

Số: 39/NQ-HĐĐHTN

Thái Nguyên, ngày 19 tháng 11 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên

HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học 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;

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

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

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Biên bản ngày 18 tháng 11 năm 2021 tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng Đại học Thái Nguyên về Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Đại học Thái Nguyên tại Tờ trình số 2073/TTr-ĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22 tháng 10 năm 2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc.

Điều 3. Giám đốc Đại học Thái Nguyên, các thành viên Hội đồng Đại học Thái Nguyên, chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên, thủ trưởng đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc và đơn vị cấu thành Đại học Thái Nguyên; các cá nhân và tổ chức liên quan có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Bộ GDĐT (để b/c);
- Đảng ủy ĐHTN (để b/c);
- TTr. Tỉnh ủy Thái Nguyên (để b/c);
- Lưu: VT, HĐĐHTN, TCCB.

**TM. HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC
CHỦ TỊCH**



GS.TS. Phạm Hồng Quang

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN
ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên)

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 Đại học Thái Nguyên (ĐHTN), bao gồm: tổ chức và nhân sự; hoạt động đào tạo; người học; hoạt động khoa học và công nghệ; hợp tác quốc tế; khảo thí, bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục; tài chính, tài sản; pháp chế, thi đua, khen thưởng; mối quan hệ công tác; chế độ thông tin, báo cáo và thanh tra, kiểm tra.

2. Quy chế này áp dụng đối với ĐHTN; các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc và đơn vị cấu thành ĐHTN; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc và đơn vị cấu thành ĐHTN hoạt động theo quy định của Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; 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; Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên; các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này.

4. Viện nghiên cứu thành viên của ĐHTN (nếu có) hoạt động theo quy định của Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP và các quy định có liên quan.

5. Các trường đại học thành viên căn cứ các quy định tại Quy chế này, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan khác để ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị mình theo quy định.

6. Những nội dung khác về tổ chức và hoạt động của ĐHTN, các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc và đơn vị cấu thành ĐHTN không nêu trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và quy định khác của ĐHTN.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc và đơn vị cấu thành ĐHTN

a) Trường đại học thành viên là cơ sở giáo dục đại học có tư cách pháp nhân, do Thủ tướng Chính phủ thành lập theo quy định của pháp luật, được tự chủ trong tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của trường và Quy chế này.

b) Đơn vị trực thuộc ĐHTN là đơn vị có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, do Hội đồng ĐHTN quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

c) Đơn vị thuộc ĐHTN là đơn vị không có tư cách pháp nhân, do Hội đồng ĐHTN quyết định thành lập; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

d) Trường thuộc ĐHTN là đơn vị đào tạo thuộc cơ cấu tổ chức của ĐHTN, do Hội đồng ĐHTN quyết định thành lập theo quy định của Chính phủ, tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của trường và Quy chế này.

đ) Đơn vị cấu thành ĐHTN là các đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của ĐHTN do cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập, không thuộc thẩm quyền quyết định thành lập của Hội đồng ĐHTN, trong đó:

- Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật (KTKT) là đơn vị đặc thù nằm trong ĐHTN, được tổ chức và hoạt động theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp, Điều lệ trường cao đẳng, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này. Trong Quy chế này, Trường Cao đẳng KTKT được coi như một trường thành viên của ĐHTN.

- Phân hiệu ĐHTN là đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của ĐHTN, do Bộ trưởng Bộ GDĐT thành lập ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nơi đặt trụ sở chính của ĐHTN, được tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Phân hiệu và Quy chế này. Trong Quy chế này, Phân hiệu được coi như một đơn vị thuộc ĐHTN.

- Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh ĐHTN, Nhà Xuất bản ĐHTN, được tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị và Quy chế này. Trong Quy chế này, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh ĐHTN, Nhà Xuất bản ĐHTN được coi như một đơn vị trực thuộc ĐHTN.

2. Cấp ủy: Đảng ủy ĐHTN; Đảng ủy cơ sở hoặc Đảng ủy bộ phận, Chi ủy trực thuộc Đảng ủy cơ sở.

3. Tập thể lãnh đạo ĐHTN gồm: Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy ĐHTN, Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, các phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN, các phó Giám đốc ĐHTN.

4. Tập thể lãnh đạo ĐHTN mở rộng gồm:

a) ĐHTN: Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ ĐHTN; Chủ tịch Hội đồng, các phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN; Giám đốc và các phó Giám đốc ĐHTN; Chánh Văn phòng; Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể; trưởng ban chức năng và tương đương; trưởng đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc ĐHTN.

b) Các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng KTKT: chủ tịch hội đồng trường và hiệu trưởng trường.

5. Cán bộ chủ chốt của ĐHTN gồm:

a) ĐHTN: Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ ĐHTN; Chủ tịch Hội đồng, các phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN; Giám đốc, các phó Giám đốc ĐHTN; các thành viên Hội đồng ĐHTN là viên chức của ĐHTN; Chủ tịch Công đoàn ĐHTN; Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh ĐHTN (là viên chức), Chủ tịch Hội Cựu chiến binh ĐHTN; Chánh, phó Chánh Văn phòng; Chánh, phó Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể; trưởng ban, phó trưởng ban chức năng và tương đương; trưởng, phó trưởng đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc ĐHTN.

b) Các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng KTKT: bí thư đảng ủy trường; chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường (nếu có); hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng; chủ tịch công đoàn trường; bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức), chủ tịch hội cựu chiến binh trường.

6. Công nhận, bổ nhiệm (lần đầu), bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm chức vụ

a) Công nhận là việc viên chức được cấp có thẩm quyền quyết định thừa nhận giữ một chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật.

b) Bổ nhiệm là việc viên chức được cấp có thẩm quyền quyết định giữ một chức vụ quản lý có thời hạn trong cơ cấu tổ chức, bộ máy đơn vị.

c) Bổ nhiệm lần đầu là việc viên chức được quyết định giữ chức vụ quản lý lần đầu tiên hoặc được quyết định giữ chức vụ quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

d) Bổ nhiệm lại là việc viên chức được quyết định tiếp tục giữ chức vụ quản lý đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm.

đ) Kéo dài thời gian giữ chức vụ là việc cấp có thẩm quyền quyết định tiếp tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý đối với viên chức quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm còn dưới 02 năm công tác tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý.

e) Thôi giữ chức vụ là việc cấp có thẩm quyền quyết định cho viên chức đang giữ chức vụ quản lý chấm dứt thực hiện chức vụ theo nguyện vọng cá nhân hoặc lý do khác theo quy định của pháp luật khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm.

g) Miễn nhiệm là việc viên chức quản lý không được tiếp tục giữ chức vụ khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc thời hạn giữ chức vụ theo quy định của pháp luật.

7. Trong Quy chế này, ở một số trường hợp các cụm từ sau đây được quy ước viết tắt như sau:

- a) Hội đồng trường đại học thành viên được gọi tắt là “hội đồng trường”.
- b) Chủ tịch hội đồng trường đại học thành viên được gọi tắt là “chủ tịch hội đồng trường”.
- c) Hiệu trưởng trường đại học thành viên được gọi tắt là “hiệu trưởng”.

Điều 3. Vị trí, chức năng của Đại học Thái Nguyên

1. ĐHTN là đại học vùng, đại học công lập trực thuộc Bộ GD&ĐT, được thành lập theo Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ, có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng, thực hiện tự chủ theo quy định của pháp luật.

2. ĐHTN đào tạo đa ngành đa lĩnh vực, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; tư vấn và phản biện chính sách phát triển kinh tế - xã hội các địa phương và vùng; thực hiện nhiệm vụ chiến lược quốc gia, nhiệm vụ phát triển vùng của đất nước.

3. ĐHTN chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục đại học của Bộ GD&ĐT; chịu sự quản lý nhà nước về các lĩnh vực liên quan của các bộ, ngành khác và quản lý theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân tỉnh nơi ĐHTN đặt trụ sở trong lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật.

4. Các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN chịu sự quản lý trực tiếp của ĐHTN theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong ĐHTN, các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật.

2. Các đoàn thể và tổ chức chính trị xã hội trong ĐHTN, các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của đoàn thể, tổ chức chính trị xã hội.

Điều 5. Nguyên tắc chung trong tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên

1. Đảm bảo sự thống nhất trong việc thực hiện mục tiêu, sứ mạng, nhiệm vụ chung của ĐHTN.

2. Đảm bảo tính hữu cơ, đồng bộ và hiệu quả; huy động, quản lý, sử dụng và điều phối các nguồn lực, chia sẻ tài nguyên và cơ sở vật chất dùng chung trong ĐHTN.

3. Đảm bảo phân cấp quản lý, điều hành, tổ chức các hoạt động của ĐHTN một cách khoa học để tăng tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm gắn với trách nhiệm giải trình của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

4. Tôn trọng sự đa dạng về phương thức tổ chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, chuyên môn đặc thù của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc

và thuộc ĐHTN; khuyến khích đổi mới sáng tạo và sự vượt trội về chất lượng trên nguyên tắc đầu tư tương xứng với chất lượng.

5. Các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHTN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thực hiện quyền tự chủ theo quy định, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước ĐHTN và trước cơ quan có thẩm quyền về các quyết định của mình; các nội dung khác thực hiện theo Quy chế này.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Đại học Thái Nguyên

1. ĐHTN được cơ cấu tổ chức theo quy định của Luật Giáo dục đại học và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

2. Cơ cấu tổ chức của ĐHTN bao gồm:

- a) Hội đồng ĐHTN.
- b) Giám đốc ĐHTN; các phó Giám đốc ĐHTN.
- c) Hội đồng khoa học và đào tạo; hội đồng khác (nếu có).
- d) Văn phòng và các ban chức năng.
- đ) Các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng KTKT.
- e) Phân hiệu, trường, khoa, viện nghiên cứu, trung tâm, cơ sở dịch vụ, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh và đơn vị khác (nếu có) theo nhu cầu phát triển của ĐHTN; tổ chức khoa học và công nghệ, thư viện và tổ chức phục vụ đào tạo khác.

3. Căn cứ tình hình thực tế, sự phát triển của ĐHTN, Hội đồng ĐHTN quyết định cơ cấu tổ chức của ĐHTN phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 7. Hội đồng Đại học Thái Nguyên

1. Thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng ĐHTN; công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng ĐHTN được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP; Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT.

Tập thể lãnh đạo ĐHTN có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng Đề án thành lập Hội đồng ĐHTN và chỉ đạo thực hiện quy trình thành lập Hội đồng ĐHTN nhiệm kỳ kế tiếp theo đúng quy định hiện hành.

2. Hội đồng ĐHTN có trách nhiệm và quyền hạn theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, Nghị định số 99/2019/NĐ-CP, Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT và Quy chế này.

3. Cơ cấu tổ chức Hội đồng ĐHTN gồm: Chủ tịch Hội đồng, các phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên Hội đồng. Hội đồng ĐHTN xem xét, quyết định việc thành lập cơ quan thường trực, cơ quan kiểm soát, bộ máy giúp việc của Hội đồng.

4. Nhiệm kỳ của Hội đồng ĐHTN; nguyên tắc hoạt động, hình thức quyết định của Hội đồng ĐHTN đối với từng loại hoạt động

a) Nhiệm kỳ của Hội đồng ĐHTN là 05 năm. Hội đồng ĐHTN đương nhiệm làm việc cho tới khi Hội đồng ĐHTN nhiệm kỳ mới được Bộ GD&ĐT ra quyết định công nhận. Hội đồng họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN hoặc của ít nhất 1/3 tổng số thành viên của Hội đồng ĐHTN. Cuộc họp Hội đồng ĐHTN được coi là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài ĐHTN.

b) Hội đồng ĐHTN làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; quyết định của Hội đồng ĐHTN đối với từng loại hoạt động được thể hiện bằng hình thức nghị quyết. Quyết nghị của Hội đồng ĐHTN chỉ có giá trị pháp lý khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng biểu quyết nhất trí.

Các quy định về phiên họp, hình thức họp và việc lấy ý kiến được quy định cụ thể trong quy chế hoạt động của Hội đồng ĐHTN.

c) Hình thức quyết định của Hội đồng ĐHTN đối với từng loại hoạt động cụ thể như sau:

- Các chủ trương, phương hướng, chính sách của ĐHTN, quy chế, quy định (thuộc thẩm quyền của Hội đồng ĐHTN), thông qua báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán kinh phí hằng năm (nếu có) được thể hiện bằng nghị quyết.

- Các văn bản công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng ĐHTN được thể hiện bằng nghị quyết.

- Các văn bản đề xuất, báo cáo, giải trình cấp có thẩm quyền thuộc thẩm quyền của Hội đồng ĐHTN được thể hiện bằng hình thức tờ trình, báo cáo hoặc bằng hình thức văn bản phù hợp.

- Đối với các hoạt động khác, tùy theo tính chất công việc, Hội đồng ĐHTN sẽ ban hành các văn bản với hình thức phù hợp theo quy định.

d) Hình thức biểu quyết do Chủ tịch Hội đồng ĐHTN quyết định, gồm:

- Các ý kiến biểu quyết của thành viên Hội đồng trực tiếp tại cuộc họp hoặc biểu quyết bằng phiếu lấy ý kiến về một nội dung hoạt động nào đó để thông qua nghị quyết. Đối với các thành viên không dự họp, nếu thấy cần thiết, Chủ trì cuộc họp có thể xin ý kiến biểu quyết thông qua lấy ý kiến trước bằng văn bản. Phiếu biểu quyết bằng văn bản phải có đóng dấu treo của ĐHTN, được dán kín và chỉ được mở trước các thành viên tham dự cuộc họp khi kiểm phiếu.

- Trong một số trường hợp, Chủ tịch Hội đồng xin ý kiến bằng hình thức biểu quyết bằng văn bản. Phiếu biểu quyết bằng văn bản có đóng dấu treo của ĐHTN gửi đến thành viên Hội đồng ĐHTN. Phiếu biểu quyết phải được dán kín, chỉ được mở khi kiểm phiếu. Chủ tịch Hội đồng tổ chức việc kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu, gửi Biên bản kiểm phiếu hoặc nghị quyết được thông qua đến các thành viên Hội đồng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn thành viên phải gửi ý kiến.

- Trong một số trường hợp đặc biệt (dịch bệnh, các trường hợp bất khả kháng khác), Hội đồng ĐHTN quyết định lấy ý kiến thành viên Hội đồng bằng hình thức email; các nội dung của phiếu lấy ý kiến được lưu trong hòm thư điện tử của Hội đồng ĐHTN.

đ) Danh sách Chủ tịch, các phó Chủ tịch, Thư ký, thành viên và các ban giúp việc cho Hội đồng ĐHTN được công khai trên cổng thông tin điện tử của ĐHTN sau khi được Bộ GDĐT ra quyết định công nhận.

5. Tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu thành viên

a) Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng ĐHTN

Ngoài những quy định theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, thành viên Hội đồng ĐHTN phải đảm bảo các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Đối với thành viên trong ĐHTN: là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, gương mẫu, có uy tín, tâm huyết với sự phát triển của ĐHTN nói riêng và giáo dục đại học nói chung; có năng lực tham mưu, triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Bộ GDĐT và ĐHTN; có khả năng nghiên cứu, tham gia xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển của ĐHTN; có phong cách làm việc khoa học, dân chủ, có chính kiến rõ ràng, có thành tích tốt trong công tác; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; tự nguyện tham gia thành viên Hội đồng ĐHTN.

- Đối với thành viên ngoài ĐHTN: là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, đại diện của cộng đồng xã hội, 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 hiện đang hoạt động hoặc có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ĐHTN; không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với Chủ tịch Hội đồng, phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Giám đốc, phó Giám đốc ĐHTN trong nhiệm kỳ của Hội đồng ĐHTN; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; tự nguyện tham gia thành viên Hội đồng ĐHTN.

- Đối với thành viên đại diện Bộ GDĐT: ngoài tiêu chuẩn trên cần phải thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định hoạt động của công chức đại diện Bộ GDĐT tham gia hội đồng trường tại các cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Bộ GDĐT.

b) Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng ĐHTN

Số lượng thành viên Hội đồng ĐHTN phải là số lẻ, có từ 25 đến 35 thành viên; bao gồm các thành viên trong và ngoài ĐHTN.

- Thành viên trong ĐHTN bao gồm thành viên không bầu và thành viên bầu bởi hội nghị đại biểu của ĐHTN.

+ Thành viên không bầu bao gồm: Bí thư Đảng ủy ĐHTN, Giám đốc ĐHTN, Chủ tịch Công đoàn ĐHTN, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của ĐHTN; Chủ tịch Hội đồng trường đại học thành viên.

+ Thành viên bầu do hội nghị đại biểu của ĐHTN bầu bao gồm đại diện giảng viên, viên chức và người lao động của ĐHTN.

- Thành viên ngoài ĐHTN chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng ĐHTN, bao gồm: thành viên đại diện Bộ GD&ĐT; thành viên đại diện ngoài ĐHTN do hội nghị đại biểu của ĐHTN bầu gồm: nhà lãnh đạo trung ương và địa phương, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động hiện đang hoạt động hoặc có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ĐHTN.

c) Thành viên Hội đồng ĐHTN có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng ĐHTN, nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng ĐHTN phân công và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHTN; quy chế hoạt động của Hội đồng ĐHTN; tham gia đầy đủ các phiên họp Hội đồng, chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

6. Việc miễn nhiệm, bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng ĐHTN

a) Việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng ĐHTN được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Thành viên Hội đồng ĐHTN không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định.
- Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân thôi tham gia Hội đồng ĐHTN.
- Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 06 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 ĐHTN đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm.

b) Hội đồng ĐHTN có trách nhiệm xem xét, quyết định việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng ĐHTN và gửi hồ sơ đề nghị Bộ GD&ĐT 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 (nếu có).

- Trường hợp Chủ tịch Hội đồng bị khuyết (miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại khoản 6 Điều 8 của Quy chế này hoặc hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyển công tác ra khỏi ĐHTN, mất tích, chết,...) thì phó Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng (nếu không có phó Chủ tịch Hội đồng) tổ chức họp Hội đồng để bầu Chủ tịch Hội đồng mới và gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều 7 của Nghị định số 99/2019/NĐ-CP đề nghị Bộ GD&ĐT ra quyết định công nhận.

Hồ sơ đề nghị thay thế Chủ tịch Hội đồng ĐHTN bao gồm: Tờ trình nêu rõ lý do thay thế Chủ tịch Hội đồng, quy trình xác định người được lựa chọn bổ sung, thay thế Chủ tịch Hội đồng; sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia Hội đồng ĐHTN của người được lựa chọn bổ sung, thay thế; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu và các tài liệu có liên quan.

- Trường hợp Hội đồng ĐHTN bị khuyết thành viên thì Chủ tịch Hội đồng ĐHTN căn cứ vào cơ cấu thành phần của thành viên bị khuyết để chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế, phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này. Hội đồng ĐHTN gửi hồ sơ đề nghị Bộ GDĐT ra quyết định công nhận thành viên thay thế.

Hồ sơ đề nghị bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng ĐHTN bao gồm: Tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên Hội đồng ĐHTN, quy trình xác định người được lựa chọn bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng ĐHTN; danh sách, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia Hội đồng ĐHTN của người được lựa chọn bổ sung, thay thế; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu và các tài liệu có liên quan.

7. Cơ sở vật chất, kinh phí hoạt động, cơ quan thường trực, cơ quan kiểm soát, bộ máy giúp việc của Hội đồng ĐHTN

a) Cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của Hội đồng ĐHTN

- Hội đồng ĐHTN được sử dụng cơ sở vật chất, con dấu và bộ máy tổ chức của ĐHTN để triển khai các công việc của Hội đồng.

- Kinh phí hoạt động của Hội đồng ĐHTN, phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm của thành viên Hội đồng được quy định trong Quy chế tài chính hoặc Quy chế chi tiêu nội bộ của ĐHTN và được bố trí từ kinh phí hoạt động của ĐHTN.

b) Cơ quan Thường trực Hội đồng ĐHTN

- Cơ quan Thường trực Hội đồng ĐHTN do Hội đồng ĐHTN bầu. Thường trực Hội đồng ĐHTN gồm: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN, các phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Thư ký Hội đồng ĐHTN và một số thành viên khác của Hội đồng do Hội đồng ĐHTN quyết định.

- Thường trực Hội đồng ĐHTN có chức năng giải quyết công việc của Hội đồng ĐHTN giữa 2 kỳ họp, giúp Hội đồng ĐHTN chuẩn bị, tổ chức và đảm bảo duy trì các hoạt động thường xuyên hoặc đột xuất của Hội đồng; thực hiện các nhiệm vụ được Hội đồng ĐHTN ủy quyền; chỉ đạo hoạt động của bộ máy giúp việc, các ban chức năng của Hội đồng.

- Nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ và quyền hạn của Thường trực Hội đồng thực hiện theo quy chế hoạt động của Hội đồng ĐHTN.

c) Cơ quan kiểm soát, bộ máy giúp việc của Hội đồng ĐHTN

- Cơ quan kiểm soát của Hội đồng ĐHTN do Hội đồng ĐHTN quyết định thành lập gồm một số thành viên của Hội đồng, đại diện các ban chức năng có liên quan và đại diện một số tổ chức chính trị xã hội của ĐHTN; thực hiện nhiệm vụ do Hội đồng ĐHTN giao.

- Bộ máy giúp việc của Hội đồng ĐHTN là Văn phòng ĐHTN và các ban chức năng có liên quan, thực hiện nhiệm vụ do Hội đồng ĐHTN giao. Hội đồng ĐHTN xem xét, quyết định thành lập bộ máy giúp việc để thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng nếu thấy cần thiết.

8. Việc bầu các thành viên của Hội đồng ĐHTN

a) Tập thể lãnh đạo ĐHTN cùng với đại diện Bộ GD&ĐT và các thành viên không bầu thống nhất về số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng ĐHTN và các nội dung sau:

- Xác định thành viên không bầu tham gia Hội đồng ĐHTN theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều này.

- Việc mời thành viên ngoài ĐHTN tham gia Hội đồng ĐHTN theo cơ cấu, tỷ lệ quy định (có số dư hoặc không có số dư) để hội nghị đại biểu của ĐHTN bầu.

- Việc tổ chức giới thiệu các thành viên đại diện giảng viên, viên chức và người lao động của trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN do các đơn vị đề xuất theo số lượng và cơ cấu được Tập thể lãnh đạo ĐHTN thông qua và theo Đề án thành lập Hội đồng ĐHTN. Tập thể lãnh đạo ĐHTN thống nhất số lượng, cơ cấu thành viên đại diện giảng viên, viên chức và người lao động của ĐHTN (có số dư hoặc không có số dư) để hội nghị đại biểu bầu.

b) Việc bầu thành viên Hội đồng ĐHTN được thực hiện bởi hội nghị đại biểu ĐHTN; tỷ lệ viên chức và người lao động được triệu tập tham dự hội nghị phải chiếm trên 50% so với tổng số viên chức, người lao động của ĐHTN.

c) Thành phần hội nghị đại biểu của ĐHTN gồm:

- ĐHTN: Ban Chấp hành Đảng bộ ĐHTN, Bí thư Đảng ủy ĐHTN, Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, các phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN; Giám đốc, các phó Giám đốc ĐHTN; các thành viên Hội đồng ĐHTN là viên chức của ĐHTN hoặc các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; Chủ tịch Công đoàn ĐHTN; Bí thư Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh ĐHTN (là viên chức), Chủ tịch Hội Cựu chiến binh ĐHTN; Chánh, phó Chánh Văn phòng; Chánh, phó Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể; trưởng, phó trưởng ban chức năng và tương đương; trưởng, phó trưởng đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

- Các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng KTKT: bí thư đảng ủy trường; chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường (nếu có); hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng; chủ tịch công đoàn trường; bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức), chủ tịch hội cựu chiến binh trường; thành viên hội đồng trường là viên chức của trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng KTKT.

- Đại biểu viên chức, người lao động của các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng KTKT, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN đảm bảo đủ số lượng, tỷ lệ theo quy định.

9. Quy định về việc cử đại diện của ĐHTN tham gia hội đồng trường đại học thành viên

Giám đốc ĐHTN quyết định cử đại diện của ĐHTN tham gia hội đồng trường đại học thành viên sau khi có ý kiến của Tập thể lãnh đạo ĐHTN. Người đại diện của ĐHTN tham gia hội đồng trường đại học thành viên gồm các viên chức

quản lý với chức danh sau: phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN, các phó Giám đốc ĐHTN; Chánh Văn phòng, Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể, trưởng ban và tương đương của ĐHTN.

10. Mỗi quan hệ công tác

a) Mỗi quan hệ giữa Hội đồng ĐHTN với Đảng ủy ĐHTN được thực hiện theo Quy chế làm việc của Đảng ủy ĐHTN.

b) Mỗi quan hệ giữa Hội đồng ĐHTN với Giám đốc ĐHTN

Mỗi quan hệ giữa Hội đồng ĐHTN và Giám đốc ĐHTN được thể hiện thông qua việc thực hiện quyền hạn và trách nhiệm của mỗi bên được quy định trong Quy chế này và các quy định trong quy chế hoạt động của Hội đồng ĐHTN, trong đó:

- Hội đồng ĐHTN thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan; quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của ĐHTN; giám sát việc Giám đốc ĐHTN chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng ĐHTN, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của ĐHTN và trách nhiệm giải trình của Giám đốc ĐHTN; tổ chức đánh giá kết quả hoạt động hằng năm của Giám đốc ĐHTN.

- Giám đốc ĐHTN có trách nhiệm tổ chức quản lý, điều hành các hoạt động của ĐHTN theo nghị quyết của Hội đồng ĐHTN. Nếu phát hiện những nội dung nghị quyết chưa phù hợp với thực tế, ảnh hưởng đến hoạt động chung của ĐHTN, Giám đốc ĐHTN đề xuất ý kiến với Hội đồng ĐHTN để thống nhất phương án giải quyết theo quy định hiện hành.

- Định kỳ tại các phiên họp của Hội đồng ĐHTN hoặc đột xuất, Giám đốc ĐHTN báo cáo trước Hội đồng ĐHTN về kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng ĐHTN, báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc và các phó Giám đốc ĐHTN, nội dung tài chính, tài sản của ĐHTN theo yêu cầu của phiên họp Hội đồng; 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.

c) Mỗi quan hệ giữa Hội đồng ĐHTN với các hội đồng trường

- Hội đồng ĐHTN công nhận hội đồng trường trường đại học thành viên; công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm chủ tịch hội đồng trường; công nhận, miễn nhiệm thành viên khác của hội đồng trường theo quy định.

- Căn cứ nghị quyết của Hội đồng ĐHTN, hội đồng trường có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung có liên quan đến hoạt động của hội đồng trường.

- Định kỳ sáu tháng, hằng năm hoặc đột xuất, hội đồng trường có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng ĐHTN (thông qua cơ quan Thường trực Hội đồng) về kết quả hoạt động của hội đồng trường, của hiệu trưởng; báo cáo Hội đồng ĐHTN về các nghị quyết đã thông qua.

- Hội đồng trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng ĐHTN.

d) Mối quan hệ giữa Hội đồng ĐHTN với các đoàn thể và tổ chức chính trị xã hội trong ĐHTN

Hội đồng ĐHTN phối hợp với các đoàn thể và tổ chức chính trị xã hội trong ĐHTN để thực hiện những quyết nghị đã được Hội đồng ĐHTN thông qua.

đ) Mối quan hệ giữa Hội đồng ĐHTN với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân khác ngoài ĐHTN

Hội đồng ĐHTN phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân khác ngoài ĐHTN để giải quyết những công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng ĐHTN.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng Đại học Thái Nguyên

1. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng ĐHTN

Ngoài những tiêu chuẩn chung của thành viên Hội đồng ĐHTN quy định tại điểm a khoản 5 Điều 7 của Quy chế này, Chủ tịch Hội đồng ĐHTN còn có những tiêu chuẩn cụ thể sau:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có tầm nhìn chiến lược và hệ thống, tư duy đổi mới sáng tạo, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

b) Có trình độ tiến sĩ và có bằng cao cấp lý luận chính trị; đã có kinh nghiệm quản lý ở vị trí lãnh đạo chủ chốt trong ĐHTN hoặc ở vị trí tương đương và được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; có uy tín khoa học và quản lý giáo dục đại học.

c) Có năng lực ngoại ngữ, tin học đáp ứng được yêu cầu công tác.

d) Độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng ĐHTN phải đảm bảo theo quy định của pháp luật và phải đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Được cấp có thẩm quyền quy hoạch vào chức vụ Chủ tịch Hội đồng ĐHTN và tương đương, phù hợp với các quy định của Đảng và Nhà nước.

2. Chủ tịch Hội đồng ĐHTN không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong ĐHTN và được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của ĐHTN.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng ĐHTN

Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng ĐHTN theo nhiệm kỳ của Hội đồng ĐHTN. Số nhiệm kỳ được công nhận Chủ tịch Hội đồng ĐHTN không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp đặc biệt do Hội đồng ĐHTN xem xét, quyết định.

4. Chủ tịch Hội đồng ĐHTN có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng ĐHTN.

b) Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Hội đồng ĐHTN.

c) Triệu tập các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Hội đồng ĐHTN; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng ĐHTN theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế này.

d) Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng ĐHTN.

đ) Sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của ĐHTN để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng ĐHTN.

e) Ủy quyền việc triệu tập, điều hành các cuộc họp của Hội đồng ĐHTN trong trường hợp vắng mặt.

g) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng ĐHTN, các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

5. Thủ tục bầu Chủ tịch Hội đồng ĐHTN: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN do Hội đồng ĐHTN bầu trong số các thành viên của Hội đồng ĐHTN theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín, phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% so với tổng số thành viên Hội đồng và được Bộ GDĐT ra quyết định công nhận. Trường hợp thành viên ngoài ĐHTN trúng cử Chủ tịch Hội đồng ĐHTN thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của ĐHTN.

6. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng ĐHTN được thực hiện trong các trường hợp sau: có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng ĐHTN; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khỏe để đảm nhận công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc 06 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 ĐHTN đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Việc quyết định thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng ĐHTN thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các quy định Đảng, pháp luật có liên quan.

7. Việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng ĐHTN

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng ĐHTN không thể làm việc trong khoảng thời gian 03 tháng trở lên thì Chủ tịch Hội đồng ĐHTN phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN (nếu có) hoặc một trong số các thành viên khác của Hội đồng ĐHTN đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng ĐHTN. Văn bản ủy quyền phải thông báo công khai đến các thành viên Hội đồng ĐHTN. Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng, không thực hiện ủy quyền 2 lần liên tiếp và người nhận ủy quyền không được ủy quyền lại. Trong trường hợp quá 03 tháng nhưng Chủ tịch Hội đồng ĐHTN không ủy quyền bằng văn bản thì phó Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng ĐHTN triệu tập cuộc họp Hội đồng ĐHTN để Hội đồng quyết định người điều hành tạm thời Hội đồng ĐHTN.

Điều 9. Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng Đại học Thái Nguyên

1. Phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN

- a) Hội đồng ĐHTN có tối đa 02 phó Chủ tịch Hội đồng.
- b) Tiêu chuẩn của phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN như tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn

Phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN giúp Chủ tịch Hội đồng ĐHTN phụ trách các lĩnh vực công tác do Chủ tịch Hội đồng ĐHTN phân công; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ tịch Hội đồng ĐHTN về những lĩnh vực công tác được phân công.

d) Nhiệm kỳ của phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN theo nhiệm kỳ của Hội đồng ĐHTN và có thể được công nhận giữ chức vụ ở nhiệm kỳ kế tiếp theo quy định của pháp luật.

đ) Phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN được hưởng phụ cấp chức vụ hoặc trách nhiệm tương đương phó Giám đốc ĐHTN.

e) Thủ tục bầu phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN

Phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN do Chủ tịch Hội đồng ĐHTN giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng ĐHTN và được Hội đồng ĐHTN công nhận sau khi Hội đồng ĐHTN thông qua với trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng ĐHTN bỏ phiếu đồng ý.

g) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN được thực hiện như quy định miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

2. Thư ký Hội đồng ĐHTN

a) Tiêu chuẩn: là thành viên Hội đồng ĐHTN, đồng thời là viên chức của ĐHTN; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có trình độ thạc sĩ trở lên; có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học; đã từng giữ chức vụ quản lý; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn: Thư ký Hội đồng ĐHTN trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng ĐHTN chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng ĐHTN, Thường trực Hội đồng ĐHTN; thực hiện các thủ tục xây dựng, hoàn chỉnh các văn bản của Hội đồng ĐHTN; lưu trữ văn bản của Hội đồng ĐHTN và các văn bản liên quan đến hoạt động của Hội đồng ĐHTN; chuẩn bị báo cáo, giải trình với các cơ quan có liên quan về chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng ĐHTN; thông tin về hoạt động của Hội đồng ĐHTN, mời họp, gửi tài liệu và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng ĐHTN giao; thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng ĐHTN, làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm.

c) Nhiệm kỳ của Thư ký Hội đồng ĐHTN theo nhiệm kỳ của Hội đồng ĐHTN. Thư ký Hội đồng ĐHTN hưởng hệ số phụ cấp chức vụ hoặc trách nhiệm tương đương trưởng ban chức năng của ĐHTN.

d) Thủ tục bầu Thư ký Hội đồng ĐHTN: Thư ký Hội đồng ĐHTN do Chủ tịch Hội đồng ĐHTN giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng ĐHTN và

được Hội đồng ĐHTN công nhận sau khi được thông qua với trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng ĐHTN đồng ý.

đ) Thủ tục thay thế Thư ký Hội đồng ĐHTN được thực hiện như thủ tục thay thế phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

e) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Thư ký Hội đồng ĐHTN được thực hiện như quy định miễn nhiệm, bãi nhiệm phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

Điều 10. Giám đốc Đại học Thái Nguyên

1. Giám đốc ĐHTN là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của ĐHTN theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên ban hành kèm theo Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT, các quyết nghị của Hội đồng ĐHTN và Quy chế này.

2. Tiêu chuẩn Giám đốc ĐHTN được quy định như sau:

Bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn cụ thể sau đây:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có trình độ tiến sĩ và có bằng cao cấp lý luận chính trị; có uy tín khoa học và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học.

b) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi khi xem xét giữ chức vụ lần đầu đủ đảm nhiệm ít nhất một nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Nhiệm kỳ hoặc thời hạn giữ chức vụ của Giám đốc ĐHTN do Hội đồng ĐHTN quyết định trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng và có thể được công nhận giữ chức vụ ở nhiệm kỳ kế tiếp theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nhiệm kỳ hoặc thời hạn giữ chức vụ của Giám đốc ĐHTN kết thúc đồng thời với nhiệm kỳ của Hội đồng ĐHTN thì Chủ tịch Hội đồng ĐHTN báo cáo cấp có thẩm quyền cho phép Giám đốc ĐHTN được kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ cho đến khi có quyết định công nhận Giám đốc ĐHTN của nhiệm kỳ kế tiếp.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc ĐHTN

a) Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của ĐHTN.

b) Tổ chức thực hiện các 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 đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên ban hành kèm theo Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT, quyết nghị của Hội đồng ĐHTN và Quy chế này.

c) Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng ĐHTN sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong ĐHTN; ban hành quy chế, quy định khác của ĐHTN không thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng ĐHTN.

d) Đề xuất Hội đồng ĐHTN xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng ĐHTN (phó Giám đốc ĐHTN, Kế toán trưởng ĐHTN); quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm trưởng, phó và các chức danh quản lý khác của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

đ) Đề xuất Ban Thường vụ Đảng ủy ĐHTN (hoặc Thường trực Đảng ủy ĐHTN theo phân cấp quản lý cán bộ) về chủ trương thực hiện quy trình nhân sự chức vụ: phó Giám đốc ĐHTN; Kế toán trưởng ĐHTN; trưởng, phó các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; các chức danh quản lý khác của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN (trừ các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên).

e) Ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí trong các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo quy định của pháp luật và sau khi Hội đồng ĐHTN thông qua (trừ các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên).

g) Quyết định bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư đối với giảng viên của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật; quyết định phong tặng danh hiệu giáo sư danh dự và tiến sĩ danh dự của ĐHTN trên cơ sở đề xuất của các đơn vị.

h) Quyết định bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp giảng viên, giảng viên chính; chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương trong toàn ĐHTN theo quy định của pháp luật.

i) Quyết định kéo dài thời gian làm việc, nghỉ hưu đối với giảng viên cao cấp và tương đương trong toàn ĐHTN theo các quy định hiện hành.

k) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, thâm niên vượt khung cho giảng viên cao cấp và tương đương trong toàn ĐHTN trên cơ sở đề nghị của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo phân cấp của Bộ trưởng Bộ GDĐT và quy định của pháp luật.

l) Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng ĐHTN kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc và các phó Giám đốc ĐHTN, tài chính, tài sản của ĐHTN; 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.

m) Quyết định các vấn đề khác do hiệu trưởng trường đại học thành viên trình ĐHTN; thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng ĐHTN và các bên có liên quan; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức có liên quan.

n) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn về các nội dung thuộc phạm vi quản lý đối với Trường Cao đẳng KTKT theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

o) Ngoài các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều này, Giám đốc ĐHTN chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể khác theo từng lĩnh vực công tác được quy định tại Quy chế này.

Điều 11. Trình tự, thủ tục quyết định nhân sự Giám đốc Đại học Thái Nguyên

Hội đồng ĐHTN thực hiện quy trình quyết định nhân sự Giám đốc ĐHTN theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên ban hành kèm theo Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT. Cụ thể:

1. Đề xuất chủ trương

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, Tập thể lãnh đạo ĐHTN thảo luận, thống nhất về chủ trương, xác định nguồn nhân sự đối với chức vụ Giám đốc ĐHTN. Trên cơ sở các nội dung đã thống nhất, Tập thể lãnh đạo ĐHTN đề xuất ý kiến với Đảng ủy ĐHTN và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt chủ trương.

2. Trình tự, thủ tục quyết định nhân sự mới, nguồn nhân sự tại chỗ đối với chức vụ Giám đốc ĐHTN

Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương, trên cơ sở các quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước, yêu cầu thực tế và nguồn nhân sự tại chỗ trong quy hoạch, trong vòng 15 ngày làm việc, Hội đồng ĐHTN thành lập Tổ công tác và thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự theo đề án đã được thông qua. Cụ thể như sau:

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo (lần 1)

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

- Thành phần:

+ Tập thể lãnh đạo ĐHTN (theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Quy chế này).

+ Trưởng ban Ban Tổ chức cán bộ ĐHTN.

- Nội dung: Triển khai chủ trương thực hiện quy trình quyết định nhân sự Giám đốc ĐHTN; căn cứ yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, Tập thể lãnh đạo ĐHTN thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản của hội nghị.

b) Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo mở rộng

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo ĐHTN mở rộng (theo quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này).

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất về 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, hội nghị tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi

thành viên giới thiệu 01 nhân sự cho chức vụ Giám đốc ĐHTN trong số các nhân sự được quy hoạch, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định).

- Nguyên tắc lựa chọn: nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của ĐHTN. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị.

Phiếu giới thiệu, phiếu tín nhiệm, phiếu biểu quyết từ bước 2 đến bước 6 do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của ĐHTN (hoặc của Đảng ủy ĐHTN).

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

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

- Thành phần: thực hiện như quy định ở bước 1.

- Nội dung: Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị Tập thể lãnh đạo ĐHTN mở rộng; đồng thời, 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, Tập thể lãnh đạo ĐHTN tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 nhân sự cho chức vụ Giám đốc ĐHTN trong số các nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định).

- Nguyên tắc lựa chọn: nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo ĐHTN giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% thì chọn 02 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

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

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của Tập thể lãnh đạo ĐHTN khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cấp có thẩm quyền công nhận xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo (có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị).

d) Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm của cán bộ chủ chốt bằng phiếu kín về nhân sự được Tập thể lãnh đạo ĐHTN giới thiệu ở bước 3.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

- Thành phần tham dự hội nghị cán bộ chủ chốt: thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- 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 do Tập thể lãnh đạo ĐHTN 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 của nhân sự.

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền công nhận giữ chức vụ.

+ 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 hội nghị thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự dự kiến được đề nghị công nhận giữ chức vụ quản lý theo quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 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.

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này (có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị).

đ) Bước 5: Hội nghị Tập thể lãnh đạo (lần 3)

Hội nghị Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

- Thành phần: thực hiện như quy định ở bước 1.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy ĐHTN về nhân sự được đề nghị công nhận giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN.

+ Tập thể lãnh đạo ĐHTN thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị.

- Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo ĐHTN giới thiệu đồng ý thì được lựa chọn đề nghị giới thiệu để thực hiện bước tiếp theo. Trường hợp có 02 nhân sự giới thiệu đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì Tập thể lãnh đạo ĐHTN trình cả 02 nhân sự để Hội đồng ĐHTN xem xét, quyết định.

e) Bước 6: Hội nghị Hội đồng ĐHTN

Thông qua nghị quyết về nhân sự Giám đốc ĐHTN.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

- Thành phần: Thành viên Hội đồng ĐHTN. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự (trong đó có thành viên ngoài ĐHTN).

- Trình tự thực hiện:

+ Đại diện Tập thể lãnh đạo ĐHTN thông báo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu tại các hội nghị về nhân sự Giám đốc ĐHTN.

+ Hội đồng ĐHTN thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự Giám đốc ĐHTN bằng phiếu kín; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản cuộc họp.

- Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên Hội đồng ĐHTN đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 02 nhân sự giới thiệu đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Hội đồng ĐHTN thông qua nghị quyết đề nghị Bộ GDĐT công nhận chức vụ Giám đốc ĐHTN.

Hồ sơ đề nghị Bộ GDĐT quyết định công nhận Giám đốc ĐHTN gồm:

- Tờ trình của Hội đồng ĐHTN báo cáo Bộ GDĐT đề nghị công nhận Giám đốc ĐHTN.

- Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu, biên bản họp ở các bước trong quy trình lựa chọn nhân sự Giám đốc ĐHTN.

- Các hồ sơ, giấy tờ khác theo quy định.

3. Trình tự, thủ tục quyết định nhân sự Giám đốc ĐHTN đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương thực hiện quy trình quyết định nhân sự Giám đốc ĐHTN đối với nguồn nhân sự từ nơi khác, trên cơ sở các quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước, trong vòng 15 ngày làm việc, Hội đồng ĐHTN thành lập Tổ công tác và thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự theo đề án đã được thông qua.

b) Trường hợp nhân sự do ĐHTN đề xuất thì Tập thể lãnh đạo ĐHTN thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc theo trình tự như sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị đảm nhiệm chức vụ Giám đốc ĐHTN để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Trao đổi ý kiến với Tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi nhân sự được đề nghị đang công tác về chủ trương nhân sự đảm nhiệm chức vụ Giám đốc ĐHTN; lấy nhận xét, đánh giá của Tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

- Tập thể lãnh đạo ĐHTN lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy ĐHTN về nhân sự được đề nghị.

- Hội nghị Tập thể lãnh đạo: Tập thể lãnh đạo ĐHTN thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị đảm nhiệm giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo ĐHTN đồng ý. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì đề xuất Hội đồng ĐHTN quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định (tỷ lệ phiếu được tính trên tổng số đại biểu được triệu tập; kết quả kiểm phiếu được công bố tại Hội nghị này; có biên bản kiểm phiếu và biên bản Hội nghị).

- Hội nghị Hội đồng ĐHTN (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt tham dự, trong đó có thành viên ngoài ĐHTN).

+ Chủ tịch Hội đồng ĐHTN chủ trì hội nghị; thành phần tham dự là thành viên Hội đồng ĐHTN.

+ Nội dung: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị. Hội đồng ĐHTN thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

+ Nguyên tắc lựa chọn: người được giới thiệu phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên Hội đồng ĐHTN đồng ý thì được lựa chọn đề nghị công nhận (kết quả kiểm phiếu được công bố tại Hội nghị này; có biên bản kiểm phiếu, biên bản cuộc họp). Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Sau khi hoàn thành quy trình quyết định nhân sự, Hội đồng ĐHTN gửi tờ trình và hồ sơ đề nghị Bộ GDĐT quyết định công nhận Giám đốc ĐHTN theo quy định.

c) Trường hợp nhân sự do cơ quan cấp trên có thẩm quyền dự kiến từ nguồn nhân sự ngoài ĐHTN thì thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 46 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, các văn bản pháp luật có liên quan và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

4. Trình tự, thủ tục quyết định nhân sự Giám đốc ĐHTN đương nhiệm tiếp tục được đề nghị công nhận chức vụ Giám đốc ĐHTN nhiệm kỳ tiếp theo

Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn giữ chức vụ, Giám đốc ĐHTN làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ. Hội đồng ĐHTN tổ chức nhận xét, đánh giá nhân sự theo quy định; ra thông báo thực hiện quy trình quyết định nhân sự đương nhiệm đề nghị tiếp tục giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN nhiệm kỳ tiếp theo. Tập thể lãnh đạo ĐHTN báo cáo cấp có thẩm quyền về kết quả nhận xét, đánh giá nhân sự và đề xuất chủ trương quyết định nhân sự đương nhiệm được tiếp tục đề nghị công nhận chức vụ Giám đốc ĐHTN nhiệm kỳ tiếp theo.

Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương, trên cơ sở các quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước, trong vòng 15 ngày làm việc, Hội đồng ĐHTN thành lập Tổ công tác và tiến hành thực hiện quy trình quyết định nhân sự.

Quy trình quyết định nhân sự gồm các bước:

a) Bước 1: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt bằng phiếu kín về nhân sự tiếp tục được đề nghị công nhận chức vụ Giám đốc ĐHTN nhiệm kỳ tiếp theo.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

- Thành phần tham dự hội nghị cán bộ chủ chốt: thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Trình tự thực hiện:

+ Chủ tịch Hội đồng ĐHTN thông báo chủ trương của cấp có thẩm quyền về thực hiện quy trình quyết định nhân sự đương nhiệm được tiếp tục giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN nhiệm kỳ tiếp theo; thông báo kết quả đánh giá nhiệm kỳ công tác của nhân sự.

+ Giám đốc ĐHTN đương nhiệm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

+ Người chủ trì hội nghị thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự theo quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

+ Hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm đối với nhân sự bằng phiếu kín (có thể ký hoặc không ký tên).

Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của ĐHTN. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này (có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị).

b) Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo

Hội nghị Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

- Thành phần:

+ Tập thể lãnh đạo ĐHTN: thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Quy chế này.

+ Trưởng ban Ban Tổ chức cán bộ ĐHTN.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Nhân sự được đề nghị tiếp tục giữ chức vụ phải đạt tỷ lệ trên 50% ý kiến đồng ý 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 ĐHTN về nhân sự được đề nghị.

+ Tập thể lãnh đạo ĐHTN thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Phiếu biểu quyết nhân sự do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của ĐHTN, kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị.

+ Nhân sự được đề nghị phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo ĐHTN đồng ý. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% số phiếu đồng ý thì do Chủ tịch Hội đồng ĐHTN quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Hội đồng ĐHTN xem xét, quyết định.

c) Bước 3: Hội nghị Hội đồng ĐHTN

Thông qua nghị quyết về nhân sự Giám đốc ĐHTN.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

- Thành phần: Thành viên Hội đồng ĐHTN. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự (trong đó có thành viên ngoài ĐHTN).

- Trình tự thực hiện:

+ Thông báo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu tại hội nghị ở bước 2 về nhân sự.

+ Hội đồng ĐHTN thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự Giám đốc ĐHTN bằng phiếu kín; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản cuộc họp.

- Nguyên tắc lựa chọn: nhân sự được đề nghị tiếp tục giữ chức vụ phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Hội đồng ĐHTN đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% số thành viên Hội đồng ĐHTN đồng ý thì Chủ tịch Hội đồng ĐHTN báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Hội đồng ĐHTN thông qua nghị quyết đề nghị Bộ GDĐT quyết định công nhận Giám đốc ĐHTN.

ĐHTN gửi tờ trình đề nghị Bộ GDĐT quyết định công nhận Giám đốc ĐHTN. Hồ sơ đề nghị công nhận Giám đốc ĐHTN theo quy định hiện hành.

5. Trình tự, thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN đến tuổi nghỉ hưu

Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn giữ chức vụ, Hội đồng ĐHTN ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với Giám đốc ĐHTN. Căn cứ báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ, kết quả đánh giá viên chức trong thời gian giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN, Tập thể lãnh đạo ĐHTN họp lấy ý kiến thống nhất chủ trương kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu.

Tập thể lãnh đạo ĐHTN báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương về kéo dài thời gian giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN. Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương, trên cơ sở các quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước, trong vòng 15 ngày làm việc, Hội đồng ĐHTN thành lập Tổ công tác và tiến hành tổ chức quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN theo các bước quy định.

Trình tự, thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN:

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

- Thành phần:

+ Tập thể lãnh đạo ĐHTN: thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Quy chế này.

+ Trưởng ban Ban Tổ chức cán bộ.

- Nội dung: Tập thể lãnh đạo ĐHTN tổ chức thảo luận, xem xét, nêu nhân sự đáp ứng các điều kiện về sức khỏe, uy tín, yêu cầu nhiệm vụ công tác thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

- Nhân sự được đề nghị kéo dài thời hạn giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo ĐHTN đồng ý. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% số phiếu đồng ý thì Chủ tịch Hội đồng ĐHTN báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Bước 2: Hội nghị Hội đồng ĐHTN

Thông qua nghị quyết kéo dài thời gian giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

- Thành phần: Thành viên Hội đồng ĐHTN. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự (trong đó có thành viên ngoài ĐHTN).

- Trình tự thực hiện:

+ Thông báo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu tại hội nghị ở bước 1.

+ Hội đồng ĐHTN thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết kéo dài thời gian giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN bằng phiếu kín; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản cuộc họp.

- Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Hội đồng ĐHTN đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% số thành viên Hội đồng ĐHTN đồng ý thì Chủ tịch Hội đồng ĐHTN báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Hội đồng ĐHTN thông qua nghị quyết về việc kéo dài thời gian giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN.

Sau khi Hội đồng ĐHTN thông qua nghị quyết, Hội đồng ĐHTN gửi tờ trình đề nghị Bộ GDĐT xem xét, quyết định việc công nhận kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đối với Giám đốc ĐHTN. Tờ trình nêu rõ quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ Giám đốc theo Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHTN hoặc Kế hoạch thực hiện quy trình và các minh chứng kèm theo; sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý của người được kéo dài thời gian giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN. Hồ sơ đề nghị công nhận Giám đốc ĐHTN theo quy định hiện hành.

6. Thôi giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN

a) Việc xem xét, quyết định cho thôi giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Tự nguyện, chủ động xin thôi giữ chức vụ quản lý.
- Do không đủ sức khỏe (bị bệnh hiểm nghèo, tai nạn, ốm đau kéo dài, đã nghỉ đủ 06 tháng để điều trị nhưng không phục hồi được sức khỏe), hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.
- Vì các lý do chính đáng khác của viên chức.

b) Giám đốc ĐHTN không được thôi giữ chức vụ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu thôi giữ chức vụ ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước.
- Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật.

c) Quy trình xem xét cho thôi giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN:

- Chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn xin thôi giữ chức vụ quản lý của Giám đốc ĐHTN, Chủ tịch Hội đồng ĐHTN thay mặt Tập thể lãnh đạo ĐHTN phải trao đổi với người có đơn đề nghị thôi giữ chức vụ. Trường hợp viên chức rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp viên chức không rút đơn thì bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ xem xét, đề xuất với Tập thể lãnh đạo ĐHTN. Tập thể lãnh đạo ĐHTN thảo luận, biểu quyết và đề nghị Hội đồng ĐHTN xem xét, quyết định.

- Chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ có văn bản đề xuất, Tập thể lãnh đạo ĐHTN phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định cho viên chức thôi giữ chức vụ quản lý phải được trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo đồng ý.

Hội đồng ĐHTN xem xét, quyết định cho thôi giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN; việc quyết định cho thôi giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng ĐHTN đồng ý.

- ĐHTN báo cáo cấp có thẩm quyền về chủ trương giải quyết thôi giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN.

d) Giám đốc ĐHTN xin thôi giữ chức vụ nhưng chưa được Hội đồng ĐHTN đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

đ) Hồ sơ xem xét cho thôi giữ chức vụ Giám đốc ĐHTN thực hiện theo quy định.

7. Miễn nhiệm chức vụ Giám đốc ĐHTN

a) Việc xem xét miễn nhiệm chức vụ đối với Giám đốc ĐHTN được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

- Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế.

- Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một nhiệm kỳ hoặc trong thời hạn bổ nhiệm.

- Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ.

- Các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

b) Quy trình xem xét miễn nhiệm đối với Giám đốc ĐHTN

- Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với chức vụ Giám đốc ĐHTN được quy định tại điểm a khoản này, Tập thể lãnh đạo ĐHTN họp xem xét miễn nhiệm đối với chức vụ Giám đốc ĐHTN; báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày có văn bản (nghị quyết) đề nghị miễn nhiệm và ý kiến của cấp có thẩm quyền, Tập thể lãnh đạo ĐHTN phải họp thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm chức vụ Giám đốc ĐHTN phải được trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo ĐHTN đồng ý. Hội đồng ĐHTN xem xét, quyết định miễn nhiệm Giám đốc ĐHTN; việc quyết định miễn nhiệm chức vụ Giám đốc ĐHTN phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng ĐHTN đồng ý.

c) Giám đốc ĐHTN sau khi bị miễn nhiệm được đơn vị bố trí công tác phù hợp; người bị miễn nhiệm có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cấp có thẩm quyền. Trường hợp người bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì Hội đồng ĐHTN họp thảo luận, xem xét đề nghị cấp có thẩm quyền cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

d) Hồ sơ xem xét miễn nhiệm Giám đốc ĐHTN thực hiện theo quy định.

Điều 12. Phó Giám đốc Đại học Thái Nguyên

1. Tiêu chuẩn: Như tiêu chuẩn của Giám đốc ĐHTN.

2. Phó Giám đốc ĐHTN do Hội đồng ĐHTN quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc ĐHTN.

Nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm của phó Giám đốc ĐHTN do Hội đồng ĐHTN quyết định trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng và có thể được bổ nhiệm lại theo quy định của pháp luật.

3. Phó Giám đốc ĐHTN là người giúp Giám đốc ĐHTN phụ trách các lĩnh vực công tác do Giám đốc ĐHTN phân công; chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng ĐHTN và Giám đốc ĐHTN về những lĩnh vực công tác được phân công.

4. ĐHTN có không quá 03 phó Giám đốc. Trường hợp có nhu cầu hơn 03 phó Giám đốc, Giám đốc ĐHTN báo cáo Đảng ủy ĐHTN, Hội đồng ĐHTN xem xét, quyết định.

5. Trình tự, thủ tục Hội đồng ĐHTN quyết định nhân sự phó Giám đốc ĐHTN thực hiện như đối với Giám đốc ĐHTN; phù hợp với quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

a) Đề xuất chủ trương về nhân sự phó Giám đốc ĐHTN

- Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, trên cơ sở đề xuất của Giám đốc ĐHTN, Tập thể lãnh đạo ĐHTN họp thảo luận, thống nhất về chủ trương, xác định nhu cầu, dự kiến số lượng, phân công công tác và nguồn nhân sự đối với chức vụ phó Giám đốc ĐHTN. Trên cơ sở các nội dung đã thống nhất, Tập thể lãnh đạo ĐHTN đề xuất Đảng ủy ĐHTN xem xét, phê duyệt chủ trương; đồng thời báo cáo cấp có thẩm quyền các nội dung liên quan.

- Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương, trên cơ sở các quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước, yêu cầu thực tế và nguồn nhân sự, trong vòng 15 ngày làm việc, ĐHTN tiến hành các bước bổ nhiệm nhân sự phó Giám đốc ĐHTN theo kế hoạch đã được thông qua. Giám đốc ĐHTN thành lập Tổ công tác và tiến hành quy trình quyết định nhân sự theo các bước quy định.

b) Quy trình quyết định nhân sự phó Giám đốc ĐHTN đối với nguồn nhân sự tại chỗ, hoặc nguồn nhân sự từ nơi khác được thực hiện như đối với Giám đốc ĐHTN, phù hợp với quy định của pháp luật và của Đảng ủy ĐHTN.

6. Việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm chức vụ phó Giám đốc ĐHTN thực hiện như đối với Giám đốc ĐHTN, phù hợp với các quy định của pháp luật và của Đảng ủy ĐHTN.

Điều 13. Các trường đại học thành viên

1. Cơ cấu tổ chức của trường đại học thành viên của ĐHTN thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học (sửa đổi, bổ sung Điều 14 Luật Giáo dục đại học).

2. Hội đồng trường trường đại học thành viên thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học (sửa đổi, bổ sung Điều 16 Luật Giáo dục đại học), Điều 7 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP, quy chế tổ chức và hoạt động của trường và Quy chế này.

3. Trường đại học thành viên; hội đồng trường; hiệu trưởng và phó hiệu trưởng trường đại học thành viên thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT, các quy định của pháp luật có liên quan, quy chế tổ chức và hoạt động của trường và Quy chế này.

Điều 14. Các đơn vị trực thuộc và thuộc Đại học Thái Nguyên

1. Đơn vị trực thuộc ĐHTN

a) Đơn vị trực thuộc ĐHTN có chức năng đào tạo, cung cấp các dịch vụ hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; tổ chức bồi dưỡng kiến thức; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, theo quy chế tổ chức và hoạt động hoặc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị do Giám đốc ĐHTN ban hành và Quy chế này.

b) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc ĐHTN là người đại diện cho đơn vị trước pháp luật, trực tiếp quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị trực thuộc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHTN và pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị.

c) Hội đồng ĐHTN quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị trực thuộc ĐHTN; Giám đốc ĐHTN ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật và sau khi Hội đồng ĐHTN thông qua.

d) Việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, điều chỉnh tên gọi, tổ chức sắp xếp lại các đơn vị cấu thành đơn vị trực thuộc ĐHTN do Giám đốc ĐHTN quyết định (trừ các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên).

2. Đơn vị thuộc ĐHTN

a) Thủ trưởng đơn vị thuộc ĐHTN là người đại diện cho đơn vị, chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHTN về quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được Giám đốc ĐHTN giao.

b) Hội đồng ĐHTN quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị thuộc ĐHTN; Giám đốc ĐHTN ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc theo quy định của pháp luật và sau khi Hội đồng ĐHTN thông qua.

c) Việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, điều chỉnh tên gọi, tổ chức sắp xếp lại các đơn vị cấu thành đơn vị thuộc ĐHTN do Giám đốc ĐHTN quyết định trên cơ sở ý kiến nhất trí của Thường trực Đảng ủy ĐHTN.

d) Căn cứ vào điều kiện cụ thể, Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định việc cho phép các đơn vị thuộc ĐHTN sử dụng con dấu và tài khoản.

3. Phân hiệu ĐHTN

a) Phân hiệu ĐHTN thực hiện một phần chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của ĐHTN theo chỉ đạo, điều hành của Giám đốc ĐHTN; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Phân hiệu đặt trụ sở về các hoạt động liên quan đến thẩm quyền quản lý của địa phương.

b) Quy chế tổ chức và hoạt động của Phân hiệu do Giám đốc ĐHTN ban hành phù hợp với Quy chế này và các quy định của pháp luật.

c) Việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, tổ chức sắp xếp lại các đơn vị cấu thành của Phân hiệu do Giám đốc ĐHTN quyết định trên cơ sở ý kiến nhất trí của Thường trực Đảng ủy ĐHTN.

Điều 15. Hội đồng khoa học và đào tạo, các hội đồng tư vấn khác

1. Hội đồng khoa học và đào tạo của ĐHTN do Giám đốc ĐHTN quyết định thành lập, kiện toàn nhân sự, giải thể; có thành phần và nhiệm vụ như sau:

a) Thành phần gồm: Giám đốc ĐHTN; các phó Giám đốc ĐHTN phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học và quản lý chất lượng giáo dục; người đứng đầu trường đại học thành viên, các thủ trưởng đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN có hoạt

động đào tạo, nghiên cứu khoa học; các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn. Hội đồng có Chủ tịch và một hoặc hai phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các thành viên khác của Hội đồng.

b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm vụ tư vấn cho Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN về các vấn đề:

- Xác định chiến lược và những chủ trương lớn trong đào tạo, nghiên cứu, triển khai hoạt động khoa học - công nghệ.

- Xác định các hướng ưu tiên, các hướng mũi nhọn trong đào tạo và nghiên cứu khoa học tại ĐHTN; xây dựng mô hình và phương thức tổ chức đào tạo, nghiên cứu khoa học trong ĐHTN.

- Quy hoạch và xây dựng kế hoạch phát triển, đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học của ĐHTN.

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

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

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo nghị quyết của Hội đồng ĐHTN và do Giám đốc ĐHTN phân công.

c) Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo ĐHTN theo nhiệm kỳ của Hội đồng ĐHTN.

d) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Cuộc họp Hội đồng chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 thành viên Hội đồng có mặt.

2. Giám đốc ĐHTN quyết định thành lập, giải thể các Hội đồng tư vấn khác của ĐHTN theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Viên chức, người lao động của Đại học Thái Nguyên

1. Viên chức, người lao động

a) Viên chức là người được tuyển dụng theo vị trí việc làm và làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của ĐHTN, các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; là nguồn nhân lực chung của ĐHTN; thực hiện nhiệm vụ do thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý phân công và tham gia thực hiện các nhiệm vụ chung của ĐHTN; chấp hành sự điều chuyển, bố trí sắp xếp, phân công, biệt phái công tác của Giám đốc ĐHTN để thực hiện các nhiệm vụ chung của ĐHTN; có quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

b) Người lao động là người ký hợp đồng lao động với ĐHTN, các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN để thực hiện các công việc theo hợp đồng đã ký kết.

c) Số lượng, cơ cấu viên chức và người lao động của ĐHTN, các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN được xác định trên cơ sở vị trí việc làm đã được phê duyệt. Việc tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Ngoài những quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Nhà nước thì viên chức và người lao động của ĐHTN còn có những quyền lợi và nghĩa vụ sau: được tham gia góp ý kiến về các vấn đề quan trọng của ĐHTN; được sử dụng các dịch vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ của ĐHTN; được tạo điều kiện ưu tiên về cơ chế, chính sách, cơ sở vật chất cho các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; được chủ động, sáng tạo lựa chọn phương pháp và phương tiện thích hợp với khả năng để thực hiện nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; được tham gia các đề tài, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học công nghệ; được ĐHTN tạo điều kiện và cử đi đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ và tiếp cận những tri thức mới; được hưởng các quyền lợi khác do ĐHTN quy định, có nghĩa vụ tuân thủ Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn về công tác tổ chức, nhân sự

1. Phê duyệt và ban hành văn bản liên quan đến quy chế, quy định công tác tổ chức cán bộ; thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập

a) Đại học Thái Nguyên

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng ĐHTN

+ Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ của ĐHTN phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan.

+ Ban hành quy định về công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng ĐHTN.

+ Quyết định công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng ĐHTN.

+ Xem xét chủ trương thành lập, tổ chức lại (chia, tách, sáp nhập, hợp nhất; điều chỉnh tên gọi) các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN, kết nạp thành viên mới để quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

+ Ban hành nghị quyết thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, điều chỉnh tên gọi, giải thể các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

+ Thẩm định và cho ý kiến về quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế quản lý tài chính, quy chế dân chủ của trường đại học thành viên trước khi hội đồng trường thông qua.

+ Các nhiệm vụ và quyền hạn khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc ĐHTN

+ Ban hành các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thống nhất trong toàn ĐHTN theo quy định của pháp luật và sau khi Hội đồng ĐHTN thông qua.

+ Ban hành quy định bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Giám đốc ĐHTN theo quy định của pháp luật và sau khi Hội đồng ĐHTN thông qua.

+ Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động hoặc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo quy định của pháp luật.

+ Ban hành các quy chế, quy định khác về công tác tổ chức cán bộ theo thẩm quyền.

+ Chỉ đạo xây dựng đề án tổ chức bộ máy của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; ban hành quyết định thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, điều chỉnh tên gọi, giải thể các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng ĐHTN.

+ Quyết định thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, điều chỉnh tên gọi, giải thể các đơn vị cấu thành của đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN (trừ các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên).

+ Thực hiện quyền hạn và trách nhiệm đối với các nội dung liên quan đến các hoạt động của trường đại học thành viên thuộc thẩm quyền của Giám đốc ĐHTN, hoặc trình Hội đồng ĐHTN quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền Hội đồng ĐHTN.

b) Các trường đại học thành viên

- Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế quản lý tài chính, quy chế dân chủ của trường và báo cáo Hội đồng ĐHTN cho ý kiến trước khi hội đồng trường ban hành; báo cáo ĐHTN kết quả thực hiện.

- Xây dựng đề án tổ chức bộ máy của đơn vị theo từng giai đoạn phù hợp với chiến lược phát triển của trường, báo cáo ĐHTN cho ý kiến trước khi tổ chức thực hiện.

- Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, điều chỉnh tên gọi, giải thể các đơn vị trực thuộc và thuộc đơn vị; báo cáo ĐHTN kết quả thực hiện.

- Các nhiệm vụ và quyền hạn khác thuộc thẩm quyền của đơn vị.

c) Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao.

2. Công tác quy hoạch; rà soát, bổ sung quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý

a) Đại học Thái Nguyên

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và thực hiện quy trình quy hoạch, rà soát, bổ sung quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Đảng ủy ĐHTN quản lý và trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện quy trình quy hoạch, rà soát bổ sung quy hoạch các chức danh quản lý khác của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

b) Các trường đại học thành viên

- Tổ chức triển khai thực hiện quy trình quy hoạch, rà soát bổ sung quy hoạch chức danh chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường (nếu có), hiệu trưởng và phó hiệu trưởng, trình ĐHTN xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện quy hoạch, rà soát bổ sung quy hoạch các chức danh quản lý khác của đơn vị, trình Ban Thường vụ Đảng ủy đơn vị xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền; tổng hợp báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

c) Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN tổ chức triển khai thực hiện công tác quy hoạch, rà soát, bổ sung quy hoạch theo phân cấp của ĐHTN.

3. Công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, bãi nhiệm (gọi tắt là công nhận, bổ nhiệm và miễn nhiệm) đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Đại học Thái Nguyên

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng ĐHTN

+ Quy định nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu, các chức danh quản lý khác của đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; quy định thời gian tối đa của viên chức giữ chức vụ quản lý của đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

+ Trình Bộ GDĐT quyết định công nhận Hội đồng ĐHTN, Chủ tịch Hội đồng ĐHTN; thay thế, bổ sung, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng ĐHTN, Chủ tịch Hội đồng ĐHTN.

+ Trình Bộ GDĐT quyết định công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc ĐHTN.

+ Công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Thư ký Hội đồng ĐHTN; các chức danh quản lý khác của Hội đồng (nếu có).

+ Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm phó Giám đốc ĐHTN, Kế toán trưởng ĐHTN trên cơ sở đề xuất của Giám đốc ĐHTN.

+ Quyết định công nhận hội đồng trường đại học thành viên; quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm chủ tịch hội đồng trường, các thành viên khác của hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên trên cơ sở đề xuất của hội đồng trường.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc ĐHTN

+ Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm viên chức quản lý các đơn vị cấu thành đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo thẩm quyền (trừ các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên).

+ Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các trường đại học thành viên thực hiện công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm theo quy định.

b) Các trường đại học thành viên

- Quy định nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm của người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu, các chức danh viên chức quản lý khác của đơn vị trực thuộc và thuộc trường; quy định thời gian tối đa của viên chức giữ chức vụ quản lý của đơn vị trực thuộc và thuộc trường.

- Trình Hội đồng ĐHTN quyết định công nhận hội đồng trường.

- Trình Hội đồng ĐHTN quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm chủ tịch hội đồng và các thành viên khác của hội đồng trường, hiệu trưởng trường.

- Trình Ban Thường vụ Đảng ủy ĐHTN về chủ trương thực hiện quy trình quyết định nhân sự phó chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường.

- Ban hành nghị quyết công nhận hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm phó chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường; báo cáo ĐHTN kết quả thực hiện.

- Ban hành nghị quyết bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm phó hiệu trưởng, kế toán trưởng của trường; báo cáo ĐHTN kết quả thực hiện.

- Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức vụ quản lý khác thuộc thẩm quyền của trường; báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

- Chịu sự kiểm tra, giám sát của ĐHTN về công tác bổ nhiệm, miễn nhiệm viên chức quản lý thuộc thẩm quyền của trường.

c) Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao.

4. Chiến lược phát triển nguồn nhân lực; đề án vị trí việc làm; tuyển dụng và sử dụng viên chức; tuyển dụng lao động hợp đồng; thôi việc

a) Đại học Thái Nguyên

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng ĐHTN

+ Thông qua chiến lược, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực trong toàn ĐHTN trên cơ sở đề án của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

+ Thẩm định và cho ý kiến về đề án vị trí việc làm của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; tổng hợp báo cáo Bộ GDĐT theo quy định.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc ĐHTN

+ Xây dựng chiến lược phát triển nguồn nhân lực trong toàn ĐHTN, trình Hội đồng ĐHTN phê duyệt.

+ Trình Bộ GDĐT ban hành quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền Bộ GDĐT quản lý.

+ Phê duyệt số lượng người làm việc hưởng lương và phụ cấp từ ngân sách nhà nước của các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

+ Tổ chức tuyển dụng viên chức, ký hợp đồng làm việc với viên chức các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

+ Ký hợp đồng lao động tại các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN (trừ các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên; các đơn vị được Giám đốc ĐHTN phân cấp ký hợp đồng lao động).

+ Ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí trong các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo quy định của pháp luật sau khi được Hội đồng ĐHTN thông qua.

+ Quyết định mời, ký hợp đồng lao động đối với các nhà khoa học, nhà quản lý, chuyên gia có uy tín trong và ngoài nước để giảng dạy, nghiên cứu, trao đổi học thuật cho các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN (trừ các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên; các đơn vị được Giám đốc ĐHTN phân cấp ký hợp đồng lao động).

+ Quyết định bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư đối với giảng viên của các đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc ĐHTN; quyết định phong tặng danh hiệu giáo sư danh dự và tiến sĩ danh dự của ĐHTN trên cơ sở đề xuất của các đơn vị theo quy định tại điểm g khoản 4 Điều 10 của Quy chế này.

+ Quyết định bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp giảng viên, giảng viên chính; chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương trong toàn ĐHTN theo quy định tại điểm h khoản 4 Điều 10 của Quy chế này.

+ Trình Bộ GDĐT quyết định bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với giảng viên cao cấp và tương đương trên cơ sở đề xuất của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

+ Quyết định cho thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN. Quyết định chấm dứt hợp đồng đối với người lao động của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN (trừ các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên; các đơn vị được Giám đốc ĐHTN phân cấp ký hợp đồng lao động).

+ Cho ý kiến đối với viên chức có chức danh giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và tương đương của trường đại học thành viên xin thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc theo đề nghị của các đơn vị.

+ Chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, giám sát các trường đại học thành viên trong việc thực hiện chiến lược phát triển nguồn nhân lực; đề án vị trí việc làm; tuyển dụng và sử dụng viên chức; tuyển dụng lao động hợp đồng; thôi việc theo quy định của pháp luật.

b) Các trường đại học thành viên

- Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực của đơn vị đáp ứng về số lượng và chất lượng, cân đối về cơ cấu ngành nghề và trình độ, đạt chuẩn quy định chung của ĐHTN; trình ĐHTN phê duyệt trong chiến lược chung phát triển nguồn nhân lực của ĐHTN.

- Ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí trong đơn vị; báo cáo ĐHTN kết quả thực hiện.

- Xây dựng đề án vị trí việc làm của đơn vị trình hội đồng trường quyết định sau khi có ý kiến của ĐHTN; báo cáo ĐHTN và cấp có thẩm quyền thẩm định theo quy định.

- Tổ chức tuyển dụng viên chức trên cơ sở định biên nhân sự đã được Giám đốc ĐHTN phê duyệt, ký hợp đồng làm việc với viên chức; tổng hợp báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

- Ký hợp đồng lao động phù hợp với kế hoạch phát triển đội ngũ của đơn vị và quy định của pháp luật; báo cáo ĐHTN kết quả thực hiện.

- Quyết định mời, ký hợp đồng lao động đối với các nhà khoa học, nhà quản lý, chuyên gia có uy tín trong và ngoài nước để giảng dạy, nghiên cứu, trao đổi học thuật tại đơn vị.

- Trình Giám đốc ĐHTN xem xét quyết định bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp giảng viên, giảng viên chính, nghiên cứu viên chính; chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương của đơn vị.

- Báo cáo Giám đốc ĐHTN xem xét trình Bộ GDĐT quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với giảng viên cao cấp và tương đương trên cơ sở vị trí việc làm của đơn vị.

- Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh giáo sư, phó giáo sư cho các giảng viên của đơn vị; tổng hợp báo cáo Giám đốc ĐHTN về kết quả thực hiện.

- Quyết định cho thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và tương đương của đơn vị sau khi có ý kiến của ĐHTN.

- Quyết định cho thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị (trừ các trường hợp phải có ý kiến của ĐHTN); báo cáo Giám đốc ĐHTN về kết quả thực hiện.

- Chịu sự kiểm tra, giám sát của ĐHTN trong việc thực hiện chiến lược phát triển nguồn nhân lực; đề án vị trí việc làm; tuyển dụng và sử dụng viên chức; tuyển dụng lao động hợp đồng; thôi việc.

c) Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN

- Phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao.

- Xây dựng vị trí việc làm, trình Giám đốc ĐHTN phê duyệt.

- Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN tự bảo đảm chi thường xuyên được ký hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định, tự tổ chức tuyển dụng và ký hợp đồng lao động theo đề án việc làm của đơn vị.

5. Công tác tinh giản biên chế đối với viên chức; tiếp nhận và chuyển công tác; điều chuyển, bố trí công tác, biệt phái công tác, kéo dài thời gian làm việc, nghỉ hưu

a) Giám đốc ĐHTN

- Trình Bộ GDĐT phê duyệt đề án tinh giản biên chế trong toàn ĐHTN trên cơ sở đề nghị của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

- Cho ý kiến đối với viên chức có chức danh giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và tương đương của trường đại học thành viên chuyển công tác theo đề nghị của các đơn vị.

- Quyết định cho viên chức của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN chuyển công tác.

- Xem xét, quyết định tiếp nhận công chức, viên chức và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật và của ĐHTN về công tác tại các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo đề nghị của đơn vị.

- Quyết định phân công nhiệm vụ, biệt phái công tác đối với viên chức trong nội bộ ĐHTN theo yêu cầu, nhiệm vụ chung của ĐHTN hoặc theo đề nghị của trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN trên cơ sở đồng thuận của các đơn vị.

- Quyết định kéo dài thời gian làm việc, nghỉ hưu đối với giảng viên cao cấp trên cơ sở đề xuất của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo quy định tại điểm i khoản 4 Điều 10 của Quy chế này.

- Giám sát, kiểm tra việc chấp hành quy định về điều chuyển, tiếp nhận, bố trí công tác, biệt phái công tác, kéo dài thời gian làm việc, nghỉ hưu, tinh giản biên chế tại các trường đại học thành viên.

b) Các trường đại học thành viên

- Trình Giám đốc ĐHTN xem xét, báo cáo Bộ GDĐT phê duyệt đề án và danh sách tinh giản biên chế của đơn vị.

- Trình Giám đốc ĐHTN xem xét tiếp nhận công chức, viên chức và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật về công tác tại đơn vị.

- Quyết định cho viên chức của đơn vị chuyển công tác. Trường hợp người có chức danh giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và tương đương chuyển công tác phải có ý kiến của ĐHTN trước khi đơn vị ra quyết định cho chuyển công tác.

- Quyết định điều chuyển, bố trí, phân công nhiệm vụ viên chức và người lao động trong nội bộ đơn vị.

- Trình Giám đốc ĐHTN quyết định kéo dài thời gian làm việc, nghỉ hưu đối với giảng viên cao cấp của đơn vị.

- Trình Giám đốc ĐHTN quyết định điều chuyển, biệt phái viên chức và người lao động của các trường đại học thành viên khác hoặc của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN về công tác tại đơn vị.

- Quyết định kéo dài thời gian làm việc, nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền của đơn vị; tổng hợp và báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

- Thực hiện việc điều chuyển, biệt phái viên chức, người lao động giữa các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo sự chỉ đạo, điều phối chung của ĐHTN.

c) Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao.

6. Lương, các khoản phụ cấp; chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, các chế độ, chính sách khác liên quan đến viên chức và người lao động

a) Giám đốc ĐHTN

- Ban hành quy định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức, người lao động của ĐHTN.

- Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, thâm niên vượt khung cho giảng viên cao cấp, chuyên viên cao cấp và tương đương trên cơ sở đề nghị của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo quy định tại điểm k khoản 4 Điều 10 Quy chế này.

- Trình Bộ GDĐT quyết định nâng bậc lương trước thời hạn cho giảng viên cao cấp, chuyên viên cao cấp và tương đương trong toàn ĐHTN.

- Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung cho viên chức, người lao động các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN thuộc thẩm quyền của Giám đốc ĐHTN (trừ các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên).

- Thực hiện giải quyết các chế độ chính sách về phụ cấp độc hại, ưu đãi nhà giáo, thâm niên (nếu có); giải quyết các chế độ về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, các chế độ, chính sách khác liên quan đến viên chức, người lao động của Cơ quan ĐHTN, Trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế.

- Giám sát, kiểm tra các trường đại học thành viên trong việc thực hiện giải quyết các chế độ về lương, các khoản phụ cấp; chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các chế độ, chính sách khác liên quan đến viên chức và người lao động.

b) Các trường đại học thành viên

- Ban hành quy chế nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn của đơn vị.

- Báo cáo Giám đốc ĐHTN xem xét, trình Bộ GDĐT quyết định nâng bậc lương trước thời hạn cho giảng viên cao cấp, chuyên viên cao cấp và tương đương của đơn vị theo quy định.

- Trình Giám đốc ĐHTN quyết định nâng bậc lương thường xuyên, thâm niên vượt khung cho giảng viên cao cấp, chuyên viên cao cấp và tương đương của đơn vị.

- Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, thâm niên vượt khung cho viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị.

- Thực hiện giải quyết các chế độ chính sách về phụ cấp độc hại, ưu đãi nhà giáo, thâm niên (nếu có); giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các chế độ, chính sách khác theo quy định cho viên chức, người lao động của đơn vị theo quy định.

- Giám sát, kiểm tra nội bộ việc thực hiện giải quyết các chế độ về lương, các khoản phụ cấp; chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các chế độ, chính sách khác liên quan đến viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị.

c) Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN

- Phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao.

- Các đơn vị trực thuộc ĐHTN đã được giao tự bảo đảm chi thường xuyên giải quyết các chế độ chính sách về phụ cấp độc hại, ưu đãi nhà giáo, thâm niên (nếu có); giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các chế độ chính sách khác cho viên chức, người lao động của đơn vị.

7. Đào tạo, bồi dưỡng; cử đi học, gia hạn thời gian học tập, tiếp nhận đi học về; cử, gia hạn thời gian đi công tác của viên chức và người lao động

a) Đại học Thái Nguyên

- Ban hành quy chế, quy định về đào tạo, bồi dưỡng viên chức của ĐHTN; quy định việc cử đi học, gia hạn thời gian học tập; cử, gia hạn thời gian đi công tác đối với viên chức, người lao động của ĐHTN. Xây dựng chính sách thu hút, đãi ngộ giảng viên, cán bộ quản lý giỏi của ĐHTN.

- Phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; tổ chức bồi dưỡng, đào tạo lại đội ngũ viên chức, lao động hợp đồng trong toàn ĐHTN.

- Trình Bộ GDĐT quyết định cử Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN đi công tác tại nước ngoài.

- Quyết định cử phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, phó Giám đốc ĐHTN; chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên đi công tác, học tập, bồi dưỡng ở nước ngoài.

- Quyết định cử, gia hạn và tiếp nhận viên chức, người lao động của đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN đi công tác, học tập, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài.

- Cho ý kiến về việc cử, gia hạn và tiếp nhận viên chức, người lao động của trường đại học thành viên đi công tác, học tập, bồi dưỡng ở nước ngoài trên 90 ngày.

- Quản lý chung, theo dõi viên chức và người lao động trong ĐHTN đi công tác, học tập tại nước ngoài.

b) Các trường đại học thành viên

- Ban hành quy chế, quy định về đào tạo, bồi dưỡng viên chức của đơn vị; quy định việc cử đi học, gia hạn thời gian học tập; cử, gia hạn thời gian đi công tác đối với viên chức, người lao động của đơn vị.

- Xây dựng chính sách thu hút, đãi ngộ giảng viên, cán bộ quản lý giỏi của đơn vị, báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

- Quyết định phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động của đơn vị theo từng năm; tổ chức bồi dưỡng, đào tạo lại đội ngũ viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị.

- Trình Giám đốc ĐHTN quyết định cử chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng đi công tác, học tập, bồi dưỡng ở nước ngoài.

- Trình Giám đốc ĐHTN cho ý kiến về việc cử, gia hạn và tiếp nhận viên chức, người lao động của đơn vị đi công tác, học tập và bồi dưỡng tại nước ngoài trên 90 ngày.

- Quyết định cử và tiếp nhận viên chức, người lao động của đơn vị đi công tác, học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ở trong nước và nước ngoài (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHTN); báo cáo ĐHTN kết quả thực hiện.

- Theo dõi, quản lý; thực hiện chế độ, chính sách; xử lý vi phạm đối với viên chức, người lao động của đơn vị được cử đi học tập, bồi dưỡng, công tác trong nước và nước ngoài; báo cáo ĐHTN về các trường hợp đi công tác, học tập quá thời hạn quy định và các phương án giải quyết theo các quy định hiện hành.

c) Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao.

8. Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức, người lao động

Bộ trưởng Bộ GDĐT thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN. Trước khi báo cáo hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng về Bộ GDĐT, Hội đồng ĐHTN tổ chức nhận xét, đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm đối với Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN theo quy định.

a) Đại học Thái Nguyên

- Ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức, người lao động của ĐHTN.

- Hội đồng ĐHTN có thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý gồm: các phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, các phó Giám đốc ĐHTN; Thư ký Hội đồng ĐHTN, Kế toán trưởng ĐHTN; chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên.

- Giám đốc ĐHTN

+ Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức, người lao động theo thẩm quyền quản lý.

+ Chỉ đạo tổ chức lưu trữ hồ sơ về đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức, người lao động theo quy định.

+ Giám sát, kiểm tra việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức, người lao động tại các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

b) Các trường đại học thành viên

- Ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức, người lao động của đơn vị phù hợp với các quy định của ĐHTN.

- Hội đồng trường đại học thành viên có thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý gồm: phó chủ tịch hội đồng trường (nếu có); các phó hiệu trưởng; thư ký hội đồng trường, kế toán trưởng của trường và các

chức vụ, chức danh quản lý khác theo quy định của trường. Trước khi báo cáo hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng về ĐHTN, hội đồng trường nhận xét, đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm đối với chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường theo quy định.

- Hiệu trưởng trường đại học thành viên tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

- Tự giám sát, kiểm tra việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức của đơn vị.

c) Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao.

9. Kỷ luật viên chức, người lao động

Thẩm quyền, trình tự, thủ tục kỷ luật viên chức và người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của ĐHTN.

10. Công tác lưu trữ và quản lý hồ sơ viên chức, người lao động; kê khai tài sản, thu nhập

a) Đại học Thái Nguyên

- Ban hành quy định về quản lý hồ sơ viên chức, người lao động của ĐHTN; thực hiện chế độ thống kê, báo cáo viên chức, người lao động của ĐHTN theo quy định.

- Chỉ đạo các đơn vị thống kê, báo cáo viên chức, người lao động định kỳ theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Chỉ đạo công tác lưu trữ quản lý hồ sơ viên chức, người lao động của các đơn vị trong toàn ĐHTN.

- Lưu trữ quản lý hồ sơ viên chức do Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN công nhận, bổ nhiệm; trực tiếp quản lý hồ sơ viên chức, người lao động Cơ quan ĐHTN.

- Chỉ đạo lưu trữ công văn, giấy tờ về công tác tổ chức và nhân sự thuộc thẩm quyền ĐHTN quản lý.

- Chỉ đạo, cập nhật cơ sở dữ liệu viên chức, người lao động lên phần mềm quản lý nhân sự của ĐHTN.

- Triển khai công tác kê khai tài sản, thu nhập trong toàn ĐHTN; tổng hợp báo cáo Thanh tra Chính phủ, Bộ GDĐT và các cơ quan liên quan khác về hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của viên chức theo quy định.

- Lưu giữ và quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập của tất cả các đối tượng phải kê khai thuộc thẩm quyền ĐHTN quản lý.

b) Các trường đại học thành viên

- Ban hành quy định về quản lý hồ sơ viên chức, người lao động của đơn vị.

- Thực hiện thống kê, báo cáo viên chức, người lao động theo quy định và theo yêu cầu của ĐHTN, cơ quan có thẩm quyền.

- Báo cáo, bàn giao hồ sơ các đối tượng viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của ĐHTN; tổ chức lưu trữ, quản lý hồ sơ viên chức và người lao động của đơn vị theo quy định (bao gồm cả hồ sơ công nhận, bổ nhiệm thuộc thẩm quyền quyết định của hội đồng trường, hiệu trưởng).

- Tổ chức lưu trữ, quản lý công văn, giấy tờ về công tác tổ chức và nhân sự thuộc thẩm quyền của đơn vị.

- Tổ chức cập nhật cơ sở dữ liệu viên chức và người lao động, phối hợp quản lý phần mềm nhân sự của đơn vị và ĐHTN.

- Triển khai công tác kê khai tài sản và thu nhập của đơn vị; báo cáo ĐHTN về hồ sơ kê khai tài sản và thu nhập của các viên chức theo phân cấp quản lý (chủ tịch, phó chủ tịch hội đồng trường; hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng). Lưu giữ và quản lý hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập các viên chức thuộc thẩm quyền đơn vị quản lý.

c) Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao.

11. Việc phân cấp quản lý, xác định nhiệm vụ, quyền hạn về công tác tổ chức, nhân sự giữa ĐHTN và Trường Cao đẳng KTKT thực hiện tương tự như đối với trường đại học thành viên, phù hợp với Điều lệ trường cao đẳng, các quy định của pháp luật có liên quan, quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Quy chế này.

12. Các nội dung khác phát sinh liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn giữa ĐHTN với các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng KTKT về công tác tổ chức, nhân sự sẽ được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với thực tiễn.

Chương III

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 18. Mở ngành đào tạo và liên kết đào tạo

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của ĐHTN

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch mở ngành đào tạo trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ của toàn ĐHTN; phê duyệt chủ trương mở ngành đào tạo trình độ đại học, trình độ thạc sĩ và tiến sĩ (bao gồm các ngành chưa có trong danh mục mã ngành cấp IV, các chương trình tiên tiến nhập khẩu, chương trình liên kết đào tạo quốc tế, chương trình chất lượng cao) của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của ĐHTN.

b) Thẩm định và quyết định cho phép mở ngành đào tạo, liên kết đào tạo trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ (bao gồm cả các ngành chưa có trong danh mục mã ngành cấp IV, các chương trình tiên tiến nhập khẩu, chương trình liên kết đào tạo, chương trình chất lượng cao) đối với: đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN, các trường đại học thành viên (trừ các trường đại học thành viên đã được

cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án tự chủ, đủ điều kiện tự chủ theo quy định tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học).

Trường đại học thành viên đủ điều kiện được tự chủ mở ngành theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP. Công tác mở ngành đào tạo của Trường Cao đẳng KTKT thực hiện theo các quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Kiểm tra hồ sơ và cho ý kiến đối với đề án liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học của trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

d) Thẩm định và phê duyệt đề án đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học; đề án đào tạo cấp bằng đại học cho người đã có bằng đại học (gọi chung là đào tạo đại học văn bằng thứ hai) của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN (trừ các trường đại học thành viên đã đủ điều kiện tự chủ theo quy định). Thẩm định và phê duyệt các đề án khác liên quan đến hoạt động đào tạo thuộc thẩm quyền.

đ) Kiểm tra hồ sơ và phê duyệt chủ trương, thẩm định và quyết định cho phép đề án đào tạo từ xa, liên kết đào tạo từ xa trình độ đại học của trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch mở ngành đào tạo của đơn vị. Hằng năm, căn cứ vào khả năng đáp ứng các điều kiện quy định, nhu cầu mở ngành mới và nhu cầu của thị trường lao động, trường đại học thành viên đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo các trình độ của giáo dục đại học đến ĐHTN. Việc xây dựng kế hoạch mở ngành của đơn vị phải phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của ĐHTN.

b) Xây dựng, báo cáo ĐHTN phê duyệt đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ theo quy định. Trường đại học thành viên được tự chủ xây dựng đề án và ra quyết định mở ngành đào tạo khi đáp ứng đủ điều kiện tự chủ theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP và Quy chế này.

c) Xây dựng đề án đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp, cao đẳng với đại học; đề án đào tạo đại học văn bằng thứ hai và các hình thức đào tạo thường xuyên khác trình ĐHTN phê duyệt. Trường đại học thành viên được tự chủ phê duyệt đề án khi đáp ứng đủ điều kiện tự chủ theo quy định.

d) Đối với mở ngành chuyên khoa I, chuyên khoa II, bác sĩ nội trú: Trường Đại học Y - Dược xây dựng kế hoạch và đề án mở ngành theo các quy định của Bộ Y tế, trình Bộ Y tế phê duyệt đề án mở ngành; tổng hợp báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

3. Trường Cao đẳng KTKT xây dựng đề án đăng ký mở ngành theo các quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; tổng hợp báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

4. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao liên quan đến công tác mở ngành.

Điều 19. Chương trình đào tạo, giáo trình

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Điều phối chung việc xây dựng, điều chỉnh, cập nhật, thẩm định và ban hành các chương trình đào tạo có tính liên ngành, giao nhiệm vụ cho các trường đại học thành viên tổ chức thực hiện. Tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

b) Xây dựng, thẩm định và ban hành đề cương môn học đối với một số môn học chung ở trình độ đại học theo chuẩn chương trình đào tạo của nhóm ngành; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình giáo dục đại học một số môn học chung.

c) Thẩm định và phê duyệt đề án phát triển chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ đối với những ngành đã được phép đào tạo của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN. Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình giáo dục đại học của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo quy định.

d) Thẩm định và phê duyệt đề án chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài của đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

đ) Kiểm tra, giám sát việc xây dựng, điều chỉnh, cập nhật, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo, biên soạn và phê duyệt giáo trình của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Xây dựng, điều chỉnh, cập nhật, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học các ngành đã được phép đào tạo tại đơn vị; tổng hợp báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

b) Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình giáo dục đại học của đơn vị theo quy định của Bộ GDĐT, ĐHTN.

c) Xây dựng đề án và phê duyệt chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài của đơn vị, báo cáo ĐHTN trước khi tổ chức thực hiện.

d) Định kỳ thực hiện đổi mới, phát triển chương trình đào tạo của từng ngành đang được đào tạo ở đơn vị nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra, đáp ứng nhu cầu của xã hội và dần tiếp cận các chương trình tiên tiến; lựa chọn xây dựng một số chương trình đào tạo chất lượng cao; đảm bảo tính liên thông dọc và ngang.

đ) Việc xây dựng, cập nhật chương trình đào tạo, biên soạn và phê duyệt giáo trình của Trường Cao đẳng KTKT thực hiện theo quy định của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao liên quan đến chương trình đào tạo và giáo trình.

Điều 20. Tuyển sinh

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Quyết định phương thức tuyển sinh các trình độ của giáo dục đại học và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh; đồng thời là đầu mối về tuyển sinh của toàn ĐHTN.

b) Hằng năm, căn cứ vào nhu cầu xã hội và trên cơ sở nguồn lực hiện có trong toàn Đại học, ĐHTN có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn công tác tuyển sinh của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN, báo cáo Bộ GDĐT theo quy định.

c) Điều tiết nguồn lực giảng viên trong việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh của một số ngành đặc thù trong ĐHTN; phê duyệt và thông báo chỉ tiêu tuyển sinh chung trong toàn ĐHTN trên cơ sở xác định chỉ tiêu tuyển sinh của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

d) Tổ chức hoạt động tư vấn, quảng bá tuyển sinh chung cho toàn ĐHTN.

đ) Lập kế hoạch, chỉ đạo và tổ chức tuyển sinh chung đào tạo trình độ đại học, trình độ thạc sĩ và tiến sĩ trong toàn ĐHTN.

e) Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ trong kỳ tuyển sinh chung của toàn ĐHTN.

g) Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển các trình độ giáo dục đại học và các loại hình đào tạo của đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

h) Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển nhập học là sinh viên/học viên/ nghiên cứu sinh của trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN (bao gồm cả lưu học sinh nước ngoài); tổng hợp và báo cáo Bộ GDĐT kết quả thực hiện.

i) Quyết định cho phép mở lớp liên thông, vừa làm vừa học, đào tạo đại học văn bằng thứ hai, đào tạo từ xa và phê duyệt danh sách trúng tuyển nhập học các trường đại học thành viên (trừ các trường đại học thành viên đã đủ điều kiện tự chủ theo quy định), đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN. Phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh; thẩm định hồ sơ; ra quyết định thí sinh trúng tuyển các đợt trong năm theo đề nghị của trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

k) Kiểm tra, giám sát công tác tuyển sinh của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo quy định.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Xác định chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh của đơn vị, báo cáo ĐHTN, Bộ GDĐT theo quy định và chịu trách nhiệm giải trình về các nội dung trên. Xây dựng đề án tuyển sinh; lập kế hoạch và tổ chức tuyển sinh các trình độ giáo dục đại học của đơn vị theo phân cấp của ĐHTN.

b) Tổ chức hoạt động tư vấn, quảng bá tuyển sinh theo kế hoạch của đơn vị, có sự thống nhất chung trong toàn ĐHTN.

c) Phối hợp với ĐHTN tổ chức tuyển sinh sau đại học, đại học, cao đẳng hệ chính quy theo sự phân công.

d) Tổ chức tuyển sinh hệ vừa làm vừa học, văn bằng đại học thứ hai, liên thông; phê duyệt kết quả và công nhận danh sách thí sinh trúng tuyển. Định kỳ (03 tháng/lần), đơn vị báo cáo kết quả tuyển sinh để ĐHTN phê duyệt công nhận danh sách sinh viên trúng tuyển nhập học (công nhận sinh viên chính thức).

đ) Quyết định thành lập hội đồng và tổ chức xét tuyển hồ sơ lưu học sinh người nước ngoài đăng ký học các trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ tại đơn vị; báo cáo hồ sơ và danh sách xét trúng tuyển đến ĐHTN để quyết định công nhận sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh.

e) Tổ chức giảng dạy các học phần bổ sung kiến thức cho đối tượng cử tuyển, dự bị đại học và các đối tượng khác phải học bổ sung kiến thức trước khi vào học đại học; tổ chức giảng dạy các học phần bổ sung kiến thức cho đối tượng đăng ký tuyển sinh sau đại học.

g) Đối với tuyển sinh đào tạo chuyên khoa, bác sĩ nội trú: Trường Đại học Y- Dược chịu trách nhiệm tổ chức tuyển sinh, trình Bộ Y tế phê duyệt kết quả tuyển sinh; báo cáo ĐHTN kết quả thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh theo quy định.

h) Tự kiểm tra, giám sát nội bộ công tác tuyển sinh của đơn vị theo quy định.

3. Công tác tuyển sinh của Trường Cao đẳng KTKT thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; tổng hợp báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

4. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao liên quan đến công tác tuyển sinh.

Điều 21. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Xây dựng kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm về công tác đào tạo trình độ đại học, sau đại học của ĐHTN.

b) Phê duyệt kế hoạch đào tạo năm học của đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

c) Ban hành quy chế, quy định đào tạo trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ của ĐHTN; quy định về nhiệm vụ, quyền hạn trong tuyển sinh và quản lý hoạt động đào tạo của ĐHTN và các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

d) Tiếp nhận, tổ chức, triển khai trong toàn ĐHTN những nội dung liên quan đến công tác đào tạo từ các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn thực hiện của Nhà nước, Bộ GDĐT, các cơ quan trung ương và địa phương để chỉ đạo thống nhất trong toàn ĐHTN.

đ) Trực tiếp tổ chức và quản lý đào tạo tại các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; giám sát và kiểm tra việc tổ chức và quản lý đào tạo tại các trường đại học thành viên theo quy định.

e) Tổ chức xây dựng, bổ sung, điều chỉnh, cập nhật (nếu có) và giao kế hoạch giảng dạy môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh cho các khóa học của trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

g) Xét và quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học được đào tạo tại các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; quyết định cấp chứng chỉ (hoặc chứng nhận) cho người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định thuộc phạm vi quản lý.

h) Giám sát và kiểm tra việc thực hiện quy chế, quy định về đào tạo ở trường đại học thành viên.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Xây dựng kế hoạch phát triển công tác đào tạo, kế hoạch hằng năm về công tác đào tạo đại học, sau đại học của đơn vị, điều chỉnh kế hoạch đào tạo năm học của đơn vị; báo cáo ĐHTN theo quy định.

b) Các trường đại học thành viên của ĐHTN có trách nhiệm trực tiếp tổ chức và quản lý đào tạo tại đơn vị theo quy định; tổng hợp báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

c) Trên cơ sở các mốc thời gian chính của năm học kế tiếp do ĐHTN quy định, trường đại học thành viên xây dựng kế hoạch đào tạo đối với tất cả các hệ đào tạo, báo cáo ĐHTN kế hoạch đào tạo và thông báo tới người học vào đầu tháng 6 hàng năm. Căn cứ vào kế hoạch năm học đã xây dựng, trường đại học thành viên phối hợp với Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh thống nhất tổ chức đào tạo môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh.

d) Báo cáo ĐHTN danh sách nghiên cứu sinh sau khi bảo vệ luận án theo quy định của quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ; danh sách học viên thạc sĩ sau khi bảo vệ luận văn/đề án theo quy định của quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ.

đ) Đối với đào tạo chuyên khoa, bác sĩ nội trú: Trường Đại học Y - Dược xây dựng và triển khai quy định về đào tạo trình độ bác sĩ nội trú, chuyên khoa trên cơ sở các quy chế, quy định và hướng dẫn liên quan của Bộ Y tế, Bộ GDĐT và ĐHTN; tổng hợp báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện; tổ chức xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ chuyên ngành tương ứng cho học viên bác sĩ nội trú nếu đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức và quản lý đào tạo của Trường Cao đẳng KTKT thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; tổng hợp báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

4. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao liên quan đến tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo.

Điều 22. Văn bằng, chứng chỉ

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Công tác in phôi, quản lý và cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ

- Ban hành quy định in phôi, quản lý và cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ của ĐHTN.

- Phê duyệt mẫu phôi văn bằng, chứng chỉ của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; gửi mẫu phôi văn bằng, chứng chỉ về Bộ GDĐT, Công an tỉnh Thái Nguyên để báo cáo theo quy định.

- Thiết kế mẫu, in phôi, quản lý và cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ đối với các trường đại học thành viên đăng ký việc in phôi văn bằng, chứng chỉ với ĐHTN; thiết kế mẫu, in phôi, quản lý và cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

- Đối với phôi chứng chỉ giáo dục Quốc phòng và An ninh: quản lý phôi chứng chỉ giáo dục Quốc phòng và An ninh; đề nghị Bộ GDĐT cung cấp phôi theo quy định tại Quyết định số 821/QĐ-BGDĐT ngày 24/3/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định về quản lý việc in, cấp phôi bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông và phôi chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân tại cơ quan Bộ GDĐT.

- Giám sát, kiểm tra công tác in, quản lý và cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ của các trường đại học thành viên (các trường đại học thành viên tự chủ và tự chịu trách nhiệm in phôi văn bằng).

b) Công tác quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ

- Chịu trách nhiệm quản lý, cấp, phát, thu hồi, hủy bỏ phôi và văn bằng, chứng chỉ đối với các trường đại học thành viên được ĐHTN trực tiếp quản lý nêu tại điểm a khoản này; chịu trách nhiệm in nội dung và cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ đối với các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

- Quản lý và ký cấp văn bằng, phụ lục văn bằng (bảng điểm) cho người học được đào tạo tại đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN ở các trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ; ký cấp chứng chỉ cho người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo hoặc cấp cho người dự thi lấy chứng chỉ theo quy định trong phạm vi thẩm quyền quản lý.

- Giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế, quy định về quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ ở các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng KTKT, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

- Quản lý hồ sơ, quyết định, các văn bản, sổ sách liên quan đến nhận, quản lý phôi và cấp phát văn bằng, chứng chỉ của đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Bộ GDĐT về các nội dung in và cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ; quản lý, in nội dung, cấp, phát, thu hồi, hủy bỏ phôi và văn bằng, chứng chỉ thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu đặc thù thuộc hệ thống giáo dục quốc dân mà chương trình được các bộ, ngành hoặc ĐHTN ban hành, do ĐHTN tổ chức thực hiện hoặc giao cho trường đại học thành viên, đơn vị

trực thuộc và thuộc ĐHTN thực hiện hoặc tổ chức thi cấp chứng chỉ, chứng nhận thi tuân thủ theo các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền cấp phép, của ĐHTN và các quy định hiện hành liên quan khác (nếu có).

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Công tác in phôi, quản lý và cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ

- Đối với các trường đại học thành viên tự chủ in phôi văn bằng, chứng chỉ: Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trong việc thiết kế mẫu, in phôi, quản lý và cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ theo đúng quy định của pháp luật, quy định của Bộ GDĐT và ĐHTN.

- Các đơn vị khác thực hiện theo quy định của ĐHTN.

b) Công tác quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ

- Đối với các trường đại học thành viên tự chủ về công tác in phôi, quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ: Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trong quản lý, cấp, phát, thu hồi, hủy bỏ phôi và văn bằng, chứng chỉ, phụ lục văn bằng của đơn vị mình theo quy định của Bộ GDĐT và ĐHTN.

- Đối với các trường đại học thành viên được ĐHTN trực tiếp quản lý công tác in phôi, cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ: Thủ trưởng đơn vị xây dựng kế hoạch, lập hồ sơ đề nghị ĐHTN cấp phôi văn bằng, chứng chỉ theo quy định; các đơn vị tự chủ quản lý phôi văn bằng, chứng chỉ đã nhận từ ĐHTN, tổ chức in nội dung, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, phụ lục văn bằng theo quy định.

- Ký cấp văn bằng giáo dục đại học cho người học được đào tạo tại đơn vị ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ; ký cấp chứng chỉ cho người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo hoặc cấp cho người dự thi lấy chứng chỉ theo quy định, ký cấp phụ lục văn bằng cho người học theo quy định.

- Công bố công khai thông tin về cấp văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Quản lý hồ sơ, quyết định, các văn bản, sổ sách liên quan đến nhận, quản lý phôi và cấp phát văn bằng, chứng chỉ của đơn vị.

- Hiệu trưởng trường đại học thành viên chịu trách nhiệm trước pháp luật, Bộ GDĐT, ĐHTN về các nội dung in và cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ; quản lý, cấp, phát, thu hồi, hủy bỏ phôi và văn bằng, chứng chỉ,...thuộc chức năng quản lý theo phân cấp.

- Trường Đại học Y - Dược ký cấp bằng chuyên khoa, bác sĩ nội trú thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Y tế; báo cáo ĐHTN danh sách học viên được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú; tổng hợp báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

3. Việc in, quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ của Trường Cao đẳng KTKT thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; tổng

hợp báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện. Công tác in, quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ chịu sự kiểm tra, giám sát của ĐHTN.

4. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao liên quan đến quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ.

Chương IV

NGƯỜI HỌC

Điều 23. Tổ chức, quản lý người học

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Xây dựng và ban hành quy định quản lý người học gồm các nội dung:

- Tổ chức, quản lý người học của ĐHTN.
- Tuyển chọn người học đi học, thực tập, thực hành ở nước ngoài; người nước ngoài đến học tập, thực tập, thực hành tại ĐHTN theo thẩm quyền.
- Quản lý, lưu trữ hồ sơ, cơ sở dữ liệu có liên quan tới người học của ĐHTN.
- Khảo sát và xây dựng cơ sở dữ liệu người học tốt nghiệp và có việc làm hằng năm của ĐHTN và các trường đại học thành viên.
- Xây dựng cơ sở dữ liệu cựu người học, nhà tuyển dụng.

b) Phối hợp với chính quyền, công an, các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên, các tỉnh (nơi đặt Phân hiệu) xây dựng quy chế, quy định, cơ chế phối hợp nhằm đảm bảo an ninh, an toàn, chế độ, chính sách giáo dục và hỗ trợ người học trên địa bàn.

c) Thẩm định, kiểm tra các yêu cầu về tuyển sinh, hồ sơ đầu vào, quá trình học tập; xét khen thưởng và kỷ luật; tiếp nhận người học chuyển trường và cho phép người học chuyển trường theo quy định; cho thôi học, nghỉ học, ngừng học, thu nhận vào học lại; xét và công nhận người học tốt nghiệp của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN (Phân hiệu; trường, khoa trực thuộc).

d) Trực tiếp hướng dẫn, chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tổ chức, quản lý người học tại Phân hiệu; trường, khoa trực thuộc.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Trực tiếp tiếp nhận, tư vấn, hỗ trợ, quản lý người học (ở các trình độ và loại hình đào tạo) của đơn vị.

b) Cập nhật cơ sở dữ liệu, lưu trữ và quản lý hồ sơ người học; quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho người học của đơn vị theo quy định; quản lý, hướng dẫn, hỗ trợ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện của người học.

c) Thẩm định, kiểm tra các yêu cầu về tuyển sinh, hồ sơ đầu vào, quá trình học tập; xét khen thưởng và kỷ luật; tiếp nhận người học chuyển trường và cho phép người học chuyển trường theo quy định; cho thôi học, nghỉ học, ngừng học, thu nhận vào học lại; xét và công nhận tốt nghiệp.

d) Xét tuyển, quản lý, hỗ trợ người nước ngoài đến học tập, thực tập, thực hành cũng như tuyển chọn, giới thiệu người học ra nước ngoài học tập, thực tập, thực hành theo thẩm quyền.

đ) Xây dựng cơ sở dữ liệu người học tốt nghiệp và có việc làm hằng năm.

e) Xây dựng cơ sở dữ liệu cựu người học, nhà tuyển dụng.

g) Chủ động phối hợp với chính quyền, công an, các sở, ban, ngành liên quan trên địa bàn nhằm đảm bảo an ninh, an toàn, chế độ, chính sách, giáo dục và hỗ trợ người học trên địa bàn.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao liên quan đến tổ chức và quản lý người học.

Điều 24. Tổ chức hoạt động giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, kỷ cương, thân thiện cho người học

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Hướng dẫn, chỉ đạo các hoạt động, nội dung giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho người học.

b) Hướng dẫn, chỉ đạo và phát động các phong trào thi đua trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện kỹ năng sống, rèn luyện thể lực; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, các cuộc thi liên quan tới học thuật, ý tưởng sáng tạo,...cho người học.

c) Hướng dẫn, chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kiểm tra đánh giá việc triển khai xây dựng môi trường học tập, giáo dục đáp ứng các yêu cầu, quy định về kiểm định chất lượng giáo dục nhà trường và chương trình đào tạo.

d) Tổ chức cho người học tham gia các hoạt động theo yêu cầu chung của ĐHTN, của địa phương và các cơ quan trung ương.

đ) Trực tiếp xây dựng kế hoạch, phát động các phong trào thi đua trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện kỹ năng sống, rèn luyện thể lực; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, các cuộc thi liên quan tới học thuật, ý tưởng sáng tạo,...cho người học của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

e) Trực tiếp xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện xây dựng môi trường học tập, giáo dục đáp ứng các yêu cầu, quy định về kiểm định chất lượng giáo dục nhà trường và chương trình đào tạo của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Tổ chức giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho người học của đơn vị.

b) Xây dựng kế hoạch, phát động các phong trào thi đua trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện kỹ năng sống, rèn luyện thể lực; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, các cuộc thi liên quan tới học thuật, ý tưởng sáng tạo,... cho người học của đơn vị.

c) Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện xây dựng môi trường học tập, giáo dục đáp ứng các yêu cầu, quy định về kiểm định chất lượng giáo dục nhà trường và chương trình đào tạo.

d) Tổ chức cho người học tham gia các hoạt động theo yêu cầu chung của nhà trường, cấp trên tổ chức.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao liên quan đến tổ chức giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống; phát động và tổ chức các phong trào thi đua trong học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, kỷ cương, thân thiện cho người học.

Điều 25. Tổ chức các hoạt động phục vụ, tư vấn, hỗ trợ người học; xây dựng và thực hiện các chế độ, chính sách, công tác bảo hiểm thân thể và y tế đối với người học

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Xây dựng kế hoạch, chính sách và truyền thông để tuyển sinh cho các ngành, chương trình đào tạo; xây dựng quy định giám sát quá trình tuyển sinh và nhập học trong toàn ĐHTN; xây dựng các chính sách học bổng, hỗ trợ, cải thiện việc ăn, ở, sinh hoạt, học tập, nghiên cứu, thực tập, thực hành,...cho người học của ĐHTN.

b) Xây dựng kế hoạch, kiểm tra việc triển khai các hoạt động phục vụ, hỗ trợ người học, xây dựng hệ thống giám sát người học đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

c) Hướng dẫn, kiểm tra các hoạt động tư vấn học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động thi đua và các dịch vụ hỗ trợ khác để giúp cải thiện việc học tập và khả năng có việc làm của người học.

d) Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các quy định hiện hành về chế độ, chính sách theo quy định của Nhà nước đối với người học; tìm kiếm, phân bổ và tổ chức cấp, phát học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ cho người học thông qua ĐHTN.

đ) Xây dựng các quy định, thực hiện công tác bảo hiểm thân thể, bảo hiểm y tế, chăm sóc sức khỏe ban đầu cho người học.

e) Xây dựng kế hoạch, triển khai, kiểm tra đánh giá các hoạt động tư vấn, hỗ trợ người học trong toàn ĐHTN.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Xây dựng, đề xuất các chính sách và truyền thông để tuyển sinh phù hợp với các ngành, chương trình đào tạo khác nhau của nhà trường; đảm bảo và chịu trách nhiệm về quy trình tuyển sinh và nhập học. Đề xuất, xây dựng các chính sách học bổng, hỗ trợ, cải thiện việc ăn, ở, sinh hoạt, học tập, nghiên cứu, thực tập, thực hành,... cho người học của đơn vị.

b) Xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động phục vụ, hỗ trợ người học, xây dựng hệ thống giám sát người học đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

c) Tổ chức các hoạt động tư vấn học tập, hoạt động ngoại khóa, các dịch vụ hỗ trợ khác để giúp cải thiện việc học tập và khả năng có việc làm của người học.

d) Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định của Nhà nước đối với người học; tìm kiếm, phân bổ và tổ chức cấp, phát học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ cho người học.

đ) Triển khai thực hiện công tác bảo hiểm thân thể, bảo hiểm y tế, chăm sóc sức khỏe ban đầu cho người học.

e) Triển khai các hoạt động tư vấn, hỗ trợ người học.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao liên quan đến tổ chức các hoạt động phục vụ, tư vấn, hỗ trợ người học; xây dựng và thực hiện các chế độ, chính sách, công tác bảo hiểm thân thể và y tế đối với người học.

Chương V

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 26. Xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Xây dựng và ban hành chiến lược, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo dài hạn, trung hạn và hằng năm trên cơ sở chiến lược phát triển của ngành, tỉnh, thành phố thuộc Vùng Trung du, miền núi Bắc Bộ và cả nước; tham gia xây dựng chiến lược phát triển khoa học và công nghệ của quốc gia, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

b) Phê duyệt chiến lược, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo dài hạn, trung hạn và hằng năm của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; tổng hợp đề xuất, xác định danh mục, tuyển chọn, phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHTN và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng Bộ GDĐT và các quy định hiện hành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

Xây dựng chiến lược, kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo dài hạn, trung hạn và hằng năm, báo cáo ĐHTN phê duyệt để đưa vào kế hoạch hoạt động chung; tổng hợp đề xuất, xác định danh mục, tuyển chọn, phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và nộp báo cáo hằng năm cho ĐHTN.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Điều 27. Tổ chức và quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Ban hành quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của ĐHTN phù hợp với quy định của pháp luật về quản lý khoa học và công nghệ; tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của ĐHTN, bao gồm các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

b) Chủ trì tổ chức và quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ GDĐT từ ngân sách nhà nước hoặc nguồn khác theo phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng Bộ GDĐT; phân cấp cho các trường đại học thành viên tổ chức và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp theo quy định của ĐHTN; tập hợp đội ngũ chuyên gia trong và ngoài ĐHTN để thực hiện các chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước, bộ, ngành phục vụ phát triển ngành, kinh tế - xã hội địa phương, vùng, đất nước gắn với phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

c) Chủ trì việc chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học cấp ĐHTN, cấp Bộ theo phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng Bộ GDĐT và theo quy định của Luật chuyển giao công nghệ; xác định quyền sở hữu trí tuệ của các bên liên quan theo quy định của Luật sở hữu trí tuệ.

d) Huy động nguồn lực khoa học và công nghệ theo đặt hàng của các bộ, ban, ngành trung ương theo quy định hiện hành và báo cáo Bộ GDĐT kết quả hoạt động khoa học và công nghệ hằng năm.

đ) Hợp tác nghiên cứu và chuyển giao công nghệ với các cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp, địa phương và các tổ chức khác ở trong và ngoài nước theo quy định hiện hành.

e) Xây dựng, phê duyệt và phân cấp quản lý theo quy định của ĐHTN các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, dự án duy tu bảo dưỡng cơ sở vật chất và trang thiết bị; quản lý và điều phối hoạt động của các phòng thí nghiệm, thư viện, trung tâm dùng chung của ĐHTN.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Ban hành quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật về quản lý khoa học và công nghệ, phù hợp với quy định của ĐHTN; nhận ủy quyền của ĐHTN tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa năm đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (tháng 6 hằng năm), tổng kết việc thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị theo kế hoạch năm, kế hoạch 05 năm và báo cáo ĐHTN.

b) Tổ chức và quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp theo phân cấp và theo quy định của ĐHTN; tập hợp đội ngũ chuyên gia trong và ngoài đơn vị để thực hiện các chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ phục vụ phát triển ngành, kinh tế - xã hội địa phương, đất nước gắn với phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo theo hướng dẫn của ĐHTN.

c) Thực hiện việc chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học theo quy định của Luật chuyển giao công nghệ và của ĐHTN; xác định quyền sở hữu trí tuệ của các bên liên quan theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ, phù hợp với Quy chế này.

d) Huy động nguồn lực khoa học và công nghệ theo đặt hàng của các bộ, ban, ngành, trung ương theo quy định hiện hành và báo cáo ĐHTN kết quả hoạt động khoa học và công nghệ hằng năm.

đ) Hợp tác nghiên cứu và chuyển giao công nghệ với các cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp, địa phương và các tổ chức khác ở trong và ngoài nước theo quy định hiện hành.

e) Xây dựng, trình ĐHTN phê duyệt và thực hiện việc phân cấp quản lý theo quy định của ĐHTN các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, dự án duy tu bảo dưỡng cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ nghiên cứu khoa học và đào tạo.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong tổ chức và quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.

Điều 28. Thông tin và trang thiết bị khoa học; chuyển đổi số

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

Xây dựng hệ thống thông tin - thư viện và cơ sở dữ liệu khoa học chung định hướng trường đại học số, đại học thông minh, gắn với đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp; tổ chức quản lý, cung cấp các nguồn thông tin khoa học và công nghệ; phê duyệt và quản lý các dự án tăng cường trang thiết bị cho các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ có quy mô cấp ĐHTN.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

Xây dựng và quản lý các dự án, chương trình mục tiêu tăng cường trang thiết bị cho các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của đơn vị, 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 cấp Bộ hoặc tương đương trở lên, các phòng thí nghiệm liên ngành đặt tại ĐHTN.

Khi đăng ký xuất bản các thông tin khoa học và công nghệ, sách được đăng tải và xuất bản trên các tạp chí quốc tế và trong nước, các giảng viên và nhà khoa học phải sử dụng thống nhất thư điện tử chung của tác giả hay đồng tác giả theo quy định của ĐHTN. Dữ liệu khoa học và công nghệ được kết nối với các hệ thống dữ liệu

khoa học chung của quốc gia hoặc quốc tế, có phân tầng truy cập và quyền quản lý, sử dụng phù hợp với hệ thống quản lý chung của Bộ GDĐT.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong xây dựng hệ thống thông tin - thư viện và cơ sở dữ liệu khoa học.

Chương VI

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 29. Xây dựng kế hoạch hoạt động hợp tác quốc tế và ban hành quy định quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Xây dựng và thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của ĐHTN.

b) Phê duyệt chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của các trường đại học thành viên.

c) Xây dựng và ban hành quy định quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của ĐHTN.

d) Hướng dẫn các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN tổ chức thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế và các quy định về hoạt động hợp tác quốc tế của ĐHTN.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Xây dựng và trình ĐHTN phê duyệt chiến lược phát triển hợp tác quốc tế của đơn vị.

b) Xây dựng quy định quản lý công tác hợp tác quốc tế của đơn vị phù hợp với quy định của ĐHTN; báo cáo ĐHTN theo quy định.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong xây dựng kế hoạch hoạt động hợp tác quốc tế và ban hành quy định quản lý hoạt động hợp tác quốc tế.

Điều 30. Ký kết văn bản hợp tác quốc tế; xây dựng và thực hiện đề án liên kết đào tạo với nước ngoài

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Phê duyệt đề án liên kết đào tạo với nước ngoài của các trường đại học thành viên theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ GDĐT; giám sát các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.

b) Trình Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt đề án liên kết đào tạo với nước ngoài đối với ngành đào tạo giáo viên, ngành đào tạo thuộc lĩnh vực sức khỏe sau khi có ý kiến của bộ, ngành liên quan.

c) Xây dựng, đàm phán, ký kết và triển khai các thỏa thuận hợp tác quốc tế về giáo dục, đào tạo (trừ ngành đào tạo giáo viên, ngành đào tạo thuộc lĩnh vực sức khỏe), nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ với nước ngoài.

d) Quản lý và triển khai các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật.

đ) Định kỳ thực hiện kiểm định chất lượng các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định.

e) Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hiệu quả và bảo đảm an ninh trong ký kết văn bản hợp tác quốc tế, xây dựng và thực hiện đề án liên kết đào tạo với nước ngoài.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Xây dựng, đàm phán, ký kết và triển khai thỏa thuận hợp tác giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ với nước ngoài theo phân cấp; báo cáo ĐHTN theo quy định.

b) Xây dựng, triển khai thực hiện đề án liên kết đào tạo với nước ngoài, trình ĐHTN phê duyệt và báo cáo ĐHTN thường kỳ theo quy định.

Các trường đại học thành viên khi đáp ứng điều kiện liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định tại khoản 5 Điều 45 của Luật Giáo dục đại học (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học) được tự chủ quyết định liên kết đào tạo với nước ngoài phù hợp với Quy chế này.

c) Tham gia cùng các đơn vị khác thuộc ĐHTN trong các hoạt động liên kết, hợp tác với nước ngoài về đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ có tính liên ngành.

3. Trường Cao đẳng KTKT thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn về ký kết văn bản hợp tác quốc tế; xây dựng và thực hiện đề án liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của ĐHTN.

4. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong ký kết văn bản hợp tác quốc tế, xây dựng và thực hiện đề án liên kết đào tạo với nước ngoài.

Điều 31. Quản lý đoàn vào

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Trực tiếp làm việc với các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục nhập cảnh cho người học, khách nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến ĐHTN giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy theo quy định của pháp luật; điều phối thực hiện kế hoạch làm việc liên quan đến các đơn vị khác.

b) Kiểm tra, giám sát thủ tục nhập cảnh cho khách nước ngoài đến làm việc tại các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

c) Quản lý các đoàn vào, người học, khách nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến ĐHTN giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Trực tiếp làm việc với các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục nhập cảnh cho người học, khách nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến đơn vị giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy tại đơn vị theo quy định của pháp luật.

b) Phối hợp với ĐHTN và các đơn vị liên quan quản lý các đoàn vào, cá nhân, tổ chức nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến ĐHTN giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy theo quy định của pháp luật.

c) Báo cáo ĐHTN định kỳ theo quy định công tác quản lý đoàn vào.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong quản lý đoàn vào.

Điều 32. Quản lý đoàn ra

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Trực tiếp làm việc với các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục xuất cảnh cho viên chức, người lao động, người học của ĐHTN ra nước ngoài học tập, thực tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học, trao đổi học thuật, tham dự hội nghị, hội thảo và các hoạt động hợp tác quốc tế khác theo quy định của pháp luật; quyết định cử người đứng đầu (hiệu trưởng, chủ tịch hội đồng trường) các trường đại học thành viên đi công tác ở nước ngoài.

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan quản lý viên chức, người lao động, người học của ĐHTN ra nước ngoài học tập, thực tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học, trao đổi học thuật, tham dự hội nghị, hội thảo và các hoạt động hợp tác quốc tế khác theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường đại học thành viên

a) Trực tiếp làm việc với các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục xuất cảnh cho viên chức, người lao động, người học của đơn vị ra nước ngoài học tập, thực tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học, trao đổi học thuật, tham dự hội nghị, hội thảo và các hoạt động hợp tác quốc tế khác theo quy định của pháp luật.

b) Phối hợp với ĐHTN và các đơn vị liên quan quản lý viên chức, người lao động, người học của đơn vị ra nước ngoài học tập, thực tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học, trao đổi học thuật, tham dự hội nghị, hội thảo và các hoạt động hợp tác quốc tế khác theo quy định của pháp luật.

c) Báo cáo ĐHTN định kỳ theo quy định công tác quản lý đoàn ra.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong quản lý đoàn ra.

Điều 33. Quản lý chương trình, dự án quốc tế

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Xây dựng văn kiện tiếp nhận chương trình, dự án quốc tế do ĐHTN chủ trì và quản lý.

b) Thẩm tra, trình Bộ GDĐT phê duyệt và tiếp nhận các chương trình, dự án hợp tác quốc tế do ĐHTN chủ trì và quản lý, triển khai thực hiện theo quy định của pháp luật.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hiệu quả và bảo đảm an ninh trong quản lý chương trình, dự án hợp tác quốc tế.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Xây dựng văn kiện về các dự án hợp tác quốc tế do đơn vị chủ trì và quản lý.

b) Báo cáo ĐHTN thẩm định, trình Bộ GDĐT phê duyệt và tiếp nhận dự án.

c) Thực hiện và quản lý dự án theo quy định của pháp luật và của ĐHTN; báo cáo định kỳ cho ĐHTN theo quy định.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong quản lý chương trình, dự án hợp tác quốc tế.

Điều 34. Tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Xây dựng nội dung, kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài do ĐHTN đăng cai tổ chức.

b) Xem xét phê duyệt nội dung, kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài do các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN tổ chức.

c) Thông báo với các cơ quan chức năng liên quan theo quy định.

d) Tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài; kiểm tra, giám sát việc thực hiện ở các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

đ) Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hiệu quả và bảo đảm an ninh trong tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Xây dựng nội dung, kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài.

b) Báo cáo ĐHTN phê duyệt hồ sơ và quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài.

c) Tổ chức thực hiện nội dung, kế hoạch đã được phê duyệt; báo cáo kết quả thực hiện cho ĐHTN.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài.

Chương VII

KHẢO THÍ, BẢO ĐẢM VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 35. Công tác khảo thí

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Ban hành các quy định và hướng dẫn thực hiện nội bộ về đánh giá kết quả học tập của người học phù hợp với đặc thù của ĐHTN, quy định của Bộ GDĐT và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Xây dựng kế hoạch về công tác khảo thí trong toàn ĐHTN.

c) Hướng dẫn các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN triển khai thực hiện kế hoạch và các quy định; kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện của các đơn vị.

d) Tổ chức đào tạo, tập huấn bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, giảng viên về công tác khảo thí.

đ) Cung cấp dịch vụ đánh giá năng lực ngoại ngữ và tin học theo quy định của Bộ GDĐT.

e) Phê duyệt chủ trương cung cấp dịch vụ đánh giá năng lực ngoại ngữ và tin học của các đơn vị đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ GDĐT.

g) Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ trong lĩnh vực khảo thí.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Triển khai các quy định của Bộ GDĐT và của ĐHTN về công tác khảo thí.

b) Ban hành các quy định, hướng dẫn cụ thể về đánh giá người học đối với tất cả các trình độ và các loại hình đào tạo. Xây dựng hệ thống đánh giá người học bao gồm lập kế hoạch và lựa chọn các loại hình và thiết kế phương pháp đánh giá đa dạng, phù hợp với chuẩn đầu ra.

c) Định kỳ rà soát phương pháp đánh giá và kết quả đánh giá người học để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng.

d) Tổ chức đào tạo, tập huấn bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, giảng viên về công tác khảo thí.

đ) Cung cấp dịch vụ đánh giá năng lực ngoại ngữ và tin học khi được ĐHTN phê duyệt.

e) Báo cáo ĐHTN, Bộ GDĐT kết quả thực hiện công tác khảo thí theo yêu cầu.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Cao đẳng KTKT

Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn về công tác khảo thí theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của ĐHTN; báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

4. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong công tác khảo thí.

Điều 36. Công tác bảo đảm chất lượng giáo dục và kiểm định chất lượng giáo dục

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Thực hiện trách nhiệm trong việc bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; nhiệm vụ và quyền hạn về kiểm định chất lượng giáo dục đại học theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định của pháp luật có liên quan.

b) Ban hành các quy định và hướng dẫn thực hiện nội bộ về tiêu chí đánh giá, bảo đảm chất lượng giáo dục phù hợp với đặc thù của ĐHTN và quy định của Bộ GDĐT, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Xây dựng kế hoạch và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của ĐHTN.

d) Hướng dẫn các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN triển khai thực hiện kế hoạch, quy định về công tác bảo đảm chất lượng, quy chế công khai; kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện tại các đơn vị.

đ) Hỗ trợ các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục với các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp trong và ngoài nước.

e) Tổ chức đánh giá đồng cấp chương trình đào tạo và trường đại học cho các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN để rà soát và cải thiện chất lượng giáo dục.

g) Lựa chọn tổ chức xếp hạng có uy tín, triển khai các hoạt động nhằm tham gia xếp hạng và từng bước nâng cao thứ hạng của ĐHTN.

h) Tổ chức đào tạo, tập huấn bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, giảng viên về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

i) Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ trong lĩnh vực đảm bảo chất lượng giáo dục.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Xây dựng và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của đơn vị, theo quy định của ĐHTN. Thiết lập cơ cấu, vai trò, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của hệ thống này để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và đảm bảo chất lượng.

b) Xây dựng kế hoạch chiến lược về bảo đảm chất lượng (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác đảm bảo chất lượng và tập huấn nâng cao năng lực) để đáp ứng

các mục tiêu chiến lược và đảm bảo chất lượng của đơn vị góp phần thực hiện mục tiêu chiến lược và đảm bảo chất lượng của ĐHTN.

c) Quán triệt kế hoạch chiến lược về đảm bảo chất lượng và chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để triển khai thực hiện. Thiết lập các chỉ số thực hiện chính và các chỉ tiêu phấn đấu chính trong các kế hoạch để đo lường kết quả công tác đảm bảo chất lượng của đơn vị.

d) Triển khai hệ thống lưu trữ văn bản, rà soát, phổ biến các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục đảm bảo chất lượng. Định kỳ rà soát quy trình lập kế hoạch, các chỉ số thực hiện chính và các chỉ tiêu phấn đấu chính để cải tiến nhằm đáp ứng các mục tiêu chiến lược và đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục.

đ) Tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; đăng ký đánh giá đồng cấp của ĐHTN và triển khai các hoạt động cải thiện chất lượng trước khi đăng ký kiểm định chất lượng với tổ chức kiểm định; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định cơ sở giáo dục đại học.

e) Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, bao gồm đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên; chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập; phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở thực hành; nguồn lực tài chính, ký túc xá và cơ sở dịch vụ khác.

g) Xây dựng hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong bao gồm việc thu thập, xử lý, báo cáo, lưu trữ, cập nhật, công bố nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan nhằm hỗ trợ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng. Cung cấp các thông tin này cho ĐHTN để tham gia xếp hạng. Định kỳ rà soát và cải tiến việc quản lý thông tin, chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin đảm bảo chất lượng bên trong để hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

h) Lựa chọn đối tác để so chuẩn và đối sánh nhằm tăng cường các hoạt động đảm bảo chất lượng và khuyến khích đổi mới, sáng tạo. Xây dựng và định kỳ rà soát quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh để đạt được các kết quả tốt nhất trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

i) Thực hiện Quy chế công khai theo hướng dẫn của ĐHTN, 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 GDĐT, của đơn vị và phương tiện thông tin đại chúng.

k) Báo cáo ĐHTN, Bộ GDĐT kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng giáo dục đại học theo kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học theo yêu cầu.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Cao đẳng KTKT

Thực hiện trách nhiệm trong việc bảo đảm chất lượng giáo dục; nhiệm vụ và quyền hạn về bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp, các quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của ĐHTN; báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện.

4. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục và kiểm định chất lượng giáo dục.

Chương VIII

TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 37. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của ĐHTN bao gồm: Trụ sở làm việc; quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô các loại và những tài sản khác được Nhà nước giao cho ĐHTN quản lý và sử dụng hoặc do ĐHTN 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. Ngoài ra, tài sản còn bao gồm: tài sản kết cấu hạ tầng; tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn Nhà nước; tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2. Tài sản của ĐHTN thuộc sở hữu Nhà nước; việc quản lý, sử dụng tài sản thực hiện theo pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công, pháp luật về kế toán, kiểm toán và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Ngoài việc bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hằng năm, ĐHTN có kế hoạch và bố trí kinh phí hợp lý từ nguồn thu của ĐHTN để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật. Việc đầu tư phát triển cơ sở vật chất phục vụ sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học phải tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và quy định của ĐHTN.

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

Điều 38. Nguồn tài chính của Đại học Thái Nguyên

1. Nguồn thu bao gồm:

a) Thu học phí từ người học theo quy định của Nhà nước và khoản thu dịch vụ khác hỗ trợ đào tạo để nâng cao chất lượng đào tạo và phục vụ người học được công khai theo nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy hợp lý.

b) Thu từ các hoạt động hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất thử theo đặt hàng hoặc nhiệm vụ của Nhà nước.

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

d) Các nguồn thu khác: lãi tiền gửi ngân hàng, tiền thanh lý, khấu hao tài sản mua sắm từ nguồn thu quy định tại khoản này, từ hoạt động kinh doanh dịch vụ phục vụ cộng đồng, đầu tư tài chính (nếu có) và các nguồn thu hợp pháp khác.

đ) Vốn vay ngân hàng và các tổ chức tín dụng, vốn góp của các tổ chức, cá nhân để đầu tư, mở rộng và phát triển ĐHTN.

2. Ngân sách Nhà nước cấp cho ĐHTN theo chương trình dự án, đề án, dự án đầu tư cụ thể nếu được phê duyệt.

3. Các nguồn tài trợ, viện trợ, ủng hộ, quà tặng của cựu người học, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Điều 39. Nhiệm vụ và quyền hạn của Đại học Thái Nguyên

1. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo toàn bộ các nguồn tài chính của ĐHTN và chịu trách nhiệm trước Bộ GDĐT về việc quản lý toàn bộ các nguồn tài chính của ĐHTN.

2. Thẩm định, tổng hợp, đề xuất phương án phân loại mức độ tự chủ tài chính của ĐHTN, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHTN, báo cáo Bộ GDĐT xem xét, phê duyệt.

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

4. Xây dựng quy chế tài chính báo cáo Bộ GDĐT phê duyệt để thực hiện. Căn cứ quy chế tài chính của ĐHTN được Bộ GDĐT phê duyệt, Giám đốc ĐHTN ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của ĐHTN. Quy chế tài chính của ĐHTN đảm bảo các quy định, tiêu chuẩn, định mức của pháp luật để thống nhất nguyên tắc thu chi, nguyên tắc phân bổ, điều tiết các khoản thu sự nghiệp, các quỹ của ĐHTN, các trường đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc ĐHTN nhằm thực hiện các nhiệm vụ chung của ĐHTN và hỗ trợ các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc ĐHTN.

5. Xây dựng, tổng hợp và thẩm định kế hoạch tài chính, dự toán ngân sách hằng năm, trung hạn của ĐHTN, của các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc ĐHTN và báo cáo Bộ GDĐT để thẩm định, phân bổ và giao dự toán cho ĐHTN, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHTN trên cơ sở đề xuất của ĐHTN đảm bảo đúng quy định hiện hành.

6. Xây dựng kế hoạch đầu tư trung hạn và hằng năm từ nguồn thu hợp pháp để dành cho đầu tư trong toàn ĐHTN, trong đó thể hiện rõ nguồn vốn và khả năng cân đối vốn của ĐHTN, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHTN báo cáo Bộ GDĐT.

7. Quyết định các khoản thu và mức thu của các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN tự đảm bảo một phần chi thường xuyên theo quy định của pháp luật; đối với các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên được quyết định mức thu học phí và các khoản thu khác theo quy định tại khoản 33 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

8. Chủ trì thực hiện nhiệm vụ đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công theo phân cấp của Bộ GDĐT trong phạm vi dự toán ngân sách được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

9. Xét duyệt, thẩm định báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính và thông báo quyết toán đối với ĐHTN, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHTN; tổng hợp báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính của toàn ĐHTN. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm theo thẩm quyền trong công tác quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHTN theo quy định của pháp luật.

10. Quyết định theo thẩm quyền đối với các nội dung mua sắm, thuê tài sản công, thu hồi tài sản công, điều chuyển tài sản công, bán tài sản công, thanh lý tài sản công theo quy định hiện hành và theo phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công của ĐHTN và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc. ĐHTN là đầu mối tổng hợp báo cáo Bộ GDĐT xem xét, quyết định đối với các nội dung liên quan đến lĩnh vực tài sản công ngoài thẩm quyền của ĐHTN, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHTN theo các quy định của Luật Tài sản công (trong đó có đề án sử dụng tài sản công của các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHTN vào mục đích kinh doanh và cho thuê).

11. ĐHTN là chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư và xây dựng (không phân biệt nguồn vốn) để xây mới, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, đầu tư chiều sâu, mua sắm trang thiết bị, dây chuyền công nghệ theo quy hoạch, kế hoạch và chiến lược phát triển chung của ĐHTN.

12. Phê duyệt kế hoạch đầu tư, mua sắm, cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất hàng năm của các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; quyết định đầu tư các chương trình, dự án sử dụng vốn từ nguồn thu hợp pháp dành để đầu tư của ĐHTN, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHTN theo quy định của pháp luật về đầu tư công.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác về tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Bộ GDĐT cho ĐHTN thực hiện một số quyền về tài chính, tài sản phù hợp với yêu cầu triển khai nhiệm vụ và năng lực của ĐHTN.

14. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong công tác kế hoạch, tài chính.

Điều 40. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

1. Xây dựng kế hoạch tài chính hằng năm và trung hạn, dự toán ngân sách hằng năm của đơn vị, báo cáo ĐHTN xem xét, phê duyệt và tổ chức thực hiện. Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ tài chính và đề xuất phương án phân loại mức độ tự chủ tài chính của đơn vị trong giai đoạn tới báo cáo ĐHTN.

2. Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý tài chính nội bộ của đơn vị trên cơ sở Quy chế tài chính của ĐHTN sau khi được hội đồng trường thông qua và có ý kiến của ĐHTN, đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch.

3. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm và chấp hành dự toán theo quy định hiện hành trong phạm vi dự toán được giao; huy động, phát triển, quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, nguồn thu sự nghiệp của đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Định kỳ, có trách nhiệm lập và nộp báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính gửi ĐHTN theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

5. Quyết định theo thẩm quyền đối với các nội dung: mua sắm, thuê tài sản công, thu hồi tài sản công, điều chuyển tài sản công, bán tài sản công, thanh lý tài sản công, tiêu hủy tài sản công, xử lý tài sản công, sử dụng tài sản công theo quy định của Bộ GDĐT và của ĐHTN; có trách nhiệm lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh và cho thuê trình ĐHTN tổng hợp gửi Bộ GDĐT phê duyệt theo thẩm quyền; có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

6. Là chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư và xây dựng (không phân biệt nguồn vốn) để xây mới, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, đầu tư chiều sâu, mua sắm trang thiết bị, dây chuyền công nghệ cho chính đơn vị sử dụng ngoài quy hoạch, kế hoạch và chiến lược phát triển chung của ĐHTN (theo kế hoạch đầu tư đã được ĐHTN phê duyệt hằng năm).

7. Xây dựng, quản lý và điều hành cơ sở vật chất kỹ thuật của đơn vị được giao quản lý. Thực hiện xã hội hóa hoạt động xây dựng và phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác về tài sản, tài chính theo quy định của pháp luật và phân cấp của ĐHTN.

Chương IX

PHÁP CHẾ, THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 41. Công tác pháp chế

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Xây dựng, ban hành và hướng dẫn tổ chức, kiểm tra, giám sát triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác pháp chế và các quy định quản lý nội bộ về công tác pháp chế của ĐHTN.

b) Kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quản lý nội bộ thuộc lĩnh vực quản lý của ĐHTN; sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản quản lý nội bộ của ĐHTN khi phát hiện có sự bất cập hoặc không phù hợp.

c) Tham gia góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị gửi lấy ý kiến; kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

d) Thẩm định dự thảo văn bản quản lý nội bộ thuộc thẩm quyền ban hành của ĐHTN trước khi ký ban hành.

đ) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của Bộ GDĐT và của ĐHTN trong phạm vi ĐHTN. Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và kiến nghị xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong hoạt động của ĐHTN.

e) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; nội quy, quy chế của các cơ quan liên quan và của ĐHTN cho viên chức, người lao động và người học ở ĐHTN, trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

g) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao ý thức pháp luật trong phạm vi ĐHTN.

h) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, sơ kết, tổng kết và tổng hợp tình hình kết quả thực hiện công tác pháp chế trong toàn ĐHTN. Thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công tác pháp chế theo quy định.

i) Tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác pháp chế cho các trường đại học thành viên, đơn vị thuộc và trực thuộc.

k) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan trong công tác pháp chế.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các trường đại học thành viên

a) Xây dựng, ban hành, triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác pháp chế và các quy định quản lý nội bộ về công tác pháp chế của đơn vị trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác pháp chế và các quy định quản lý về công tác pháp chế của Bộ GDĐT và của ĐHTN.

b) Kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quản lý nội bộ thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị; sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản quản lý nội bộ của đơn vị khi phát hiện có sự bất cập hoặc không phù hợp.

c) Tham gia góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị gửi lấy ý kiến; kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

d) Thẩm định dự thảo văn bản quản lý nội bộ thuộc thẩm quyền ban hành của đơn vị trước khi ký ban hành.

đ) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của Bộ GDĐT, của ĐHTN và của đơn vị trong phạm vi quản lý. Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và kiến nghị xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong hoạt động của đơn vị.

e) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; nội quy, quy chế của các cơ quan liên quan và của đơn vị cho viên chức, người lao động và người học của đơn vị.

g) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao ý thức pháp luật trong phạm vi đơn vị.

h) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, sơ kết, tổng kết và tổng hợp tình hình kết quả thực hiện công tác pháp chế của đơn vị. Thực hiện chế độ báo cáo với ĐHTN theo quy định.

i) Tham gia tập huấn nghiệp vụ công tác pháp chế do Bộ GDĐT hoặc ĐHTN tổ chức.

k) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan trong công tác pháp chế.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong công tác pháp chế.

Điều 42. Công tác thi đua, khen thưởng

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Đại học Thái Nguyên

a) Triển khai các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản của ngành giáo dục và của ĐHTN về công tác thi đua, khen thưởng trong ĐHTN.

b) Ban hành các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng của ĐHTN.

c) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức đoàn thể cùng cấp tổ chức phát động, chỉ đạo và kiểm tra các phong trào thi đua, công tác khen thưởng trong toàn ĐHTN.

d) Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho các đơn vị thành viên, đơn vị thuộc và trực thuộc.

đ) Giám đốc ĐHTN quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định về công tác thi đua, khen thưởng của ĐHTN.

e) Lập hồ sơ trình Bộ GDĐT, các bộ, ngành khác, các tỉnh đề xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng từ cấp Bộ và tương đương trở lên.

g) Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thuộc ĐHTN khi có yêu cầu.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên

a) Tổ chức phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản của ngành giáo dục và của ĐHTN về công tác thi đua, khen thưởng.

b) Ban hành các văn bản cụ thể hóa tiêu chuẩn đạt các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của đơn vị.

c) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức đoàn thể cùng cấp tổ chức phát động, chỉ đạo và kiểm tra các phong trào thi đua, công tác khen thưởng trong phạm vi quản lý của đơn vị.

d) Chủ động phát hiện, lựa chọn các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc để khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng.

đ) Tổ chức bình xét và quyết định tặng giấy khen, công nhận danh hiệu thi đua cho các cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định về công tác thi đua, khen thưởng của ĐHTN.

e) Lập hồ sơ trình ĐHTN xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng từ cấp ĐHTN trở lên.

g) Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý khi có yêu cầu.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong công tác thi đua, khen thưởng.

Chương X

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ THANH TRA, KIỂM TRA

Điều 43. Mối quan hệ giữa Đại học Thái Nguyên với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. ĐHTN là đầu mối làm việc trực tiếp với Bộ GDĐT, các cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh để giải quyết các vấn đề liên quan đến tổ chức và hoạt động của ĐHTN và của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

2. Các trường đại học thành viên, Phân hiệu, đơn vị trực thuộc ĐHTN chủ động làm việc và giải quyết các vấn đề về tổ chức, hoạt động của đơn vị với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các cấp nơi đơn vị đặt trụ sở.

3. ĐHTN chỉ đạo các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHTN cùng phối hợp, hợp tác với các địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức sự nghiệp khác trong nước để xác định nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học, gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với việc làm và tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký kết các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng những thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh và đời sống xã hội; tư vấn cho các địa phương, doanh nghiệp xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình và dự án phát triển kinh tế - xã hội quan trọng.

4. Các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN chủ động phối hợp, hợp tác với nhau về các nội dung: sử dụng nhân lực, hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học, sử dụng tài sản, tài chính,...với sự tham gia điều phối chung của ĐHTN.

Điều 44. Chế độ thông tin, báo cáo

1. ĐHTN có cổng thông tin điện tử chung, kết nối với các trang dữ liệu quốc tế về thông tin khoa học công nghệ, kết nối với trang thông tin điện tử của các trường đại học thành viên, những đơn vị có liên quan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã đăng tải; tất cả các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN đều sử dụng một tên miền Internet tnu.edu.vn để thống nhất nhận diện trong toàn bộ ĐHTN.

Trang thông tin điện tử của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN được xây dựng, vận hành, quản lý theo quy định của Bộ GDĐT và thống nhất trong ĐHTN.

Toàn thể các nhà khoa học, giảng viên và nghiên cứu viên của ĐHTN đều sử dụng thư điện tử thống nhất chung của ĐHTN trong giao dịch và đăng ký trên các trang điện tử quốc tế cũng như trong nước để có cơ hội và vị trí xếp hạng đại học Châu Á và thế giới.

2. ĐHTN thực hiện công khai chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động của ĐHTN.

Các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN thống nhất thực hiện nội dung công khai theo quy định của pháp luật.

3. ĐHTN thực hiện công tác thống kê, báo cáo với Bộ GDĐT về giáo dục và đào tạo, với các bộ, ngành khác và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các lĩnh vực do các bộ, ngành khác và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý theo quy định của Chính phủ và pháp luật.

Các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN thực hiện công tác thống kê, báo cáo với ĐHTN và các đơn vị có liên quan về các hoạt động và lĩnh vực quản lý của đơn vị theo phân cấp và theo đúng quy định của pháp luật.

4. Các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN có trách nhiệm xây dựng, quản lý và sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu tích hợp theo quy định của ĐHTN về tổ chức, nhân sự, đào tạo, khoa học và công nghệ, 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 đơn vị.

Điều 45. Thanh tra, kiểm tra

1. ĐHTN chịu sự thanh tra, kiểm tra thường xuyên và đột xuất theo quyết định của Bộ GDĐT và các cơ quan chức năng khác của Nhà nước về các mặt hoạt động của ĐHTN.

2. ĐHTN tổ chức hoạt động tự thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng trong các hoạt động của ĐHTN; thanh tra, kiểm tra các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo quy định của pháp luật; báo cáo các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

3. Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN giám sát và đánh giá chất lượng công việc của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN trên nguyên tắc minh bạch, liêm chính, hiệu quả và đa chiều theo quy định về công tác thanh tra, kiểm tra của ĐHTN và quy định của Nhà nước. Kết quả thanh tra, đánh giá là cơ sở để nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ hỗ trợ đào tạo của các đơn vị trong ĐHTN.

4. Các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN tự tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng ở đơn vị theo quy định của pháp luật; báo cáo ĐHTN kết quả thực hiện.

Điều 46. Xử lý vi phạm

1. Tập thể, viên chức, người lao động và người học của ĐHTN vi phạm các quy định của pháp luật và Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của ĐHTN; chịu trách nhiệm đền bù các thiệt hại đã gây ra.

2. Giám đốc ĐHTN quyết định và thi hành kỷ luật viên chức, người lao động và người học của ĐHTN theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của ĐHTN.

3. Hiệu trưởng trường đại học thành viên, người đứng đầu các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN quyết định và thi hành kỷ luật viên chức, người lao động và người học của đơn vị theo phân cấp quản lý và quy định của pháp luật hiện hành.

Chương XI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 47. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN; hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng KTKT và người đứng đầu đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN, viên chức, người lao động, người học và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Các quy chế, quy định và các văn bản khác do Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN, các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN ban hành phải phù hợp với các quy định của pháp luật và của Quy chế này.

Điều 48. Quy định về sửa đổi, bổ sung

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

2. Trong quá trình thực hiện, khi Nhà nước thay đổi quy định tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập mà Quy chế này chưa kịp sửa đổi thì áp dụng theo quy định mới của Nhà nước, hoặc nếu có nội dung chưa phù hợp với thực tiễn, cần phải sửa đổi, bổ sung thì Hội đồng ĐHTN xem xét, quyết định.