến.

+ Chủ tịch Hội đồng đại học đương nhiệm thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự dự kiến được quyết định, bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo theo quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

+ Ghi phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu giới thiệu nhân sự do Tổ Công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của UEH.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

2.2.5. Bước 5: Thảo luận và biểu quyết nhân sự

a) Hội nghị Tập thể lãnh đạo (lần 3)

- Thành phần: Như tại khoản 23 Điều 2 của Quy chế này.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Nội dung: Thảo luận và biểu quyết nhân sự

- Trình tự thực hiện: Căn cứ vào ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của Ban thường vụ đảng ủy, chi ủy hoặc đảng ủy, chi bộ; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trong số người đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đều đạt tỷ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Phiếu biểu quyết nhân sự do Tổ Công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của UEH; ghi biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị.

b) Hội nghị lần 1 Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới

- Thành phần: Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng đại học đương nhiệm.

- Nội dung: Công bố kết quả lấy phiếu giới thiệu chức danh Chủ tịch Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới tại Hội nghị Đại biểu UEH; Tiến hành bầu Chủ tịch Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới. Phiếu bầu do Tổ Công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của UEH.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này; ghi biên bản hội nghị.

2.3. Đề nghị công nhận Hội đồng đại học, Chủ tịch Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới

Sau khi hoàn thành quy trình thành lập Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới (Bước 1.7) và bầu Chủ tịch Hội đồng đại học (Bước 2.2.5), Chủ tịch Hội đồng đại học đương nhiệm lập tờ trình và hoàn thiện 2 bộ hồ sơ theo quy định, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ tổ chức cán bộ) và Ban Cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Ban Cán sự đảng) xem xét, quyết định công nhận Hội đồng đại học, Chủ tịch Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới (Kết hợp Mục 1.8)

Hồ sơ đề nghị công nhận Chủ tịch Hội đồng đại học phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

a) Tờ trình của Tập thể lãnh đạo UEH đề nghị công nhận chức vụ Chủ tịch Hội đồng đại học nhiệm kỳ mới.

b) Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo các biên bản kiểm phiếu các bước trong quy trình bổ nhiệm.

c) Sơ yếu lý lịch viên chức do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được UEH xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Chương trình công tác của nhân sự được đề nghị công nhận.

e) Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất.

f) Đánh giá, nhận xét của chi bộ, đảng ủy cơ quan nơi công tác; đánh giá, nhận xét trong 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (trong đó phải thể hiện rõ sản phẩm cụ thể, thành tích trong công tác), hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có), uy tín và triển vọng phát triển.

g) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

h) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

i) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

j) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh quyết định/bổ nhiệm. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo quy định.

k) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Phụ lục 2

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH, BỔ NHIỆM GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC, PHÓ GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC, PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC

1. Đề xuất chủ trương thực hiện quy trình quyết định, bổ nhiệm nhân sự

Khi có nhu cầu quyết định nhân sự Giám đốc đại học, bổ nhiệm nhân sự Phó Giám đốc đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học, Tập thể lãnh đạo UEH tổ chức họp, thống nhất trình Đảng ủy, Hội đồng đại học bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm (đối với Phó Giám đốc đại học).

- Thành phần: Bí thư Đảng ủy UEH, Chủ tịch Hội đồng đại học và Ban Giám đốc đại học UEH đương nhiệm.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Hồ sơ đề xuất chủ trương trình Đảng ủy, Hội đồng đại học gồm có: Tờ trình xin chủ trương quyết định, bổ nhiệm nhân sự; Biên bản cuộc họp.

- Đảng ủy, Hội đồng đại học xem xét, quyết định về chủ trương quyết định, bổ nhiệm nhân sự chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được Tờ trình của Tập thể lãnh đạo.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Đảng ủy, Hội đồng đại học, Tập thể lãnh đạo UEH phải chủ trì, tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Quy trình giới thiệu nhân sự bổ nhiệm sau khi được Đảng ủy, Hội đồng đại học đồng ý chủ trương

2.1. Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo UEH (lần 1)

- Thành phần: Bí thư Đảng ủy UEH, Chủ tịch Hội đồng đại học và Ban Giám đốc đại học UEH đương nhiệm. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: Đại diện lãnh đạo cơ quan quản lý có thẩm quyền ra quyết định công nhận Chủ tịch Hội đồng đại học chủ trì hội nghị hoặc ủy quyền chủ trì hội nghị.

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ và nguồn cán bộ quy hoạch, Tập thể lãnh đạo UEH thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng cán bộ quy hoạch, thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ lãnh đạo để lấy ý kiến giới thiệu ở các bước tiếp theo.

- Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

2.2. Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo UEH mở rộng

- Thành phần: Như quy định tại khoản 24 Điều 2 của Quy chế này. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Nội dung:

+ Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự thông qua ở bước 1, người chủ trì trao đổi về định hướng nhân sự bổ nhiệm, giới thiệu nhân sự phù hợp với quy định và yêu cầu của nhà trường để hội nghị thảo luận.

+ Hội nghị tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

+ Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 vị trí chức vụ lãnh đạo cần bổ nhiệm. Người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Hội đồng đại học xem xét, chỉ đạo.

- Phiếu giới thiệu nhân sự quyết định, bổ nhiệm do Tổ Công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của UEH.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này; ghi biên bản hội nghị.

2.3. Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo UEH (lần 2)

- Thành phần: Bí thư Đảng ủy UEH, Chủ tịch Hội đồng đại học và Ban Giám đốc đại học UEH đương nhiệm. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín:

+ Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 vị trí chức vụ lãnh đạo cần bổ nhiệm trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Hội đồng đại học xem xét, chỉ đạo.

+ Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì Hội nghị tiếp tục họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số người được triệu tập. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Hội đồng đại học xem xét, chỉ đạo.

- Phiếu giới thiệu nhân sự quyết định, bổ nhiệm do Tổ Công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của UEH.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

2.4. Bước 4: Hội nghị Cán bộ chủ chốt UEH

- Thành phần: Như quy định tại khoản 25 Điều 2 của Quy chế này. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự.

+ Thông báo danh sách nhân sự ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được quyết định, bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo. Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến.

+ Người chủ trì thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự được giới thiệu theo quy định.

+ Hội nghị tiến hành lấy phiếu giới thiệu bằng phiếu kín.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

2.5. Bước 5: Hội nghị Tập thể lãnh đạo UEH (lần 3)

- Thành phần: Bí thư Đảng ủy UEH, Chủ tịch Hội đồng đại học và Ban Giám đốc đại học UEH đương nhiệm. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Nội dung: Căn cứ vào ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của Ban thường vụ đảng ủy, chi ủy hoặc đảng ủy, chi bộ; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau đạt tỷ lệ 50% thì người chủ trì xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Đảng ủy, Hội đồng đại học xem xét, quyết định.

- Phiếu biểu quyết nhân sự do Tổ Công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của UEH; ghi biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị.

3. Trình tự, thủ tục quyết định, công nhận bổ nhiệm

3.1. Hội nghị Hội đồng đại học

- Thành phần: Hội đồng đại học

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng đại học

- Nội dung: Báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị. Hội đồng đại học thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Phiếu lấy ý kiến do Tổ Công tác chuẩn bị, có đóng dấu treo của UEH

- Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự đạt tỷ lệ phiếu trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu 50% đồng ý thì quyết định theo phiếu của

Chủ tịch Hội đồng đại học. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu dưới 50% số phiếu đồng ý thì Chủ tịch Hội đồng đại học báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

3.2. Đề nghị công nhận Giám đốc đại học, bổ nhiệm Phó Giám đốc đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học

a) Đề nghị công nhận Giám đốc đại học

Sau khi hoàn thành quy trình giới thiệu nhân sự, biểu quyết nhân sự để bổ nhiệm, Hội đồng đại học lập tờ trình và hoàn thiện 2 bộ hồ sơ theo quy định, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ tổ chức cán bộ) và Ban Cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Ban Cán sự đảng) xem xét, quyết định công nhận chức vụ Giám đốc đại học.

b) Bổ nhiệm Phó Giám đốc đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học

Sau khi hoàn thành quy trình giới thiệu nhân sự, biểu quyết nhân sự để bổ nhiệm, Hội đồng đại học hoàn thiện các hồ sơ theo quy định và ra quyết định bổ nhiệm chức vụ Phó Giám đốc đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học; báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ tổ chức cán bộ), Ban Cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Ban Cán sự đảng) về kết quả bổ nhiệm.

4. Hồ sơ đề nghị công nhận Giám đốc đại học; bổ nhiệm Phó Giám đốc đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học

Hồ sơ nhân sự quyết định, bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định. Danh mục hồ sơ như tại mục 2.3 Phụ lục 1.

Phụ lục 3

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH LẠI, BỔ NHIỆM LẠI VÀ KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC, PHÓ GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC, PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC

1. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ Giám đốc đại học, Phó Giám đốc đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học

- Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng đại học phải xác định nhu cầu bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ và ra thông báo thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với Giám đốc đại học, Phó Giám đốc đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học.

+ Đối với trường hợp còn từ 2 năm công tác trở lên nhưng không quá 05 năm công tác tính đến tuổi nghỉ hưu theo quy định thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

+ Trường hợp còn dưới 2 năm công tác tính đến tuổi nghỉ hưu thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, nếu viên chức còn sức khoẻ, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, thì thực hiện trình tự kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định.

- Trường hợp không được bổ nhiệm lại thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác theo nguyên tắc không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.

- Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

2. Quy trình bổ nhiệm lại

2.1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng đại học phải xác định nhu cầu bổ nhiệm lại và ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với Giám đốc đại học, Phó Giám đốc đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học.

2.2. Viên chức quản lý làm báo cáo tự đánh giá, nhận xét việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

2.3. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt UEH

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy.

- Nội dung: lấy ý kiến bằng phiếu kín đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại

- Trình tự thực hiện: Viên chức được xem xét đề bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với viên chức được xem xét bổ nhiệm lại.

- Nguyên tắc giới thiệu: nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại được trên 50% tổng số người được triệu tập ở hội nghị thì tiếp tục bước tiếp theo; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50%

(không quá bán) thì do người chủ trì xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

2.4. Chủ tịch Hội đồng đại học đánh giá, nhận xét và đề xuất việc bổ nhiệm lại.

2.5. Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo UEH

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu;

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy đơn vị (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại;

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

+ Nguyên tắc giới thiệu: nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại được trên 50% tổng số người được triệu tập ở hội nghị đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp số phiếu đạt tỉ lệ 50% (không quá bán) thì do người chủ trì xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2.6. Căn cứ kết quả bỏ phiếu giới thiệu tại bước 3.5, Hội đồng đại học thực hiện:

- Đối với chức vụ Giám đốc đại học: Hội đồng đại học trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và Ban cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Ban Cán sự đảng) xem xét, quyết định công nhận.

- Đối với chức vụ Phó Giám đốc đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học: Hội đồng đại học xem xét, quyết định bổ nhiệm lại và báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và Ban cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Ban Cán sự đảng) về kết quả bổ nhiệm lại.

3. Trình tự kéo dài thời gian giữ chức vụ

3.1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, thảo luận, xem xét, nếu viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, Hội đồng đại học xác định nhu cầu kéo dài thời gian giữ chức vụ và ra thông báo thực hiện trình tự xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với Giám đốc đại học, Phó Giám đốc đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học.

3.2. Viên chức quản lý làm báo cáo tự đánh giá, nhận xét việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

3.3. Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo UEH thảo luận, xem xét, nếu viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

Nguyên tắc giới thiệu: nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại được trên 50% tổng số người được triệu tập ở hội nghị đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp số phiếu đạt tỉ lệ 50% (không quá bán) thì do người chủ trì xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3.4. Căn cứ kết quả bỏ phiếu giới thiệu tại bước 4.3, Hội đồng đại học thực hiện:

- Đối với chức vụ Giám đốc đại học: Hội đồng đại học trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và Ban cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Ban Cán sự đảng) xem xét, quyết định công nhận.

- Đối với chức vụ Phó Giám đốc đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học: Hội đồng đại học xem xét, quyết định bổ nhiệm lại và báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và Ban cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Ban Cán sự đảng) về kết quả kéo dài thời gian giữ chức vụ.

4. Hồ sơ bổ nhiệm lại

Danh mục hồ sơ nhân sự thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự sau:

4.1. Tờ trình và Biên bản kiểm phiếu ở các bước.

4.2. Sơ yếu lý lịch 2C theo quy định hiện hành do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6 và đóng dấu.

4.3. Đánh giá, nhận xét 3 năm gần nhất của các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; trong đó, thể hiện rõ trong quá trình công tác nhân sự có sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có). (3) Uy tín và triển vọng phát triển.

4.4. Đánh giá, nhận xét của chi bộ, đảng ủy cơ quan nơi công tác.

4.5. Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ.

4.6. Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

4.7. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).

4.8. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

4.9. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

* Lưu ý: Các tài liệu nêu tại Mục 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.7, 4.9 không quá 6 tháng tính đến thời điểm xem xét.

PHỤ LỤC 4

QUY TRÌNH LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM

1. Bước 1: Chuẩn bị lấy phiếu tín nhiệm

* Phòng Quản trị nguồn nhân lực thực hiện:

- Báo cáo, tham mưu Đảng ủy UEH xây dựng kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm.
- Đề nghị người được lấy phiếu tín nhiệm thực hiện báo cáo 02 nội dung gồm (1) phẩm chất, chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; (2) kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; gửi về Phòng Quản trị nguồn nhân trước ngày lấy phiếu tín nhiệm ít nhất 20 ngày.
- Lập danh sách thành phần ghi phiếu theo quy định tại khoản 6 Điều 28 của Quy chế này, gửi thư triệu tập người ghi phiếu tín nhiệm; gửi thư mời đại diện cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ dự Hội nghị.
- Tập hợp báo cáo của người được lấy phiếu tín nhiệm gửi cho người ghi phiếu tín nhiệm trước ngày lấy phiếu tín nhiệm ít nhất 15 ngày; các nội dung, vấn đề cần làm rõ theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền hoặc người ghi phiếu tín nhiệm thì gửi cho người được lấy phiếu tín nhiệm trước ngày lấy phiếu tín nhiệm ít nhất 10 ngày.
- Chuẩn bị phiếu tín nhiệm ghi danh sách người được lấy phiếu tín nhiệm, các mức tín nhiệm và có đóng dấu treo.
- Đề xuất Ban kiểm phiếu.

2. Bước 2: Hội nghị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm

- Thành phần đại biểu triệu tập ghi phiếu tín nhiệm: Như tại khoản 6 Điều 28 của Quy chế này. Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.
- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy UEH.
- Nội dung:
 - + Quán triệt về mục đích, yêu cầu việc lấy phiếu tín nhiệm đối với viên chức theo quy định; nêu rõ trách nhiệm của người được lấy phiếu, người ghi phiếu tín nhiệm; công khai và sử dụng kết quả phiếu tín nhiệm
 - + Công bố danh sách người được lấy phiếu tín nhiệm.
 - + Hội nghị thông qua báo cáo, giải trình của người được lấy phiếu tín nhiệm.
 - + Hội nghị bầu Ban kiểm phiếu.
 - + Ban kiểm phiếu hướng dẫn cách ghi phiếu và tiến hành phát phiếu.
 - + Đại biểu triệu tập ghi phiếu và bỏ phiếu tín nhiệm, đảm bảo việc đánh giá khách quan, thận trọng, trung thực, công tâm về người được lấy phiếu tín nhiệm.

3. Bước 3: Báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu với Hội nghị;
- Ban kiểm phiếu lập biên bản kiểm phiếu, 03 bản; bàn giao phiếu và biên bản kiểm phiếu cho Phòng Quản trị nguồn nhân lực.
- Báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm cho cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ theo quy định.