

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

-----308-----

QUY CHẾ
VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Hà Nội - 6/2016

Số: **2068**/QĐ-ĐHKHTN

Hà Nội, ngày **16** tháng **6** năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế về Tổ chức và hoạt động của Trường ĐHKHTN, ĐHQGHN

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;

Căn cứ Điều lệ trường đại học được ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quy chế về Tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên ban hành theo Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

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

Căn cứ Công văn số 1283/ĐHQGHN-TCCB ngày 10/5/2016 của Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế về Tổ chức và hoạt động của Trường ĐHKHTN;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng các Phòng, Ban chức năng, Thủ trưởng các đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- ĐHQGHN (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Nguyễn Văn Nội

MỤC LỤC

	Trang
Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Vị trí pháp lý, chức năng, nhiệm vụ của Trường	1
Điều 3. Cơ chế quản lý và điều hành trong Trường	2
Chương II. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ	2
Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Trường	2
Điều 5. Hiệu trưởng	3
Điều 6. Phó hiệu trưởng	3
Điều 7. Hội đồng khoa học và đào tạo	3
Điều 8. Hội đồng cấp Trường	4
Điều 9. Phòng, Ban chức năng	5
Điều 10. Khoa	5
Điều 11. Viện	7
Điều 12. Phòng thí nghiệm trọng điểm	9
Điều 13. Trung tâm/Công ty trực thuộc Trường	10
Điều 14. Trường Trung học phổ thông Chuyên Khoa học Tự nhiên	11
Điều 15. Bộ môn/Trung tâm/Phòng thí nghiệm/Phòng bảo tàng/Phòng chuyên môn, nghiệp vụ/Tổ văn phòng trực thuộc Khoa, Viện và đơn vị tương đương (đơn vị cấp 2)	13
Điều 16. Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể	15
Chương III. CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG	15
Điều 17. Trách nhiệm và quyền hạn của công chức, viên chức, người lao động	15
Điều 18. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, nghiên cứu viên	16
Điều 19. Giảng viên kiêm nhiệm	17
Chương IV. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI HỌC	17
Điều 20. Người học	17
Điều 21. Nhiệm vụ và quyền hạn của người học	17
Chương V. HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG	18
Điều 22. Công tác quy hoạch và kế hoạch	18
Điều 23. Hoạt động đào tạo	18
Điều 24. Hoạt động khoa học và công nghệ	19

Điều 25. Công tác tổ chức và cán bộ	19
Điều 26. Tài chính, tài sản và xây dựng cơ bản.....	21
Điều 27. Công tác chính trị tư tưởng và học sinh, sinh viên	23
Điều 28. Hợp tác và phát triển	23
Điều 29. Công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục.....	24
Điều 30. Công tác thông tin, báo cáo.....	25
Điều 31. Công tác thi đua - khen thưởng và kỷ luật.....	25
Điều 32. Công tác thanh tra, kiểm tra và pháp chế.....	26
Điều 33. Trách nhiệm và quyền hạn khác	26
Chương VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	26
Điều 34. Hiệu lực thi hành.....	26
Điều 35. Trách nhiệm thi hành	26

QUY CHẾ

Về Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **2068**/QĐ-ĐHKHTN ngày **16**/06/2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc Gia Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Công chức, viên chức (CCVC), người lao động; học sinh, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh (gọi chung là người học); các đơn vị, tổ chức trực thuộc Trường; các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Trường chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Vị trí pháp lý, chức năng, nhiệm vụ của Trường

1. Vị trí pháp lý

- Trường là cơ sở đào tạo đại học công lập trong hệ thống giáo dục đại học quốc dân; là trường đại học thành viên thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN).

- Trường chịu sự quản lý trực tiếp của ĐHQGHN, là đơn vị có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; được quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

- Trường tổ chức và hoạt động theo quy định của Luật Giáo dục; Luật Giáo dục đại học; Luật Khoa học và Công nghệ; Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Điều lệ trường đại học); Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục thành viên ban hành kèm theo Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Quy chế số 26/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ); Quy định về Tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHQGHN ban hành kèm theo Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 08/10/2014 của Giám đốc ĐHQGHN (sau đây gọi tắt là Quy định số 3568/QĐ-ĐHQGHN của Giám đốc ĐHQGHN) và Quy chế này.

2. Chức năng, nhiệm vụ

- Trường có sứ mạng đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, bồi dưỡng nhân tài, nghiên cứu phát triển và chuyển giao tri thức thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên, góp phần xây dựng, phát triển và bảo vệ đất nước.

- Thực hiện liên thông, liên kết, hợp tác toàn diện với các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQGHN trong triển khai các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và cung cấp dịch vụ; sử dụng và chia sẻ các nguồn lực, cơ sở vật chất theo quy định của ĐHQGHN.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan và do Nhà nước, Giám đốc ĐHQGHN giao.

Điều 3. Cơ chế quản lý và điều hành trong Trường

1. Trường áp dụng hai cơ chế quản lý

a) Cơ chế quản lý ba cấp

- Cấp Trường (đơn vị cấp 1): Ban Giám hiệu, các Phòng, Ban chức năng;

- Các đơn vị trực thuộc Trường (đơn vị cấp 2): Khoa, Viện, Trung tâm, Phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia (PTNTĐ quốc gia), Phòng thí nghiệm trọng điểm cấp ĐHQGHN (PTNTĐ cấp ĐHQGHN), Trường Trung học phổ thông Chuyên Khoa học Tự nhiên (Trường THPT Chuyên KHTN);

- Các đơn vị trực thuộc đơn vị cấp 2 (đơn vị cấp 3): Bộ môn, Trung tâm, Phòng thí nghiệm, Phòng bảo tàng, Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Tổ văn phòng.

b) Cơ chế quản lý hai cấp

- Cấp Trường (đơn vị cấp 1): Ban Giám hiệu, các Phòng, Ban chức năng;

- Các đơn vị trực thuộc Trường (đơn vị cấp 2): Tạp chí, Trung tâm, Doanh nghiệp KH&CN.

2. Cơ chế quản lý và điều hành trong Trường theo chế độ thủ trưởng. Mọi hoạt động tuân thủ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN.

Chương II.

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Trường

Cơ cấu tổ chức của Trường thực hiện theo quy định tại Điều lệ trường đại học; Quy chế số 26/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Quy định số 3568/QĐ-ĐHQGHN của Giám đốc ĐHQGHN, cụ thể:

1. Ban Giám hiệu, gồm: Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng
2. Hội đồng khoa học và đào tạo, các hội đồng tư vấn khác
3. Phòng, Ban chức năng
4. Khoa/Viện

5. Trung tâm/PTNTĐ quốc gia/PTNTĐ cấp ĐHQGHN

6. Tạp chí, doanh nghiệp, tổ chức phục vụ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ

7. Trường THPT Chuyên KHTN

8. Bộ môn, Trung tâm, Phòng thí nghiệm, Phòng bảo tàng, Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Tổ văn phòng trực thuộc Khoa/Viện và đơn vị tương đương cấp 2

9. Các tổ chức Đảng, Đoàn thể và tổ chức xã hội

Cơ cấu tổ chức của Trường do Giám đốc ĐHQGHN quy định cụ thể phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan, cơ cấu tổ chức của ĐHQGHN và nhu cầu hoạt động của Trường. Trong quá trình hoạt động, Hiệu trưởng trình Giám đốc ĐHQGHN quyết định điều chỉnh, bổ sung cơ cấu tổ chức của Trường nếu thấy cần thiết.

Điều 5. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật của Trường, chịu trách nhiệm trực tiếp về quản lý và điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

2. Hiệu trưởng do Giám đốc ĐHQGHN quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN.

3. Hiệu trưởng có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Điều lệ trường đại học, Quy chế số 26/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và quy định của ĐHQGHN.

Điều 6. Phó hiệu trưởng

1. Giúp việc cho Hiệu trưởng có các Phó hiệu trưởng.

2. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó hiệu trưởng thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN.

3. Số lượng Phó hiệu trưởng của Trường không quá 03 người. Trường hợp cần có trên 03 Phó hiệu trưởng, Hiệu trưởng báo cáo Giám đốc ĐHQGHN xem xét, quyết định.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Các Phó hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Trường; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo phân công của Hiệu trưởng và giải quyết các công việc do Hiệu trưởng giao;

b) Khi giải quyết công việc được Hiệu trưởng giao, Phó hiệu trưởng thay mặt Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công việc được giao.

Điều 7. Hội đồng khoa học và đào tạo

1. Hội đồng khoa học và đào tạo (KH&ĐT) Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Nhiệm kỳ của Hội đồng KH&ĐT theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng KH&ĐT Trường có chủ tịch, một số phó chủ tịch, thư ký và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Hội đồng KH&ĐT có số thành viên là số lẻ, bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng; các Trưởng khoa, Viện trưởng, Giám đốc PTNTĐ quốc gia; một số thủ trưởng các đơn vị nghiên cứu trực thuộc Trường, Trường THPT Chuyên KHTN; một số Trưởng phòng chức năng; đại diện các nhà khoa học của Trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư; đại diện các nhà khoa học ở bên ngoài có liên quan đến hoạt động đào tạo, KH&CN của Trường.

3. Hội đồng KH&ĐT có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về những công việc sau đây:

- a) Mở các ngành/chuyên ngành đào tạo mới; đổi mới, phát triển các chương trình đào tạo;
- b) Định hướng phát triển nghiên cứu KH&CN, hợp tác quốc tế; xác định các lĩnh vực nghiên cứu chiến lược và trọng yếu;
- c) Kế hoạch phát triển hoạt động đào tạo, KH&CN của Trường;
- d) Kế hoạch xây dựng và phát triển đội ngũ CCVC, người lao động của Trường;
- e) Cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Trường;
- f) Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chức danh giáo sư cơ sở, bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư;
- g) Cho ý kiến về những vấn đề trọng yếu trong các hoạt động đào tạo, KH&CN của Trường.

4. Tại phiên họp đầu tiên, hội đồng KH&ĐT bầu Chủ tịch hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng đồng ý; Chủ tịch hội đồng chỉ định thư ký hội đồng trong số các thành viên của hội đồng.

5. Hội đồng KH&ĐT họp ít nhất một lần trong một học kỳ và họp đột xuất do Chủ tịch hội đồng hoặc Hiệu trưởng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng KH&ĐT biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 8. Hội đồng cấp Trường

1. Hội đồng tuyển dụng
2. Hội đồng lương
3. Hội đồng thi đua - khen thưởng
4. Hội đồng kỷ luật
5. Các hội đồng tư vấn khác.

Nhiệm vụ và quyền hạn, thời gian hoạt động, cơ cấu thành viên của các hội đồng nêu trên do Hiệu trưởng quyết định theo quy định hiện hành.

Điều 9. Phòng, Ban chức năng

1. Trường có các Phòng, Ban chức năng (gọi chung là Phòng) để tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng trong công tác quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao.

2. Các Phòng chức năng có nhiệm vụ:

a) Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển Trường thuộc lĩnh vực được phân công; xây dựng kế hoạch, nhiệm vụ năm học, kế hoạch ngân sách và dự toán thu chi kinh phí hàng năm; làm đầu mối xây dựng các đề án, dự án thuộc lĩnh vực được phân công.

b) Tổ chức xây dựng các văn bản quản lý, hướng dẫn triển khai công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách theo quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN.

c) Tổ chức xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về lĩnh vực được giao quản lý; cung cấp kịp thời và chính xác số liệu thống kê khi có yêu cầu; thường xuyên cập nhật thông tin về lĩnh vực quản lý lên trang web của Trường.

d) Đề xuất và áp dụng các phương pháp tiên tiến trong quản lý điều hành để nâng cao hiệu quả quản lý; thực hiện việc tin học hóa trong quản lý điều hành tác nghiệp.

e) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ của các đơn vị trong Trường thuộc lĩnh vực được phân công.

f) Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các hội nghị, hội thảo có liên quan đến chức năng nhiệm vụ được giao.

g) Đề xuất nhân sự cho các hội đồng, các ban chuyên môn, đoàn công tác, tổ công tác thuộc lĩnh vực được phân công.

h) Phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chức năng với nhau và với các đơn vị khác trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

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

3. Đứng đầu Phòng chức năng là Trưởng phòng. Giúp việc Trưởng phòng là các Phó trưởng phòng. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng chức năng do Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng chức năng thực hiện theo quy định của Trường và của ĐHQGHN.

4. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng chức năng lãnh đạo, quản lý đơn vị mình theo chế độ thủ trưởng, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng chức năng được thừa lệnh Hiệu trưởng ký và đóng dấu của Trường các văn bản có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 10. Khoa

1. Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc Trường.

2. Cơ cấu tổ chức của Khoa

- Ban Lãnh đạo khoa, gồm: Trưởng khoa và các Phó trưởng khoa
- Hội đồng KH&ĐT
- Bộ môn
- Phòng thí nghiệm/Phòng bảo tàng
- Trung tâm
- Tổ văn phòng

3. Trưởng khoa, Phó trưởng khoa

a) Trưởng khoa là người đứng đầu và lãnh đạo Khoa, do Hiệu trưởng bổ nhiệm và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của Khoa.

b) Các Phó trưởng khoa do Hiệu trưởng bổ nhiệm theo đề nghị của Trưởng khoa và chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.

4. Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp trưởng, phó của các đơn vị trực thuộc Khoa theo đề nghị của Trưởng khoa.

5. Khoa có chức năng, nhiệm vụ sau đây:

a) Quản lý giảng viên, nghiên cứu viên, người lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường, bao gồm:

- Xây dựng, điều chỉnh và cập nhật chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các học phần liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các học phần của chương trình đào tạo và giữa các trình độ đào tạo;

- Tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Trường. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy phải thực hiện theo quy định của DHQGHN, của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT);

- Tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập;

- Xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm đạt chất lượng chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động;

- Phê duyệt đề tài khóa luận tốt nghiệp, người hướng dẫn; tổ chức chấm khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

c) Lập kế hoạch theo nhiệm kỳ, kế hoạch hàng năm và tổ chức thực hiện các hoạt động KH&CN, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức KH&CN, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của khoa;

d) Xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn và theo nhiệm kỳ phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học (NCKH), tăng cường điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo; hỗ trợ các nhóm nghiên cứu thuộc lĩnh vực khoa học được giao quản lý;

e) Xây dựng kế hoạch hàng năm và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, nghiên cứu viên, người lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, nghiên cứu viên và người lao động khác thuộc khoa;

f) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý theo quy định của Trường;

g) Có trách nhiệm quản lý cơ sở vật chất và trang thiết bị của Trường giao cho khoa.

6. Hội đồng KH&ĐT Khoa

a) Hội đồng KH&ĐT Khoa do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Khoa.

b) Hội đồng KH&ĐT Khoa có nhiệm vụ tư vấn cho Trường khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, đổi mới quản lý, đào tạo, NCKH và chuyển giao công nghệ của khoa.

c) Hội đồng KH&ĐT Khoa có chủ tịch, các phó chủ tịch, thư ký và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường khoa. Hội đồng KH&ĐT Khoa có số thành viên là số lẻ và tối thiểu là 7 thành viên, bao gồm: Trường khoa, các Phó trưởng khoa, các Trưởng bộ môn, Trưởng phòng thí nghiệm, Trưởng PTNTĐ cấp ĐHQGHN, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài Khoa, ngoài Trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa (nếu cần thiết);

d) Hội đồng KH&ĐT Khoa họp ít nhất một lần trong một học kỳ do Chủ tịch hội đồng hoặc Trường khoa triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng KH&ĐT Khoa tham dự biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng KH&ĐT Khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của Trường khoa khi trình Hiệu trưởng xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, KH&CN của Khoa.

7. Quy định về tổ chức hoạt động của Khoa do Hiệu trưởng phê duyệt và ký ban hành.

Điều 11. Viện

1. Viện là đơn vị trực thuộc Trường, có nhiệm vụ triển khai các hoạt động KH&CN và áp dụng tiến bộ KH&CN để nâng cao chất lượng đào tạo, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng.

2. Viện hoạt động theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với tổ chức KH&CN công lập quy định tại Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005, Nghị định số 96/2010/NĐ-CP ngày 20/9/2010 của Chính phủ và quy chế tổ chức hoạt động do Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN ban hành.

3. Cơ cấu tổ chức của viện

- Ban Lãnh đạo viện, gồm: Viện trưởng và các Phó viện trưởng
- Hội đồng KH&ĐT
- Phòng thí nghiệm
- Phòng chuyên môn, nghiệp vụ

4. Viện trưởng, Phó viện trưởng

a) Viện trưởng là người đứng đầu và lãnh đạo Viện, do Hiệu trưởng bổ nhiệm và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Viện.

b) Các Phó viện trưởng do Hiệu trưởng bổ nhiệm theo đề nghị của Viện trưởng và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về nhiệm vụ được phân công.

5. Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp trưởng, phó của các đơn vị trực thuộc viện theo đề nghị của Viện trưởng.

6. Viện nghiên cứu thuộc Trường có đủ năng lực, được tham gia tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ theo qui định của luật Giáo dục đại học do Trường cấp bằng, có quy định cụ thể trong quy chế tổ chức và hoạt động của Viện.

7. Hội đồng KH&ĐT Viện

a) Hội đồng KH&ĐT Viện do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Viện.

b) Hội đồng KH&ĐT Viện có nhiệm vụ tư vấn cho Viện trưởng trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, đổi mới quản lý, đào tạo, NCKH và chuyển giao công nghệ của Viện.

c) Hội đồng KH&ĐT Viện có chủ tịch, các phó chủ tịch, thư ký và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Viện trưởng. Hội đồng KH&ĐT Viện có số thành viên là số lẻ và tối thiểu là 7 thành viên, bao gồm: Viện trưởng, các Phó viện trưởng, các Trưởng phòng thí nghiệm, Trưởng PTNTĐ cấp ĐHQGHN, Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc viện, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong viện là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài viện, ngoài Trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của viện (nếu cần thiết);

d) Hội đồng KH&ĐT Viện họp ít nhất một lần trong 6 tháng do Chủ tịch hội đồng hoặc Viện trưởng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng KH&ĐT Viện tham dự biểu quyết đồng ý. Biên bản

cuộc họp của Hội đồng KH&ĐT Viện phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của viện trưởng khi trình Hiệu trưởng xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, KH&CN của Viện.

8. Quy định về tổ chức hoạt động của Viện do Hiệu trưởng phê duyệt và ký ban hành.

Điều 12. Phòng thí nghiệm trọng điểm

1. Phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia

a) PTNTĐ quốc gia do Trường là đơn vị quản lý và ĐHQGHN là đơn vị chủ quản. PTNTĐ quốc gia được thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập quy định tại Nghị định 115/2005/NĐ-CP về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

b) Cơ cấu tổ chức của PTNTĐ quốc gia:

- Ban Giám đốc PTNTĐ quốc gia, gồm: Giám đốc và các Phó giám đốc
- Hội đồng khoa học
- Phòng chuyên môn, nghiệp vụ

c) Giám đốc, Phó giám đốc

- Giám đốc PTNTĐ quốc gia là người đứng đầu và lãnh đạo PTNTĐ, do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN và chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQGHN, Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của PTNTĐ quốc gia.

- Các Phó giám đốc do Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc PTNTĐ và chịu trách nhiệm trước Giám đốc PTNTĐ về nhiệm vụ được phân công.

d) Căn cứ ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học PTNTĐ quốc gia và ý kiến của Lãnh đạo Trường, Giám đốc PTNTĐ quốc gia ra quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế hoạt động của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc PTNTĐ quốc gia.

e) Giám đốc PTNTĐ quốc gia bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức và miễn nhiệm cấp trưởng, phó Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc PTNTĐ quốc gia theo quy định của Nhà nước, của ĐHQGHN và của Trường ĐHKHTN.

f) Căn cứ quy chế tổ chức và hoạt động của PTNTĐ do Bộ KH&CN ban hành, Hiệu trưởng ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của PTNTĐ quốc gia do Trường quản lý.

g) PTNTĐ quốc gia kết hợp với các đơn vị trong Trường tham gia hoạt động đào tạo đại học và sau đại học theo sự phân công của ĐHQGHN và của Trường.

2. Phòng thí nghiệm trọng điểm cấp ĐHQGHN

a) PTNTĐ cấp ĐHQGHN là đơn vị trực thuộc Trường và chịu sự quản lý về hành chính, chuyên môn của Khoa/Viện và đơn vị tương đương (gọi chung là khoa/viện). PTNTĐ cấp ĐHQGHN được thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập quy định tại Nghị định 115/2005/NĐ-CP về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

b) Ban Giám đốc PTNTĐ cấp ĐHQGHN, gồm: Giám đốc và các Phó giám đốc

c) Giám đốc, Phó giám đốc

- Giám đốc PTNTĐ cấp ĐHQGHN là người đứng đầu và lãnh đạo PTNTĐ, do Hiệu trưởng bổ nhiệm theo đề nghị của Trường khoa/Viện trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của PTNTĐ.

- PTNTĐ cấp ĐHQGHN có thể có đồng Giám đốc là nhà khoa học nước ngoài do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm hoặc ủy quyền cho Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN bổ nhiệm và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN về một số hoạt động chuyên môn của PTNTĐ.

- Các Phó giám đốc do Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN bổ nhiệm theo đề nghị của giám đốc PTNTĐ và chịu trách nhiệm trước giám đốc PTNTĐ về nhiệm vụ được phân công.

d) Quy định về tổ chức hoạt động của PTNTĐ cấp ĐHQGHN do Hiệu trưởng phê duyệt và ký ban hành trên cơ sở đề nghị của Trường khoa/Viện trưởng.

e) PTNTĐ cấp ĐHQGHN kết hợp với các đơn vị trong Khoa/Viện tham gia hoạt động đào tạo đại học và sau đại học theo sự phân công của Trường và của Khoa/Viện.

f) Căn cứ vào hiệu quả công việc, định hướng phát triển của Khoa/Viện, Trường ĐHKHTN; trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng KH&ĐT Khoa/Viện, đề nghị của Trường khoa/Viện trưởng và ý kiến của Hội đồng KH&ĐT Trường, Hiệu trưởng trình Giám đốc ĐHQGHN quyết định việc thành lập, giải thể PTNTĐ cấp ĐHQGHN (hoặc ủy quyền Hiệu trưởng ký quyết định thành lập, giải thể) khi cần thiết.

Điều 13. Trung tâm/Công ty trực thuộc Trường

1. Trung tâm nghiên cứu, hỗ trợ đào tạo và dịch vụ:

- Trường có một số trung tâm nghiên cứu, hỗ trợ đào tạo, dịch vụ đào tạo và KH&CN trực thuộc Trường; hoạt động theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Cơ cấu tổ chức của trung tâm:

+ Ban Giám đốc trung tâm, gồm: Giám đốc và các Phó giám đốc

+ Hội đồng khoa học

+ Phòng thí nghiệm

+ Phòng chuyên môn, nghiệp vụ

2. Trung tâm phục vụ và dịch vụ/công ty:
 - Trường có một số trung tâm phục vụ, dịch vụ/công ty (gọi tắt là trung tâm) trực thuộc Trường; hoạt động theo quy định của pháp luật hiện hành.
 - Ban Giám đốc trung tâm, gồm: Giám đốc và các Phó giám đốc
3. Giám đốc trung tâm do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, là người đứng đầu Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các mặt hoạt động của Trung tâm.
4. Phó giám đốc Trung tâm do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Giám đốc trung tâm.
5. Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm trực thuộc Trường do Hiệu trưởng phê duyệt và ký ban hành.
6. Căn cứ vào hiệu quả công việc và nhu cầu xã hội, hội đồng KH&ĐT Trường có thể kiến nghị Hiệu trưởng thành lập, sáp nhập hoặc giải thể Trung tâm khi cần thiết.

Điều 14. Trường Trung học phổ thông Chuyên Khoa học Tự nhiên

1. Trường THPT Chuyên KH&ĐT là đơn vị đào tạo trực thuộc Trường, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được hạch toán độc lập; có chức năng đào tạo học sinh giỏi, tài năng thuộc các lĩnh vực khoa học tự nhiên.
2. Cơ cấu tổ chức của Trường THPT Chuyên KHTN
 - Ban Giám hiệu Trường THPT Chuyên, gồm: Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng
 - Hội đồng KH&ĐT
 - Bộ môn
 - Phòng nghiệp vụ
3. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng
 - a) Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên KHTN là người đứng đầu và lãnh đạo Trường THPT Chuyên KHTN. Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên KHTN do Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN bổ nhiệm và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trường THPT Chuyên KHTN.
 - b) Các Phó hiệu trưởng do Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN bổ nhiệm theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên KHTN và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên KHTN về nhiệm vụ được phân công.
4. Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp trưởng, phó của các đơn vị trực thuộc Trường THPT Chuyên KHTN theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên KHTN.

5. Trường THPT Chuyên KHTN có các nhiệm vụ sau đây:

- a) Tổ chức các hoạt động giảng dạy và giáo dục học sinh theo Điều lệ trường trung học, Quy chế tổ chức và hoạt động của trường THPT chuyên.
- b) Tham gia tổ chức kì thi tuyển sinh hàng năm.
- c) Chú trọng công tác quản trị và phát triển đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên để không ngừng nâng cao chất lượng dạy và học.
- d) Thực hiện công tác quản lý tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định của Nhà nước, của ĐHQGHN và của Trường ĐHKHTN.
- e) Phối kết hợp với các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước để nâng cao chất lượng và hiệu quả giảng dạy, giáo dục học sinh, tạo thêm nguồn lực và tăng thêm uy tín cho Trường.
- f) Hợp tác chặt chẽ với các khoa và các đơn vị chuyên môn khác của Trường ĐHKHTN trong công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học.
- g) Xây dựng đội tuyển tham dự kỳ thi học sinh giỏi quốc gia, quốc tế.

6. Hội đồng KH&ĐT Trường THPT Chuyên KHTN

a) Hội đồng KH&ĐT Trường THPT Chuyên KHTN do Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên KHTN.

b) Hội đồng KH&ĐT có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên KHTN trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, đổi mới quản lý, đào tạo và NCKH.

c) Hội đồng KH&ĐT Trường THPT Chuyên KHTN có chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký và các thành viên do Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên KHTN. Hội đồng KH&ĐT Trường THPT Chuyên KHTN có số thành viên là số lẻ và tối thiểu là 7 thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, trưởng bộ môn chuyên, một số giảng viên, giáo viên trong trường là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài Trường THPT Chuyên KHTN, ngoài Trường ĐHKHTN có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của Trường THPT Chuyên KHTN (nếu cần thiết);

d) Hội đồng KH&ĐT Trường THPT Chuyên KHTN họp ít nhất một lần trong một học kỳ do chủ tịch hội đồng hoặc Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên KHTN triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng KH&ĐT tham dự biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng KH&ĐT phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên KHTN khi trình Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN xem xét

quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, KH&CN của Trường THPT Chuyên KHTN.

7. Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trường THPT Chuyên KHTN do Giám đốc ĐHQGHN ban hành trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN.

Điều 15. Bộ môn/Trung tâm/Phòng thí nghiệm/Phòng bảo tàng/Phòng chuyên môn, nghiệp vụ/Tổ văn phòng trực thuộc Khoa, Viện và đơn vị tương đương (đơn vị cấp 2).

1. Bộ môn trực thuộc Khoa

a) Cơ cấu Bộ môn

- Bộ môn là đơn vị chuyên môn về lĩnh vực đào tạo, KH&CN của một hoặc một số ngành, chuyên ngành đào tạo trực thuộc khoa trong Trường.

- Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng KH&ĐT Khoa và đề nghị của Trường khoa, Hiệu trưởng quyết định thành lập, giải thể và quy định nhiệm vụ cụ thể của Bộ môn. Bộ môn hoạt động theo quy định do Hiệu trưởng ban hành.

b) Tổ chức của Bộ môn

- Trưởng bộ môn là người đứng đầu, lãnh đạo Bộ môn. Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở được đa số cán bộ, giảng viên trong Bộ môn giới thiệu, được Trường khoa và cấp uỷ thống nhất đề nghị.

- Mỗi bộ môn có 01 Phó trưởng bộ môn giúp việc cho Trưởng bộ môn. Phó trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở Trưởng bộ môn giới thiệu, Trường khoa và cấp uỷ thống nhất đề nghị.

c) Nhiệm vụ của Bộ môn

- Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy và học tập của một số học phần trong chương trình đào tạo và kế hoạch giảng dạy chung của Trường, Khoa.

- Xây dựng và hoàn thiện nội dung học phần, đề cương chi tiết học phần, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan đến các học phần được Trường khoa hoặc Hiệu trưởng phân công.

- Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá, tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

- NCKH và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ KH&CN; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức KH&CN, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, NCKH với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho đơn vị.

- Thực hiện các hợp tác trong nước và quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn của bộ môn.

- Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ khoa học (giảng viên, nghiên cứu viên) của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn; thu hút nhân lực có trình độ cao về công tác tại bộ môn.

- Phân công giảng viên giảng dạy và đề xuất nhân sự mời giảng các học phần thuộc ngành, chuyên ngành do bộ môn đảm nhận giảng dạy.

- Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, KH&CN của cá nhân, của bộ môn, của Khoa và của Trường theo yêu cầu của Trường khoa và Hiệu trưởng.

- Quản lý cơ sở vật chất và trang thiết bị của Bộ môn.

2. Trung tâm/phòng thí nghiệm/phòng bảo tàng/phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc khoa, viện và đơn vị tương đương (đơn vị cấp 2)

- Khoa/Viện và đơn vị tương đương (gọi tắt là Khoa/Viện) có một số Trung tâm/Phòng thí nghiệm/Phòng bảo tàng/Phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc là các đơn vị tương đương cấp bộ môn, có nhiệm vụ hỗ trợ đào tạo, triển khai NCKH và tổ chức dịch vụ KH&CN.

- Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng KH&ĐT Khoa/Viện, đề nghị của Trường khoa/Viện trưởng và ý kiến của Hội đồng KH&ĐT Trường, Hiệu trưởng quyết định việc thành lập, giải thể và quy định nhiệm vụ cụ thể của các Trung tâm/Phòng thí nghiệm/Phòng bảo tàng/Phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc Khoa/Viện.

- Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm/Phòng thí nghiệm/Phòng bảo tàng/Phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc Khoa/Viện do Hiệu trưởng phê duyệt và ký ban hành trên cơ sở đề nghị của Trường khoa/Viện trưởng.

3. Tổ văn phòng trực thuộc Khoa

- Tổ văn phòng trực thuộc Khoa gồm các viên chức làm công tác văn thư, trợ lý đào tạo, trợ lý công tác sinh viên và các nhân viên khác.

- Tổ văn phòng có Tổ trưởng được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo quy định của Trường ĐHKHTN.

4. Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc PTNTĐ quốc gia, Trung tâm trực thuộc Trường

PTNTĐ quốc gia/Trung tâm trực thuộc Trường có một số Phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc là các đơn vị cấp 3, có nhiệm vụ hỗ trợ đào tạo, triển khai NCKH, các hoạt động chuyên môn và tổ chức dịch vụ KH&CN.

4.1. Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc PTNTĐ quốc gia:

- Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học PTNTĐ quốc gia, ý kiến của Lãnh đạo Trường, Giám đốc PTNTĐ quốc gia quyết định việc thành lập, giải thể và quy định nhiệm vụ cụ thể của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc PTNTĐ quốc gia theo quy định của Nhà nước, của ĐHQGHN và của Trường ĐHKHTN.

- Giám đốc PTNTĐ quốc gia quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

- Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ hoạt động dưới sự quản lý trực tiếp của Giám đốc PTNTĐ quốc gia.

4.2. Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm:

- Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học Trung tâm, đề nghị của Giám đốc trung tâm và ý kiến của Lãnh đạo Trường, Hiệu trưởng quyết định việc thành lập, giải thể và quy định nhiệm vụ cụ thể của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc Trung tâm.

- Giám đốc trung tâm quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

- Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ hoạt động dưới sự quản lý trực tiếp của Giám đốc trung tâm.

Điều 16. Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể

1. Đảng bộ Trường là Đảng bộ cơ sở trực thuộc Đảng bộ ĐHQGHN, được tổ chức và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, các quy định của Ban chấp hành Trung ương và của Thành uỷ Hà Nội. Đảng bộ Trường lãnh đạo toàn bộ mọi hoạt động của Trường theo đường lối chính sách của Đảng và hiến pháp, pháp luật của Nhà nước.

2. Các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường bao gồm: Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu Chiến binh, Hội Sinh viên, Hội Cựu Giáo chức, Chi hội Nữ trí thức và một số tổ chức đoàn thể xã hội khác của Trường, được tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ của mỗi tổ chức; có trách nhiệm thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học phù hợp với tôn chỉ mục đích, chức năng, nhiệm vụ của đoàn thể, tổ chức xã hội đã được xác định.

Chương III.

CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 17. Trách nhiệm và quyền hạn của công chức, viên chức, người lao động

1. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy định của Trường.

2. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công tác khác được Trường và đơn vị quản lý trực tiếp giao; có nếp sống lành mạnh, không quan liêu, cửa quyền, hách dịch; có trách nhiệm không ngừng học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Tham gia xây dựng đơn vị vững mạnh, tham gia các hoạt động văn hóa, chính trị - xã hội do Trường và đơn vị tổ chức.

4. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong công tác; chấp hành sự điều động, phân công công tác của tổ chức; có ý thức tiết kiệm và bảo vệ của công.

5. CCVC, người lao động được giao quản lý trực tiếp các thiết bị, tài sản của Trường phải bồi thường một phần hay toàn bộ theo thời giá thị trường nếu làm hư hỏng hay làm mất các thiết bị, tài sản đó.

6. Tham gia góp ý kiến vào việc giải quyết những vấn đề quan trọng của Trường, những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

7. Tham gia công tác quản lý Nhà trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể khi được tín nhiệm.

8. Được hưởng lương, phụ cấp và các quyền lợi khác theo quy định của Nhà nước; được xét tặng Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp giáo dục và các phần thưởng cao quý khác; được tạo các điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

9. Có trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, nghiên cứu viên

1. Trách nhiệm

a) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và NCKH theo Quy định về chế độ làm việc của giảng viên, nghiên cứu viên của Trường.

b) Không ngừng tự bồi dưỡng về phẩm chất, đạo đức, chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, cải tiến phương pháp giảng dạy để nâng cao chất lượng đào tạo, NCKH.

c) Tham gia và chủ trì các đề tài NCKH, phát triển công nghệ, dịch vụ KH&CN và các hoạt động KH&CN khác.

d) Hướng dẫn, giúp đỡ người học trong học tập, NCKH, rèn luyện tư tưởng, đạo đức, tác phong, lối sống và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

2. Quyền hạn

a) Được đảm bảo về tổ chức và vật chất kỹ thuật cho các hoạt động nghề nghiệp; được sử dụng các dịch vụ đào tạo, NCKH và dịch vụ công cộng của Nhà trường.

b) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Bộ GD&ĐT, của ĐHQGHN và của Trường.

c) Được ký hợp đồng giảng dạy, NCKH với các cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu và các tổ chức kinh tế khác khi đã hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định của Hiệu trưởng.

d) Được bổ nhiệm chức danh giảng viên, nghiên cứu viên; được đăng ký xét công nhận, bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; được xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

e) Được tham dự các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước theo quy định.

f) Được các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Giảng viên kiêm nhiệm

1. Hiệu trưởng ký quyết định mời cán bộ kiêm nhiệm giảng dạy đối với các nhà giáo, một số nhà khoa học, một số cán bộ thuộc các đơn vị ngoài Trường, gồm:

a) Các giáo sư, phó giáo sư đã nghỉ hưu còn đủ sức khỏe và có nguyện vọng tiếp tục làm việc.

b) Cán bộ có trình độ cao thuộc các đơn vị ngoài Trường kiêm nhiệm giảng dạy.

2. Hiệu trưởng ký quyết định mời những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia giảng dạy theo chế độ kiêm nhiệm khi Trường có nhu cầu. Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình mời kiêm nhiệm và quản lý cán bộ kiêm nhiệm thực hiện theo quy định của Trường.

3. CCVC, người lao động được mời kiêm nhiệm phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ nơi mình công tác.

Chương IV.

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 20. Người học

Người học của Trường bao gồm:

1. Học sinh THPT chuyên
2. Sinh viên đại học
3. Học viên cao học
4. Nghiên cứu sinh
5. Học viên các chương trình bồi dưỡng, đào tạo ngắn hạn.

Điều 21. Nhiệm vụ và quyền hạn của người học

1. Học tập, NCKH, rèn luyện theo quy định.
2. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.
3. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.
4. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.
5. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động KH&CN, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.
6. 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.
7. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.
8. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Chương V.

HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Điều 22. Công tác quy hoạch và kế hoạch

1. Xây dựng chiến lược, quy hoạch và kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, kế hoạch nhiệm vụ hàng năm về các hoạt động của Trường phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của ĐHQGHN.

2. Căn cứ quy chế, chế độ chính sách của Nhà nước, chỉ tiêu kế hoạch hàng năm được Giám đốc ĐHQGHN giao, Hiệu trưởng quyết định các chủ trương, biện pháp để thực hiện kế hoạch của Trường.

Điều 23. Hoạt động đào tạo

1. Xây dựng kế hoạch dài hạn, kế hoạch hàng năm đối với các hệ, các bậc đào tạo của Trường và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN về mục tiêu, quy mô đào tạo, kế hoạch học tập, nội dung và chương trình học phần.

2. Tổ chức xây dựng các chương trình đào tạo thuộc lĩnh vực đào tạo của Trường theo quy định chung của Bộ GD&ĐT và của ĐHQGHN để trình Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt; tham gia xây dựng các chương trình đào tạo theo sự phân công của ĐHQGHN.

3. Tổ chức đào tạo và quản lý chương trình đào tạo các bậc, hệ đào tạo đã được ĐHQGHN phê duyệt và phân công.

4. Tổ chức biên soạn, lựa chọn, duyệt giáo trình, bài giảng chuyên môn thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo tại Trường theo quy định của ĐHQGHN.

5. Tổ chức tuyển sinh THPT chuyên, đại học, sau đại học theo sự chỉ đạo và điều phối chung của Bộ GD&ĐT, của ĐHQGHN; xây dựng điểm xét tuyển vào các hệ, bậc, ngành đào tạo đại học của Trường theo chỉ tiêu được giao và trình ĐHQGHN phê duyệt; ra quyết định công nhận trúng tuyển vào THPT chuyên, đại học, sau đại học của Trường.

6. Ra quyết định công nhận đề tài luận văn, luận án và người hướng dẫn.

7. Tổ chức việc thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của người học các hệ, bậc do Trường đào tạo; xét học vụ cho người học; quản lý kết quả học tập của người học.

8. Cấp các loại chứng chỉ cho các học viên đã hoàn thành các chương trình bồi dưỡng do Trường thực hiện.

9. Ra quyết định thành lập Hội đồng và tổ chức bảo vệ luận văn, luận án các cấp, công nhận học vị và cấp bằng tốt nghiệp.

10. Đăng ký với ĐHQGHN mở hoặc thí điểm ngành đào tạo mới và tổ chức đào tạo sau khi được Giám đốc ĐHQGHN cho phép.

11. Tổ chức triển khai và quản lý đào tạo các chương trình đào tạo theo đề án được Bộ GD&ĐT và các cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ.

Điều 24. Hoạt động khoa học và công nghệ

1. Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch trung hạn, kế hoạch hàng năm về hoạt động KH&CN của Trường.

2. Quản lý, tổ chức triển khai và nghiệm thu, đánh giá các nhiệm vụ, hoạt động KH&CN các cấp; báo cáo ĐHQGHN khi tham gia đấu thầu các nhiệm vụ KH&CN các cấp để được hỗ trợ và bảo đảm theo quy định của pháp luật, không có sự trùng lặp giữa các đơn vị trong ĐHQGHN; báo cáo ĐHQGHN về công tác quản lý, triển khai và ứng dụng kết quả của các nhiệm vụ KH&CN các cấp do Trường làm cơ quan chủ trì.

3. Chủ động phát triển các nguồn lực phục vụ hoạt động KH&CN; tiếp nhận và sử dụng có hiệu quả các nguồn đầu tư và nguồn tài trợ trong nước và quốc tế cho các hoạt động KH&CN của Trường theo quy định.

4. Xây dựng và quản lý các dự án tăng cường trang thiết bị cho các hoạt động đào tạo, NCKH của Trường; tham gia vào việc xây dựng và quản lý các dự án tăng cường trang thiết bị, các phòng thí nghiệm trung tâm, phòng thí nghiệm trọng điểm hoặc các chương trình nghiên cứu trọng điểm quốc gia của ĐHQGHN.

5. Xây dựng và phát triển các tổ chức hoạt động KH&CN (phòng thí nghiệm, trung tâm nghiên cứu, công ty KH&CN).

6. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học; quản lý và phát triển công tác NCKH của người học.

7. Tổ chức và quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ, các dịch vụ KH&CN và tham gia hội chợ, triển lãm về KH&CN.

8. Quản lý, khai thác và sử dụng các trang thiết bị khoa học được đầu tư; Báo cáo định kỳ về hiệu quả sử dụng thiết bị cho ĐHQGHN.

9. Theo dõi, giám sát tình hình thực hiện đạo đức nghiên cứu, an toàn lao động trong NCKH.

Điều 25. Công tác tổ chức và cán bộ

1. Xây dựng kế hoạch phát triển cơ cấu tổ chức, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt. Căn cứ kế hoạch phát triển cơ cấu tổ chức của Trường đã được Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị thuộc Trường theo đúng quy định của ĐHQGHN. Hiệu trưởng quyết định cơ cấu tổ chức và hoạt động các đơn vị trực thuộc Trường trên cơ sở Nghị quyết của Đảng ủy, Nghị quyết của Hội đồng KH&ĐT Trường và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN.

2. Quyết định thành lập Hội đồng KH&ĐT, các hội đồng tư vấn khác của Trường; quy định cụ thể cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc Trường.

3. Xây dựng tầm nhìn, chiến lược và kế hoạch tổng thể phát triển Trường qua từng giai đoạn, kế hoạch hoạt động hàng năm, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

4. Xây dựng chiến lược và chính sách phát triển nguồn nhân lực, xác định vị trí việc làm của Trường, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

5. Ban hành các quy định về nâng cao trình độ, thực hiện nghĩa vụ giảng dạy, NCKH của giảng viên, nghiên cứu viên trong Trường; quy định chính sách thu hút, sử dụng, đãi ngộ, phát triển đội ngũ nhân lực chất lượng cao của Trường.

6. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng và tổ chức thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN; báo cáo ĐHQGHN kế hoạch tuyển dụng của Trường trước khi triển khai ít nhất 15 ngày làm việc để kiểm tra và theo dõi.

7. Chỉ đạo tổ chức tuyển dụng viên chức và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt kết quả xét tuyển đặc cách.

8. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp nhận từ chức, miễn nhiệm và thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN đối với trưởng, phó các đơn vị trực thuộc Trường; trưởng, phó các bộ môn và tương đương trực thuộc khoa/viện.

9. Quyết định điều động, luân chuyển CCVC và người lao động trong nội bộ Trường; tham gia thực hiện việc điều động, luân chuyển CCVC theo quy định thống nhất của ĐHQGHN và các cơ quan quản lý nhà nước.

10. Quyết định tiếp nhận CCVC từ ngạch chuyên viên chính và tương đương hoặc thuộc chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống về Trường công tác; quyết định bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, biệt phái, chuyển chuyển, giải quyết nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, bổ nhiệm và xếp lương, nâng lương, điều chỉnh lương... cho CCVC từ ngạch chuyên viên chính và tương đương hoặc thuộc chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống (trừ Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng do ĐHQGHN quyết định).

11. Báo cáo ĐHQGHN xem xét, trình cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp hoặc thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức hạng I.

12. Quyết định kéo dài thời gian làm công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học đối với viên chức là tiến sĩ, tiến sĩ khoa học, phó giáo sư, giáo sư.

13. Báo cáo ĐHQGHN phê duyệt và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng III.

14. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các quy định về lao động, tiền lương, tiền công, các chế độ bảo hiểm xã hội đối với CCVC, người lao động của Trường.

15. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ CCVC và người lao động; thực hiện các chế độ, chính sách, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của CCVC và người lao động của Trường; mời các nhà khoa học, nhà quản lý, chuyên gia có uy tín ở trong

và ngoài nước đến giảng dạy, NCKH, quản lý chuyên môn, quản lý các đề án, dự án, chương trình đào tạo và KH&CN của Trường.

16. Đề nghị thành lập Hội đồng chức danh giáo sư cấp cơ sở xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư; bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư cho CCVC của Trường theo quy định.

17. Ký hợp đồng thuê, khoán công việc đối với những công việc không cần thiết bố trí lao động thường xuyên; ký hợp đồng lao động và các hình thức hợp tác khác với chuyên gia, nhà khoa học, nhà quản lý trong và ngoài nước để đáp ứng yêu cầu chuyên môn của Trường.

18. Bố trí, sắp xếp và phân công công việc cho đội ngũ CCVC và người lao động của Trường theo đúng các quy định về ngạch bậc, chức danh, tiêu chuẩn... hiện hành của Nhà nước và quy định của ĐHQGHN.

19. Quản lý hồ sơ lý lịch của CCVC và người lao động của Trường.

20. Tổ chức đánh giá giảng viên, cán bộ quản lý, CCVC và người lao động trong Trường theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

Điều 26. Tài chính, tài sản và xây dựng cơ bản

1. Các nguồn tài chính của Trường

a) Ngân sách nhà nước cấp cho Trường bao gồm:

- Kinh phí cho các hoạt động thường xuyên của Trường do ngân sách nhà nước cấp theo quy định.

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN và các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao.

- Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng CCVC; chương trình mục tiêu quốc gia; thực hiện nhiệm vụ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền đặt hàng; thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao, kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo chế độ do Nhà nước quy định.

- Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, kinh phí mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo, KH&CN theo dự án và kế hoạch hàng năm.

- Vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Nguồn thu sự nghiệp của Trường bao gồm:

- Thu học phí, lệ phí từ người học theo quy định của Nhà nước, của ĐHQGHN và của Trường.

- Thu từ các hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, năng lực chuyên môn và khả năng của Trường: thu từ các hợp đồng đào tạo, hợp đồng dịch vụ KH&CN, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

- Thu khác (nếu có).

- Lãi tiền gửi ngân hàng từ các hoạt động dịch vụ.

c) Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho theo quy định của pháp luật.

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

2. Nội dung chi của Trường

a) Chi thường xuyên, gồm:

- Chi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.

- Chi cho các hoạt động dịch vụ.

b) Chi không thường xuyên, gồm:

- Chi thực hiện các nhiệm vụ KH&CN.

- Chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia.

- Chi thực hiện các nhiệm vụ do Nhà nước đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát, nhiệm vụ khác) theo giá hoặc khung giá do Nhà nước quy định.

- Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quy định.

- Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

- Chi thực hiện tinh giản biên chế theo chế độ do Nhà nước quy định (nếu có).

- Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Chi thực hiện các dự án từ nguồn vốn viện trợ nước ngoài.

- Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết.

- Các khoản chi khác theo quy định (nếu có).

3. Chế độ quản lý và sử dụng tài chính

a) Trường là đơn vị dự toán trực thuộc ĐHQGHN, trực tiếp sử dụng ngân sách nhà nước, được hạch toán độc lập.

b) Hiệu trưởng là chủ tài khoản của Trường. Trong những điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho một phó Hiệu trưởng thay mặt Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quản lý các nguồn tài chính của Trường.

c) Trường là đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, thực hiện chế độ quản lý và sử dụng tài chính theo các quy định về chế độ tài chính hiện hành của Nhà nước, ĐHQGHN.

d) Kế toán trưởng của Trường do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng và theo quy định của Nhà nước, của ĐHQGHN.

e) Các viện, trung tâm, PTNTĐ quốc gia, Trường THPT Chuyên KHTN, công ty TNHH Khoa học Tự nhiên trực thuộc Trường ĐHKHTN và PTNTĐ cấp ĐHQGHN trực thuộc khoa/viện và đơn vị tương đương là đơn vị có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được hạch toán độc lập. Việc quản lý và sử dụng các nguồn tài chính của các đơn vị trực thuộc Trường thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước, của ĐHQGHN và của Trường ĐHKHTN.

4. Chế độ quản lý và sử dụng tài sản

a) Tài sản của Trường bao gồm: đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng; tài sản được Nhà nước và ĐHQGHN giao hoặc do Trường đầu tư mua sắm, xây dựng; tài sản có được từ hoạt động đào tạo, KH&CN, sản xuất, dịch vụ, biếu tặng; nguồn kinh phí có được từ ngân sách nhà nước, thu sự nghiệp của Trường và các khoản thu hợp pháp.

b) Tài sản của Trường thuộc sở hữu Nhà nước, được giao quyền sử dụng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của ĐHQGHN.

c) Ngoài kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên cơ sở vật chất hàng năm được Nhà nước cấp, Trường còn bố trí kinh phí từ nguồn thu để đầu tư, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa, xây dựng nhằm từng bước hiện đại hoá cơ sở vật chất kỹ thuật.

d) Trường chấp hành kiểm tra, thanh tra, giám sát về việc quản lý và sử dụng tài sản của Nhà nước, của ĐHQGHN. Hàng năm, tổ chức kiểm kê tài sản và báo cáo theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của ĐHQGHN.

Điều 27. Công tác chính trị tư tưởng và học sinh, sinh viên

1. Chịu trách nhiệm về công tác chính trị, tư tưởng và giáo dục chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho CCVC, người lao động và người học của Trường.

2. Tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng và an ninh trật tự cho người học; quan tâm đến đời sống vật chất, tinh thần cho người học trong Trường.

3. Thực hiện công tác quản lý người học (tiếp nhận, quản lý học tập, thực hiện chế độ chính sách, xét và cấp học bổng, khen thưởng, kỷ luật, học tiếp, ngừng học, thôi học, cho chuyển trường...), báo cáo ĐHQGHN theo quy định.

4. Quản lý hồ sơ, lý lịch của người học.

5. Xét và đề nghị cử người học đi học, trao đổi, giao lưu... ở nước ngoài theo các chỉ tiêu được phân bổ hoặc theo chế độ tự túc.

Điều 28. Hợp tác và phát triển

1. Công tác hợp tác trong nước và quốc tế

a) Xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác trong nước và quốc tế của Trường.

b) Quyết định cử CCVC, người lao động, người học của Trường đi học tập, công tác ở trong nước, ngoài nước; quản lý các đoàn vào, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến làm việc trong phạm vi hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

c) Được mời người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến công tác, làm việc, giảng dạy và NCKH tại Trường theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

d) Thực hiện việc ký kết các văn bản hợp tác với các trường đại học nước ngoài, các tổ chức KH&CN, giáo dục quốc tế; xây dựng dự án, đàm phán, ký kết và triển khai các chương trình, dự án hợp tác quốc tế; tham gia các hiệp hội, mạng lưới các tổ chức giáo dục trong nước, khu vực và quốc tế theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

e) Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về giáo dục và khoa học công nghệ theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

f) Xây dựng đề án liên kết đào tạo với nước ngoài, trình Giám đốc ĐHQGHN thẩm định, phê duyệt và triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt theo đúng quy định của pháp luật.

g) Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng, các Ban chức năng của ĐHQGHN; tham gia liên thông, liên kết với các đơn vị thuộc ĐHQGHN trong hợp tác quốc tế nhằm tăng tính liên ngành trong đào tạo, nghiên cứu KH&CN khi hợp tác với các tổ chức quốc tế.

h) Phối hợp chặt chẽ với các Bộ, ban, ngành liên quan để triển khai hiệu quả và đảm bảo an ninh chính trị nội bộ trong các hoạt động hợp tác quốc tế của Trường.

i) Phối hợp, hợp tác với các địa phương, doanh nghiệp và các tổ chức sự nghiệp khác trong nước để xác định nhu cầu đào tạo, NCKH; gắn đào tạo, NCKH với nhu cầu xã hội.

2. Quan hệ công tác của Trường

a) Trường có quan hệ mật thiết và hữu cơ với các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQGHN để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQGHN phối hợp chặt chẽ với Trường cùng thực hiện các nhiệm vụ chung và hỗ trợ Trường trong việc sử dụng, khai thác các nguồn lực phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu KH&CN của Trường và của các đơn vị trong ĐHQGHN.

b) Trường quan hệ, hợp tác với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; ký kết các văn bản hợp tác trong lĩnh vực hoạt động của Trường.

Điều 29. Công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch hàng năm, kế hoạch trung hạn và dài hạn đảm bảo chất lượng đào tạo, từng bước xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng của Trường.

2. Duy trì và phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng cho các chương trình đào tạo của Trường.

3. Thực hiện các nhiệm vụ về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục trong phạm vi Trường, đáp ứng các yêu cầu quy định của Luật Giáo dục đại học, của Bộ GD&ĐT và của ĐHQGHN.

4. Chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, giám sát của ĐHQGHN và của Bộ GD&ĐT về các hoạt động bảo đảm chất lượng, kiểm định chất lượng giáo dục và các hình thức đánh giá chất lượng giáo dục khác.

5. Định kỳ tổ chức tự đánh giá, theo chuẩn quốc gia và quốc tế, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; xây dựng kế hoạch, lộ trình đăng ký đánh giá và kiểm định chất lượng tại các tổ chức kiểm định chất lượng có uy tín của Việt Nam, trong khu vực và trên thế giới.

6. Công khai kết quả kiểm định chất lượng; lập kế hoạch khắc phục những tồn tại đã được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục khuyến cáo và công khai kết quả thực hiện trên trang thông tin điện tử của Trường.

7. Tham gia các hoạt động đánh giá trong nước và quốc tế; tham gia giám sát hoạt động của các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; đảm bảo tính khách quan, minh bạch và công bằng trong hoạt động GD&ĐT.

Điều 30. Công tác thông tin, báo cáo

1. Chủ động phối hợp với ĐHQGHN, các đơn vị, tổ chức có thẩm quyền trong và ngoài Trường trong các hoạt động làm việc và giải quyết các vấn đề về tổ chức, hoạt động của Trường với các cơ quan, đơn vị có liên quan, ủy ban nhân dân các cấp nơi đơn vị đặt trụ sở.

2. Thực hiện công khai chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

3. Xây dựng, quản lý và sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu tích hợp theo quy định của ĐHQGHN về tổ chức, nhân sự, đào tạo, KH&CN, hợp tác quốc tế, kế hoạch tài chính, cơ sở vật chất, bảo đảm chất lượng; tham gia dự báo nhu cầu nguồn nhân lực trong lĩnh vực đào tạo của Trường.

4. Báo cáo ĐHQGHN và các cơ quan có thẩm quyền các nội dung về điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo; các kết quả đã đạt được trong kỳ, trong năm học về hoạt động đào tạo, KH&CN, hợp tác phát triển, phát triển đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý; phát triển cơ sở vật chất; tình hình sử dụng ngân sách nhà nước; đánh giá mức độ hoàn thành các cam kết mục tiêu đầu năm học; cam kết mục tiêu, kế hoạch phát triển và kế hoạch tuyển sinh cho năm sau.

Điều 31. Công tác thi đua - khen thưởng và kỷ luật

1. Tổ chức thực hiện công tác thi đua - khen thưởng trong Trường.

2. Quyết định các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cấp cơ sở cho tập thể và cá nhân theo quy định về thi đua khen thưởng của ĐHQGHN; đề nghị ĐHQGHN khen thưởng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cấp ĐHQGHN hoặc tương đương và cao hơn, danh hiệu giáo sư danh dự, tiến sĩ danh dự.

3. Xem xét và quyết định hình thức xử lý kỷ luật đối với CCVC và đối với HSSV trong Trường theo quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN.

Điều 32. Công tác thanh tra, kiểm tra và pháp chế

1. Tổ chức hoạt động tự thanh tra, kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật và báo cáo ĐHQGHN.

2. Thực hiện công tác pháp chế hàng năm, phối hợp với các phòng chức năng rà soát, thẩm định tính phù hợp về pháp lý các văn bản của đơn vị, thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công tác pháp chế với cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

Điều 33. Trách nhiệm và quyền hạn khác

Trường ĐHKHTN thực hiện các trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

Chương VI.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 6 chương và 35 điều có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quy chế này đều không còn hiệu lực.

2. Hiệu trưởng Nhà trường sẽ quy định chi tiết (phân cấp quản lý) để thực hiện Quy chế này.

Điều 35. Trách nhiệm thi hành

1. Các đơn vị, CCVC, người lao động, người học trong Trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị và cá nhân có liên quan báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản để xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với thực tế hoạt động của Trường./.

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Nguyễn Văn Nội