

Số: 600/TCCB

*Hà Nội, ngày 01 tháng 10 năm 2001*

## **QUYẾT ĐỊNH**

*Về việc ban hành Quy định về tổ chức và Hoạt động  
của Đại học Quốc gia Hà Nội*

### **GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

- Căn cứ Nghị định 97/CP ngày 10 tháng 12 năm 1993 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Quốc gia Hà Nội;
- Căn cứ vào Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Đại học Quốc gia Hà Nội được ban hành theo Quyết định số 16/2001/QĐ-TTg ngày 12/02/2001 của Thủ tướng Chính phủ;
- Theo đề nghị của ông Trưởng Ban Tổ chức Cán bộ Đại học Quốc gia Hà Nội;

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này bản **Quy định về Tổ chức và Hoạt động của Đại học Quốc gia Hà Nội**, kể từ ngày ký quyết định.

**Điều 2:** Bãi bỏ những quy định trước đây trái với bản quy định này.

**Điều 3:** Các ông Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Hiệu trưởng các trường đại học, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**GIÁM ĐỐC  
ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

**(Đã ký)**

**GS.Đào Trọng Thi**

# CHƯƠNG I

## CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, CƠ CẤU TỔ CHỨC

**Điều 1.** Đại học Quốc gia Hà Nội (tên giao dịch bằng tiếng Anh: Vietnam National University, Hanoi - viết tắt là VNU) là một Trung tâm đào tạo đại học, sau đại học và nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao khoa học - công nghệ đa ngành, đa lĩnh vực, chất lượng cao, đạt trình độ tiên tiến, làm nòng cốt trong hệ thống giáo dục đại học, đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế xã hội của đất nước.

Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) được thành lập theo Nghị định số 97/CP, ngày 10 tháng 12 năm 1993 của Chính phủ và được tổ chức lại theo Nghị định số 07/2001/NĐ-CP, ngày 01 tháng 02 năm 2001 của Chính phủ và Quyết định số 14/2001/QĐ-TTg, ngày 12 tháng 2 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 2:** Đại học Quốc gia Hà Nội có quyền chủ động cao trong các hoạt động về đào tạo, nghiên cứu khoa học - công nghệ, tài chính, quan hệ quốc tế và tổ chức bộ máy. Đại học Quốc gia Hà Nội có tư cách pháp nhân, có con dấu mang hình quốc huy và tài khoản riêng, là đầu mối được giao các chỉ tiêu kế hoạch hàng năm.

Đại học Quốc gia Hà Nội chịu sự quản lý Nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo; của các Bộ, ngành khác và của Ủy ban nhân dân nơi Đại học Quốc gia Hà Nội đặt địa điểm, trong phạm vi chức năng theo quy định của Chính phủ và phù hợp với pháp luật.

Đại học Quốc gia Hà Nội được tổ chức và hoạt động theo Nghị định số 07/2001/NĐ-CP, ngày 01 tháng 02 năm 2001 của Chính phủ về Đại học Quốc gia và Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo Quyết định số 16/2001/QĐ-TTg, ngày 12 tháng 2 năm 2001.

Văn bản này cụ thể hoá các nội dung đã được ghi trong Nghị định và bản Quy chế nói trên.

**Điều 3:** Trong tất cả các hoạt động, Đại học Quốc gia Hà Nội chịu sự lãnh đạo của tổ chức và cấp uỷ Đảng theo quy định của Ban Chấp hành

Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam và Thành uỷ Thành phố Hà Nội và quy định tạm thời về tổ chức và hoạt động của Đảng bộ Đại học Quốc gia Hà Nội.

**Điều 4:** Đại học Quốc gia Hà Nội có nhiệm vụ chính:

- Đào tạo theo danh mục các ngành đào tạo của Nước Cộng hoà Xã hội chủ nghĩa Việt Nam và thí điểm đào tạo các ngành mới ở trình độ cao đẳng, đại học, cao học, tiến sỹ nhằm cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao và bồi dưỡng nhân tài cho đất nước.

- Nghiên cứu khoa học nhằm phát triển khoa học - công nghệ và giải quyết các vấn đề thực tiễn do kinh tế - xã hội nước ta đặt ra, tham gia tư vấn các vấn đề chiến lược, chính sách và các giải pháp phát triển khoa học - công nghệ, giáo dục - đào tạo, kinh tế - xã hội cho các cấp lãnh đạo Đảng và Nhà nước ở Trung ương và địa phương, kết hợp chặt chẽ đào tạo với nghiên cứu khoa học và sản xuất, dịch vụ khoa học - công nghệ.

**Điều 5:** Đại học Quốc gia Hà Nội có Hội đồng Đại học Quốc gia Hà Nội. Hội đồng Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định tập thể những vấn đề chiến lược và quan trọng của Đại học Quốc gia Hà Nội.

**Điều 6:** Đại học Quốc gia Hà Nội có Giám đốc và các Phó Giám đốc. Giám đốc và các Phó Giám đốc ĐHQGHN do Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm và miễn nhiệm.

**Điều 7:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Đại học Quốc gia Hà Nội là cơ quan tư vấn cho Giám đốc ĐHQGHN về công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học - công nghệ.

Hội đồng ngành (liên ngành) là cơ quan tư vấn cho Giám đốc ĐHQGHN về công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học - công nghệ thuộc lĩnh vực chuyên môn của một ngành hoặc một số ngành khoa học có quan hệ mật thiết với nhau ở Đại học Quốc gia Hà Nội.

Hội đồng ngành (liên ngành) nằm trong hệ thống Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội, có trách nhiệm đề xuất các phương hướng chiến lược phát triển ngành (liên ngành), cụ thể hoá các kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội vào trong lĩnh vực chuyên môn của ngành (liên ngành).

Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các hội đồng ngành (liên ngành) Đại học Quốc gia Hà Nội do Giám đốc ĐHQGHN quyết định thành lập và giải thể.

**Điều 8:** Cơ cấu tổ chức của Đại học Quốc gia Hà Nội gồm có:

1. Các trường đại học thành viên: Là những cơ sở đào tạo đại học, sau đại học và nghiên cứu khoa học, công nghệ về một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, kinh tế xã hội liên quan với nhau.
2. Các viện nghiên cứu khoa học - công nghệ thành viên: Là những cơ sở nghiên cứu khoa học, công nghệ và đào tạo sau đại học về một hoặc một số lĩnh vực khoa học, công nghệ liên quan với nhau.
3. Các khoa trực thuộc: Là những đơn vị đào tạo đại học, sau đại học và nghiên cứu khoa học, công nghệ về một số ngành thuộc một lĩnh vực chuyên môn kinh tế - xã hội.
4. Các trung tâm nghiên cứu khoa học và trung tâm đào tạo: Là những đơn vị thực hiện một số nhiệm vụ đào tạo và nghiên cứu, dịch vụ, chuyển giao khoa học - công nghệ đáp ứng yêu cầu kinh tế - xã hội đặt ra.
5. Các đơn vị phục vụ: Là những đơn vị có chức năng tổ chức và quản lý một hoặc một số lĩnh vực công tác nhằm phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và triển khai ứng dụng của Đại học Quốc gia Hà Nội.
6. Văn phòng và các ban chức năng thuộc khối cơ quan Đại học Quốc gia Hà Nội: Là những cơ quan có chức năng tham mưu và giúp việc cho Giám đốc ĐHQGHN quản lý và tổ chức thực hiện một hoặc một số lĩnh vực công tác của Đại học Quốc gia Hà Nội.

Thủ tướng Chính phủ quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia tách và giải thể những đơn vị quy định tại điểm 1,2; Giám đốc ĐHQGHN quyết định

việc thành lập, sáp nhập, chia tách và giải thể những đơn vị và cơ quan chức năng quy định tại điểm 3,4,5,6 của điều này.

**Điều 9:** Cán bộ, công chức, nhân viên của Đại học Quốc gia Hà Nội phải có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe, có trình độ chuyên môn, nghề nghiệp cao, ngoại ngữ tốt, có khả năng tiếp thu tri thức khoa học hiện đại nhằm đáp ứng sự nghiệp đào tạo, nghiên cứu khoa học và đáp ứng nhu cầu phát triển của Đại học Quốc gia Hà Nội.

Cán bộ, công chức của Đại học Quốc gia Hà Nội được sắp xếp theo các ngạch, bậc, các chức danh tiêu chuẩn Nhà nước theo quy định của Chính phủ, Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Ngoài những quyền lợi và nghĩa vụ quy định tại Pháp lệnh cán bộ, công chức, cán bộ, công chức của Đại học Quốc gia Hà Nội còn có quyền lợi và nghĩa vụ được ghi trong Điều 20 của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia.

**Điều 10:**

1. Học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh của Đại học Quốc gia Hà Nội phải là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có sức khỏe; có tinh thần trách nhiệm cao trong học tập; có kiến thức chuyên môn, ngoại ngữ giỏi; có ước mơ và hoài bão trong học tập, nghiên cứu khoa học; có nếp sống lành mạnh; có tinh thần kỷ luật.

2. Các trường đại học, khoa trực thuộc và các đơn vị đào tạo khác thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội được tổ chức thi tuyển và được ưu tiên tuyển chọn học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh vào học tập trong các cơ sở của mình theo quy chế và quy trình do Giám đốc ĐHQGHN ban hành.

Người Việt Nam và người nước ngoài nếu đủ điều kiện quy định đều có thể theo học tại các trường đại học và các đơn vị đào tạo thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội.

Học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh đang theo học ở một đơn vị thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội có thể chuyển sang học ở các trường đại học khác trong và ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội theo những quy định chung của Đại học Quốc gia Hà Nội và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh đang theo học ở một trường đại học ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội nếu đủ điều kiện có thể được nhận vào học ở các đơn vị thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội.

3. Học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh của Đại học Quốc gia Hà Nội được đảm bảo những điều kiện học tập, sinh hoạt và được khuyến khích, tạo điều kiện đi sâu nghiên cứu khoa học để phát huy tối đa tài năng và trí tuệ của mình.

Những học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh xuất sắc được hưởng chế độ đào tạo đặc biệt, kể cả rút ngắn niên hạn đào tạo, gửi đi đào tạo ở nước ngoài, chuyển tiếp lên các bậc đào tạo cao hơn theo quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội.

Những học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh đặc biệt xuất sắc sẽ được cấp học bổng đặc biệt hoặc được tặng các giải thưởng đặc biệt.

Ngoài ra, học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh của Đại học Quốc gia Hà Nội còn có quyền và nghĩa vụ như đối với học sinh, sinh viên trong cả nước.

**Điều 11:** Cán bộ lãnh đạo cấp trưởng của Trường đại học, Viện nghiên cứu thành viên hoặc đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội (gọi tắt là Thủ trưởng đơn vị), chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các mặt hoạt động công tác của đơn vị mình theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn do Giám đốc ĐHQGHN quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc ĐHQGHN về mọi hoạt động của đơn vị mình.

**Điều 12:** Mọi cán bộ, công chức, nhân viên, học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh của Đại học Quốc gia Hà Nội phải chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật Nhà nước, kỷ luật lao động, chế độ trách nhiệm, nội quy, quy chế của Đại học Quốc gia Hà Nội và của đơn vị, cũng như các quy định khác có liên quan và chịu trách nhiệm trước thủ trưởng trực tiếp về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

## CHƯƠNG II

### HỘI ĐỒNG ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

**Điều 13:** Cơ cấu thành viên Hội đồng ĐHQGHN bao gồm các thành viên đương nhiên và các thành viên được bầu.

- Các thành viên đương nhiên: Giám đốc, Bí thư Đảng uỷ, các Phó Giám đốc ĐHQGHN, các Hiệu trưởng Trường Đại học, các Viện trưởng Viện nghiên cứu thành viên thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội.

- Các thành viên khác là các nhà khoa học, giáo dục, quản lý giáo dục có năng lực và uy tín trong và ngoài ĐHQGHN do các thành viên đương nhiên của Hội đồng bầu. Số lượng các thành viên được bầu không quá 30% tổng số thành viên Hội đồng.

Giám đốc ĐHQGHN là Chủ tịch Hội đồng ĐHQGHN; Chủ tịch Hội đồng ĐHQGHN bổ nhiệm thư ký và các thành viên của Hội đồng. Nhiệm kỳ của Hội đồng ĐHQGHN theo nhiệm kỳ của Giám đốc.

**Điều 14:** Những công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng Đại học Quốc gia Hà Nội.

Hội đồng Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét và quyết nghị tập thể những vấn đề sau đây:

1. Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn và hàng năm của Đại học Quốc gia Hà Nội;
2. Đề án thành lập, giải thể, sáp nhập và chia tách các trường đại học, các viện nghiên cứu thành viên, các khoa và trung tâm nghiên cứu, đào tạo trực thuộc, các khoa thuộc trường đại học, các phòng nghiên cứu chuyên đề thuộc các viện nghiên cứu, Nhà xuất bản và Tạp chí Khoa học ĐHQGHN;
3. Các quy chế về sử dụng, điều động đội ngũ cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu ở các trường đại học, viện nghiên cứu, các khoa và trung tâm nghiên cứu trực thuộc; quy chế về thực hiện chế độ bồi dưỡng đặc biệt đối với cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu đặc biệt xuất sắc;

4. Các quy định về học chế, quy trình, tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp,... các trình độ đại học, thạc sỹ, tiến sỹ cho Đại học Quốc gia Hà Nội (gọi tắt là Quy chế đào tạo của Đại học Quốc gia Hà Nội).

**Điều 15:** Chủ tịch Hội đồng ĐHQGHN ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng. Văn phòng ĐHQGHN giúp việc Hội đồng ĐHQGHN. Hội đồng ĐHQGHN được sử dụng con dấu của Đại học Quốc gia Hà Nội.

Hội đồng ĐHQGHN họp định kỳ 6 tháng một lần. Trong những trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập họp bất thường. Cuộc họp Hội đồng ĐHQGHN hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. Hội đồng ĐHQGHN hoạt động theo nguyên tắc thảo luận dân chủ. Các kết luận hoặc quyết nghị của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết (công khai hoặc bỏ phiếu kín). Các kết luận và quyết nghị của Hội đồng ĐHQGHN chỉ có giá trị pháp lý khi có hơn 1/2 tổng số thành viên Hội đồng nhất trí hoặc bằng 1/2 tổng số thành viên Hội đồng trong đó có phiếu của Chủ tịch Hội đồng.

### **CHƯƠNG III**

#### **GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

##### **Mục 1: Tổ chức và chức năng**

**Điều 16:**

1. Giám đốc ĐHQGHN do Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Bộ trưởng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, sau khi thống nhất ý kiến với Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Giám đốc ĐHQGHN có nhiệm kỳ 5 năm và không giữ quá 2 nhiệm kỳ liên tục.
2. Giám đốc ĐHQGHN quản lý và điều hành hoạt động của Đại học Quốc gia Hà Nội theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của Đại học Quốc gia Hà Nội và về việc thi hành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, học sinh, sinh viên thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

**Điều 17:**



1. Cấp phó của Giám đốc ĐHQGHN là Phó Giám đốc ĐHQGHN. Phó Giám đốc ĐHQGHN do Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc ĐHQGHN. Nhiệm kỳ của Phó Giám đốc theo nhiệm kỳ của Giám đốc.
2. Phó Giám đốc ĐHQGHN được Giám đốc ĐHQGHN phân công phụ trách một số mặt công tác của Đại học Quốc gia Hà Nội và chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQGHN về những việc được phân công. Phó Giám đốc ĐHQGHN được sử dụng quyền hạn của Giám đốc, nhân danh Giám đốc khi chỉ đạo, điều hành, giải quyết, quyết định các mặt công tác theo sự phân công của Giám đốc ĐHQGHN và cùng với Giám đốc ĐHQGHN chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Khi cần thiết Giám đốc ĐHQGHN giải quyết một số việc đã phân công cho Phó Giám đốc hoặc điều chỉnh lại sự phân công trách nhiệm cho các Phó Giám đốc theo yêu cầu công tác trong từng thời gian.
3. Trong trường hợp Giám đốc ĐHQGHN vắng mặt, Giám đốc ĐHQGHN uỷ nhiệm cho một Phó Giám đốc ĐHQGHN giải quyết các công việc thuộc phạm vi, trách nhiệm và quyền hạn của Giám đốc ĐHQGHN.

## MỤC 2: Trách nhiệm và quyền hạn

- **Ghi chú:** Cụm từ "Giám đốc ĐHQGHN" được nêu trong các điều từ đây về sau dùng để chỉ Giám đốc ĐHQGHN hoặc Phó Giám đốc ĐHQGHN được Giám đốc ĐHQGHN uỷ quyền thay mặt mình.

**Điều 18:** Giám đốc ĐHQGHN có trách nhiệm thực hiện các quyết nghị của Hội đồng ĐHQGHN về những nội dung quy định tại Điều 14 của Quy định này.

### **Điều 19: Công tác quy hoạch và kế hoạch**

Giám đốc ĐHQGHN có trách nhiệm xây dựng, quy hoạch, chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về phát triển Đại học Quốc gia Hà Nội, báo cáo xin ý kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ, Ngành có liên quan và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

## **Điều 20: Công tác đào tạo**

1. Giám đốc ĐHQGHN có trách nhiệm:
  - 1.1. Tổ chức xây dựng mô hình và phương thức đào tạo, kế hoạch, chỉ tiêu đào tạo hàng năm và kế hoạch đào tạo dài hạn của Đại học Quốc gia Hà Nội;
  - 1.2. Tổ chức thực hiện việc đào tạo ở trình độ đại học, thạc sỹ, tiến sỹ trong Đại học Quốc gia Hà Nội;
  - 1.3. Đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo mở thí điểm các ngành đào tạo mới hoặc thay đổi sắp xếp lại các ngành đào tạo; sau thời gian thí điểm báo cáo và kiến nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá, chính thức đưa vào danh mục đào tạo Nhà nước;
  - 1.4. Thẩm định và phê duyệt chương trình đào tạo của các đơn vị đào tạo trực thuộc;
  - 1.5. Tổ chức biên soạn, thẩm định, in và phát hành các giáo trình cấp ĐHQGHN;
  - 1.6. Ấn hành, quản lý việc cấp phát phôi bằng, chứng chỉ;
  - 1.7. Thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức đào tạo và cấp phát văn bằng chứng chỉ của các đơn vị;
  - 1.8. Chỉ đạo các đơn vị trong Đại học Quốc gia Hà Nội thực hiện tốt công tác giáo dục quốc phòng trong các trường đại học thành viên và các khoa trực thuộc.
2. Giám đốc ĐHQGHN quyết định:
  - 2.1. Mở ngành đào tạo ở trình độ đại học, thạc sỹ, tiến sỹ theo danh mục các ngành đào tạo của Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và mở thí điểm các ngành đào tạo mới hoặc thay đổi sắp xếp lại các ngành đào tạo;
  - 2.2. Ban hành quy chế tuyển sinh đại học, sau đại học cho phù hợp với mục tiêu, yêu cầu của Đại học Quốc gia Hà Nội trên cơ sở quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
  - 2.3. Ban hành khung chương trình về khối kiến thức chung và khối kiến thức cơ bản chung cho các bậc đào tạo;

- 2.4. Giao các mã ngành đào tạo và các loại hình đào tạo cụ thể cho các trường đại học và các viện nghiên cứu thành viên, các khoa và các trung tâm nghiên cứu, đào tạo trực thuộc;
- 2.5. Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh (được Nhà nước giao) các hệ, các bậc đào tạo cho các trường đại học và các viện nghiên cứu thành viên, các khoa và các trung tâm nghiên cứu, đào tạo trực thuộc;
- 2.6. Duyệt điểm chuẩn tuyển sinh cao học và nghiên cứu sinh của các khoa và các trung tâm nghiên cứu, đào tạo trực thuộc;
- 2.7. Ký công nhận nghiên cứu sinh thuộc các đơn vị đào tạo trong Đại học Quốc gia Hà Nội và học viên cao học của các khoa và các trung tâm nghiên cứu, đào tạo trực thuộc;
- 2.8. Thành lập hội đồng cấp nhà nước chấm luận án Tiến sỹ cho nghiên cứu sinh thuộc các đơn vị đào tạo của Đại học Quốc gia Hà Nội và hội đồng chấm luận án thạc sỹ cho học viên thuộc các khoa trực thuộc và các trung tâm nghiên cứu, đào tạo;
- 2.9. Ký công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sỹ cho những người đã hoàn thành chương trình đào tạo về các ngành đào tạo thí điểm, liên ngành của các đơn vị đào tạo thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội theo đề nghị của thủ trưởng đơn vị đào tạo;
- 2.10. Ký công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cử nhân, thạc sỹ cho những người đã hoàn thành chương trình tương ứng tại các khoa và các trung tâm nghiên cứu, đào tạo trực thuộc theo đề nghị của Chủ nhiệm khoa hoặc Giám đốc trung tâm;
- 2.11. Ký công nhận học vị và cấp bằng tiến sỹ cho nghiên cứu sinh thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội đã bảo vệ thành công luận án và đã thực hiện quy trình thẩm định luận án tiến sỹ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- 2.12. Cấp bằng tiến sỹ danh dự hoặc danh hiệu Giáo sư danh dự cho những nhà khoa học, giáo dục, hoạt động xã hội trong và ngoài nước.

### **Điều 21: Công tác nghiên cứu khoa học**

#### ***1. Giám đốc ĐHQGHN có trách nhiệm:***

- 1.1. Tổ chức xây dựng chiến lược; kế hoạch hàng năm, trung hạn, dài hạn về hoạt động khoa học - công nghệ của Đại học Quốc gia Hà Nội và bảo vệ với Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và các Bộ, Ngành liên quan;
- 1.2. Chỉ đạo việc thực hiện các chương trình khoa học - công nghệ cấp Nhà nước, các đề tài nghiên cứu khoa học, các dự án sản xuất thử, thử nghiệm, các đề tài hợp tác quốc tế, các dự án phát triển cấp Nhà nước do Đại học Quốc gia Hà Nội phụ trách và có trách nhiệm tổ chức quản lý và tạo điều kiện để các chương trình và đề tài này được thực hiện tại Đại học Quốc gia Hà Nội như trong Điều 34, Điều 35 của Quy chế về Tổ chức và Hoạt động của Đại học Quốc gia.

## **2. Giám đốc ĐHQGHN quyết định:**

- 2.1. Ban hành các văn bản về phương hướng, chủ trương, các quy định, quy chế về quản lý khoa học - công nghệ của Đại học Quốc gia Hà Nội;
- 2.2. Căn cứ vào mục tiêu, kế hoạch khoa học - công nghệ của Nhà nước và kế hoạch khoa học - công nghệ được giao, xác định các nhiệm vụ khoa học - công nghệ cấp Đại học Quốc gia Hà Nội;
- 2.3. Xét duyệt, quản lý và nghiệm thu các đề tài nghiên cứu khoa học, các dự án sản xuất thử, thử nghiệm, các đề tài hợp tác quốc tế, các dự án phát triển cấp Đại học Quốc gia Hà Nội và trực tiếp tổ chức thực hiện các đề tài cấp Đại học Quốc gia Hà Nội có tính đa lĩnh vực và qui mô lớn;
- 2.4. Duyệt cấp kinh phí, thiết bị, vật tư cho các đề tài nghiên cứu của các trường đại học, các viện nghiên cứu, các trung tâm và các đơn vị nghiên cứu khoa học trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội.

## **Điều 22: Công tác chính trị tư tưởng và học sinh - sinh viên**

### **1. Giám đốc ĐHQGHN có trách nhiệm:**

- 1.1. Thống nhất lãnh đạo việc thực hiện công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho cán bộ, công chức, học sinh, sinh viên, học viên và nghiên

cứu sinh trong các đơn vị thành viên, các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

1.2. Quản lý chương trình giảng dạy Lý luận Mác - Lênin và Tư tưởng Hồ Chí Minh trong Đại học Quốc gia Hà Nội.

2. *Giám đốc ĐHQGHN quyết định:*

2.1. Ban hành các văn bản quy định về công tác chính trị tư tưởng đối với cán bộ, công chức, học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh trong các đơn vị thành viên và trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội, đồng thời chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác này trong các đơn vị;

2.2. Ban hành các văn bản về phương hướng, chủ chương, các quy chế, quy định về quản lý học sinh, sinh viên và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện của các đơn vị;

2.3. Ban hành quy định về chế độ chính sách, các hình thức và chế độ khen thưởng cho học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh trong Đại học Quốc gia Hà Nội;

2.4. Phân bổ chỉ tiêu đi học nước ngoài của học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh cho các đơn vị.

### **Điều 23: Công tác tổ chức và cán bộ**

1. Giám đốc ĐHQGHN có trách nhiệm tổ chức xây dựng đề án thành lập, giải thể, sáp nhập và chia tách các trường đại học và các viện nghiên cứu thành viên, báo cáo xin ý kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ, Ngành có liên quan và trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2. Theo quyết nghị của Hội đồng Đại học Quốc gia Hà Nội, Giám đốc ĐHQGHN ban hành quyết định:

2.1. Thành lập, sáp nhập, chia tách hoặc giải thể các khoa, các trung tâm đào tạo, nghiên cứu khoa học công nghệ trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

- 2.2. Thành lập, sáp nhập, chia tách hoặc giải thể các khoa thuộc trường đại học thành viên;
- 2.3. Thành lập, sáp nhập, chia tách hoặc giải thể các phòng nghiên cứu chuyên đề thuộc viện nghiên cứu thành viên;
3. Giám đốc ĐHQGHN quyết định:
  - 3.1. Thành lập, sáp nhập, chia tách hoặc giải thể các cơ quan, đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội sau: Văn phòng, các ban chức năng, các bảo tàng khoa học, vườn thực vật, động vật, các đơn vị phục vụ nghiên cứu và đào tạo ...;
  - 3.2. Thành lập hoặc giải thể Hội đồng Khoa học và Đào tạo ĐHQGHN và các hội đồng tư vấn cho Giám đốc ĐHQGHN;
  - 3.3. Thành lập, sáp nhập, chia tách hoặc giải thể các bộ môn trực thuộc trường đại học thành viên, các bộ phận trực thuộc các đơn vị trực thuộc không là các trường đại học, các viện nghiên cứu thành viên;
  - 3.4. Bổ nhiệm và miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng trường đại học, Phó Viện trưởng viện nghiên cứu, Chánh Văn phòng và Phó Văn phòng, Trưởng ban và Phó Trưởng ban chức năng, Trưởng và Phó các đơn vị trực thuộc khác của Đại học Quốc gia Hà Nội theo quy chế;
  - 3.5. Bổ nhiệm và miễn nhiệm các chức danh giảng viên, nghiên cứu viên, chuyên viên, giảng viên chính, nghiên cứu viên chính, chuyên viên chính và tương đương;
  - 3.6. Phân bổ chỉ tiêu biên chế và chỉ tiêu cán bộ cho các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;
  - 3.7. Điều động cán bộ của Đại học Quốc gia Hà Nội đến giảng dạy hoặc nghiên cứu, công tác ở những đơn vị khác nhau.
4. Giám đốc ĐHQGHN trực tiếp quản lý các cán bộ là Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Viện trưởng, Phó Viện trưởng, Chánh, Phó Văn phòng, Trưởng, Phó các ban chức năng và Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội, Giáo sư, Tiến sỹ khoa học theo nội dung phân cấp quản lý.
5. Giám đốc ĐHQGHN ban hành các văn bản quy định hoặc các văn bản hướng dẫn về :

- 5.1. Tiêu chuẩn cán bộ, cách thức tuyển dụng, bố trí, sử dụng cán bộ trong Đại học Quốc gia Hà Nội;
  - 5.2. Chế độ lương, chế độ phụ cấp, chế độ nâng lương và các chế độ chính sách khác cho cán bộ, công chức, nhân viên;
  - 5.3. Hình thức trả lương, xếp lương, nâng bậc lương, điều chỉnh lương cho cán bộ, công nhân viên theo quy định.
6. Giám đốc ĐHQGHN xác nhận danh sách, có ý kiến bằng văn bản về kết quả xét công nhận các chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư của các đơn vị thành viên và trực thuộc và chuyển toàn bộ hồ sơ lên Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước.
  7. Giám đốc ĐHQGHN xem xét và đề nghị Bộ trưởng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, xem xét và ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm vào ngạch giáo sư hoặc phó giáo sư đối với những người được công nhận chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư và những người đã có học hàm giáo sư hoặc phó giáo sư của Đại học Quốc gia Hà Nội.

#### **Điều 24: Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật**

1. Giám đốc ĐHQGHN ban hành các văn bản quy định danh hiệu, tiêu chuẩn và quy trình xét thi đua trong Đại học Quốc gia Hà Nội và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện trong các đơn vị;
2. Giám đốc ĐHQGHN phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh ĐHQGHN phát động và tổ chức thực hiện phong trào thi đua trong Đại học Quốc gia Hà Nội;
3. Giám đốc ĐHQGHN quyết định khen thưởng ở cấp ĐHQGHN hoặc đề nghị Nhà nước, các Bộ, ngành khen thưởng cho tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, học tập và công tác;
4. Giám đốc ĐHQGHN quyết định thi hành kỷ luật đối với các cán bộ, công chức thuộc diện do Giám đốc ĐHQGHN trực tiếp quản lý ghi trong điểm 4 Điều 23 của quy định này, các cán bộ, công chức là giảng viên chính và tương đương.

#### **Điều 25: Công tác quan hệ quốc tế và đối ngoại**

1. Giám đốc ĐHQGHN phê chuẩn chiến lược và kế hoạch hợp tác quốc tế dài hạn, trung hạn và ngắn hạn của Đại học Quốc gia Hà Nội;
2. Giám đốc ĐHQGHN là người đại diện cho Đại học Quốc gia Hà Nội ký các thoả ước về hợp tác giữa Đại học Quốc gia Hà Nội với các cơ quan, tổ chức ở trong nước và nước ngoài trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu và triển khai khoa học, công nghệ.
3. Giám đốc ĐHQGHN quyết định:
  - 3.1. Cử cán bộ, sinh viên của Đại học Quốc gia Hà Nội ra nước ngoài công tác, học tập và mời người nước ngoài vào học tập, làm việc ở Đại học Quốc gia Hà Nội;
  - 3.2. Tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế, các hoạt động liên kết quốc tế của Đại học Quốc gia Hà Nội.

**Điều 26: Công tác kế hoạch, tài chính, cơ sở vật chất và xây dựng cơ bản**

1. Giám đốc ĐHQGHN có trách nhiệm:
  - 1.1. Chỉ đạo trực tiếp công tác kế hoạch và tài chính của Đại học Quốc gia Hà Nội với tư cách là đầu mối được giao các chỉ tiêu kế hoạch hàng năm của Nhà nước;
  - 1.2. Lập và bảo vệ kế hoạch ngân sách dài hạn, trung hạn và ngắn hạn, kế hoạch hàng năm, kế hoạch đột xuất về ngân sách đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, các chương trình mục tiêu, các nhiệm vụ của Đại học Quốc gia Hà Nội trước Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan nhà nước hữu quan.
  - 1.3. Quản lý nguồn kinh phí, tài sản và cơ sở vật chất của Đại học Quốc gia Hà Nội.
2. Giám đốc ĐHQGHN quyết định :
  - 2.1. Phân phối kinh phí cho các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế và các hoạt động khác của các đơn vị thành viên và trực thuộc, cho các nhiệm vụ, các chương trình mục tiêu của Đại học Quốc gia Hà Nội và của các đơn vị thành viên và trực thuộc;
  - 2.2. Giao tài sản, cơ sở vật chất cho các đơn vị thành viên và trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội để quản lý và sử dụng; giao các cơ sở vật



chất dùng chung cho Văn phòng ĐHQGHN hoặc một số đơn vị để quản lý và điều phối cho các đơn vị sử dụng;

2.3. Điều động tài sản, cơ sở vật chất do các đơn vị đang quản lý để phục vụ cho lợi ích chung của sự phát triển của Đại học Quốc gia Hà Nội;

2.4. Thanh lý tài sản;

2.5. Phê duyệt các dự án đầu tư và xây dựng cơ bản theo quy định phân cấp quản lý của Nhà nước hiện hành.

### **Điều 27: Công tác thanh tra, kiểm tra**

1. Giám đốc ĐHQGHN ban hành các văn bản quy định hoặc các văn bản hướng dẫn cụ thể về thực hiện việc thanh tra, kiểm tra trong nội bộ, về giải quyết các khiếu nại, tố cáo, về thực hiện quy chế, quy trình hoạt động của Đại học Quốc gia Hà Nội theo quy định của Nhà nước;
2. Giám đốc ĐHQGHN có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo hoạt động thanh tra; xem xét, giải quyết hoặc thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra để giải quyết các khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức, học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh liên quan đến các vụ việc thuộc thẩm quyền Giám đốc giải quyết và chịu trách nhiệm về công tác thanh tra trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
3. Giám đốc ĐHQGHN giải quyết khiếu nại của cán bộ, công chức liên quan đến các quyết định của các thủ trưởng đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội.

## **CHƯƠNG IV**

### **HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO, CÁC HỘI ĐỒNG NGÀNH (LIÊN NGÀNH) CỦA ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

#### **MỤC 1: Hội đồng Khoa học và Đào tạo**

**Điều 28:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội do Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định thành lập. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Giám đốc ĐHQGHN.

**Điều 29:** Thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội bao gồm :

1. Giám đốc, một số Phó Giám đốc, một số trưởng ban chức năng Đại học Quốc gia Hà Nội;
2. Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Chủ nhiệm các khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;
3. Viện trưởng các viện nghiên cứu thành viên, một số giám đốc trung tâm nghiên cứu trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;
4. Một số cán bộ giảng dạy, nhà khoa học trong và ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội.

Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Thư ký và các thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

Ban Khoa học - Công nghệ và Ban Đào tạo ĐHQGHN giúp việc Hội đồng Khoa học và Đào tạo ĐHQGHN.

**Điều 30:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội làm nhiệm vụ tư vấn cho Giám đốc ĐHQGHN trong việc :

1. Xác định chiến lược và đề ra những chủ trương lớn trong đào tạo, nghiên cứu, triển khai khoa học - công nghệ;
2. Xác định quy mô và các bước phát triển Đại học Quốc gia Hà Nội;
3. Đề ra các hướng ưu tiên, các hướng mũi nhọn trong đào tạo và nghiên cứu khoa học ở Đại học Quốc gia Hà Nội;
4. Xây dựng mô hình và phương thức tổ chức đào tạo, nghiên cứu khoa học trong Đại học Quốc gia Hà Nội;
5. Quy hoạch và xây dựng kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học của Đại học Quốc gia Hà Nội;
6. Xác định kế hoạch hợp tác và trao đổi nghiên cứu khoa học trong nước và ngoài nước;
7. Đánh giá chất lượng công trình nghiên cứu khoa học cấp Đại học Quốc gia Hà Nội;

8. Thành lập các trường đại học, các viện nghiên cứu thành viên và các khoa trực thuộc mới của Đại học Quốc gia Hà Nội;
9. Khen thưởng những công trình khoa học xuất sắc, những sáng kiến, sáng chế, phát minh khoa học.

**Điều 31:** Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội có trách nhiệm :

1. Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung của các cuộc họp của Hội đồng;
2. Triệu tập và chủ trì các sinh hoạt của Hội đồng;
3. Lãnh đạo việc tổ chức và thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng.

**Điều 32:** Phó Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội có trách nhiệm:

Giúp Chủ tịch Hội đồng trong các hoạt động chung của Hội đồng;  
Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

**Điều 33:** Thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội có trách nhiệm:

1. Chuẩn bị nội dung cho các cuộc họp của Hội đồng;
2. Làm thư ký cho các cuộc họp của Hội đồng;
3. Giúp Chủ tịch Hội đồng xây dựng và hoàn chỉnh các văn bản của Hội đồng;
4. Gửi giấy mời họp, gửi tài liệu liên quan đến cuộc họp cho các thành viên Hội đồng trước phiên họp không dưới 15 ngày và gửi các biên bản, kết luận của Hội đồng cho các thành viên không chậm hơn 15 ngày sau khi cuộc họp kết thúc.

**Điều 34:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội họp định kỳ 6 tháng một lần. Trong những trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập họp bất thường.

**Điều 35:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội làm việc theo nguyên tắc thảo luận dân chủ. Các kết luận hoặc nghị quyết của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết (công khai hoặc bỏ phiếu kín). Chỉ có các kết luận, nghị quyết được quá nửa số thành viên của Hội đồng tán thành mới được xem là kết luận, nghị quyết của Hội đồng.

**Điều 36:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội làm việc theo phương thức sau đây:

1. Các vấn đề cần lấy ý kiến của Hội đồng sẽ được chuẩn bị thành văn bản và được gửi trước đến từng uỷ viên, chậm nhất là 7 ngày trước khi Hội đồng họp. Các uỷ viên nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản hoặc sửa chữa trực tiếp vào tài liệu và gửi lại cho Thư ký Hội đồng vào ngày bắt đầu cuộc họp;
2. Tại cuộc họp chung Hội đồng chỉ thảo luận những vấn đề lớn, những vấn đề có tính nguyên tắc;
3. Giữa hai kỳ họp của Hội đồng, các uỷ viên có thể tiếp tục góp ý kiến cho các công tác của Đại học Quốc gia Hà Nội (bằng thư góp ý hoặc gặp trực tiếp Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội).

**Điều 37:** Các thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội được cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của Hội đồng, được quyền biểu quyết hoặc được quyền bảo lưu ý kiến riêng trong các vấn đề thuộc phạm vi tư vấn của mình.

**Điều 38:** Các thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo ĐHQGHN có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng và tham gia đóng góp ý kiến theo các nội dung của các cuộc họp. Nếu vì lý do chính đáng không thể tham dự cuộc họp cần báo cáo bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng.

## **MỤC 2: Hội đồng ngành (liên ngành)**

**Điều 39:** Hội đồng ngành (liên ngành) do Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định thành lập. Hội đồng ngành (liên ngành) có cùng nhiệm kỳ với Hội đồng Khoa học và Đào tạo ĐHQGHN.

Thành viên của Hội đồng ngành (liên ngành) bao gồm:

1. Các uỷ viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo ĐHQGHN có chuyên môn thuộc lĩnh vực của ngành (liên ngành);
2. Đại diện các ban Chủ nhiệm khoa thuộc trường, khoa trực thuộc, phân khoa thuộc khoa trực thuộc, thủ trưởng các trung tâm đào tạo, nghiên cứu trực thuộc, các phòng nghiên cứu chuyên đề thuộc viện trong lĩnh vực chuyên môn của ngành (liên ngành);
3. Một số cán bộ giảng dạy và nghiên cứu có uy tín thuộc lĩnh vực của ngành (liên ngành) ở trong và ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội.

Số lượng thành viên của Hội đồng ngành (liên ngành) tùy thuộc vào quy mô từng lĩnh vực chuyên môn của từng ngành (liên ngành) trong Đại học Quốc gia Hà Nội, gồm từ 7 đến 17 người, chủ yếu là các cán bộ giảng dạy và nghiên cứu đang công tác trong Đại học Quốc gia Hà Nội. Trong trường hợp đặc biệt, Giám đốc ĐHQGHN có thể quyết định số lượng uỷ viên Hội đồng lớn hơn 17 người. Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Thư ký và các uỷ viên Hội đồng.

Ban Đào tạo và Ban Khoa học - Công nghệ giúp việc Hội đồng ngành (liên ngành).

**Điều 40:** Hội đồng ngành (liên ngành) có nhiệm vụ tư vấn cho Giám đốc ĐHQGHN về các việc sau :

1. Xác định các hướng mũi nhọn ưu tiên trong đào tạo, nghiên cứu khoa học - công nghệ của ngành (liên ngành);
2. Đề xuất phương án tổ chức các hoạt động liên kết giữa các đơn vị trong và ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội để nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của ngành (liên ngành);
3. Tham gia thẩm định các khung chương trình và chương trình đào tạo của ngành (liên ngành);
4. Xác định phương hướng đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học của ngành (liên ngành);

5. Xác định phương hướng hợp tác và trao đổi nghiên cứu khoa học trong nước và ngoài nước thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành (liên ngành);
6. Tham gia các hoạt động chọn lựa các đề tài, dự án nghiên cứu, triển khai khoa học - công nghệ các cấp, đánh giá chất lượng các công trình nghiên cứu khoa học; đề xuất việc khen thưởng những công trình khoa học xuất sắc, những sáng chế phát minh khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành (liên ngành);
7. Tư vấn cho Giám đốc về những vấn đề khác theo yêu cầu của Giám đốc.

**Điều 41:** Chủ tịch Hội đồng ngành (liên ngành) có trách nhiệm :

1. Triệu tập và chủ trì các sinh hoạt của Hội đồng;
2. Lãnh đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Hội đồng theo yêu cầu của Giám đốc ĐHQGHN và phù hợp với chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo ĐHQGHN;
3. Báo cáo bằng văn bản các kết luận, kiến nghị của Hội đồng và những ý kiến khác của các uỷ viên Hội đồng cho Giám đốc ĐHQGHN.

**Điều 42:** Phó Chủ tịch Hội đồng ngành (liên ngành) có trách nhiệm:

Giúp Chủ tịch Hội đồng trong các hoạt động chung của Hội đồng;  
Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

**Điều 43:** Thư ký Hội đồng có trách nhiệm:

Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung báo cáo và triệu tập các cuộc họp của Hội đồng;  
Giúp Chủ tịch Hội đồng xây dựng, hoàn chỉnh và lưu giữ các văn bản của Hội đồng.

**Điều 44:** Hội đồng họp 4 tháng một lần. Trong những trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể họp bất thường. Các tài liệu liên quan đến cuộc họp được gửi cho các thành viên của Hội đồng trước phiên họp không ít hơn 7 ngày. Giám đốc ĐHQGHN hoặc những người được Giám đốc uỷ quyền có thể cùng tham dự phiên họp. Trong trường hợp đặc biệt, Chủ tịch Hội đồng có thể mời thêm một số chuyên gia tư vấn trong và ngoài Đại học Quốc gia

Hà Nội tham dự phiên họp của Hội đồng. Số lượng mời không quá 1/3 số uỷ viên của Hội đồng.

**Điều 45:** Hội đồng làm việc theo nguyên tắc thảo luận dân chủ. Các kết luận của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết (công khai hoặc bỏ phiếu kín). Khi cần biểu quyết, Hội đồng phải có trên 2/3 số uỷ viên Hội đồng tham dự phiên họp và chỉ có các kết luận được quá nửa số uỷ viên Hội đồng tham dự phiên họp tán thành mới được xem là kết luận chung của Hội đồng. Các kết luận và các ý kiến của Hội đồng được báo cáo bằng văn bản cho Giám đốc ĐHQGHN không chậm hơn 10 ngày sau phiên họp.

**Điều 46:** Các uỷ viên Hội đồng ngành (liên ngành) được cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của Hội đồng, được quyền thảo luận, biểu quyết hoặc bảo lưu ý kiến riêng trong các vấn đề thuộc phạm vi tư vấn của mình.

**Điều 47:** Các thành viên của Hội đồng ngành (liên ngành) có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng và tham gia đóng góp ý kiến theo các nội dung của cuộc họp. Nếu có lý do chính đáng không thể tham dự họp cần báo cáo bằng văn bản cho Chủ tịch hội đồng.

## **CHƯƠNG V**

### **VĂN PHÒNG VÀ CÁC BAN CHỨC NĂNG CỦA ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

**Điều 48:** Chức năng và nhiệm vụ:

1. Văn phòng và các ban chức năng là cơ quan tham mưu và giúp việc cho Giám đốc ĐHQGHN.
2. Văn phòng và các ban chức năng có nhiệm vụ:
  - Đề xuất với Giám đốc ĐHQGHN những vấn đề cần giải quyết, những kiến nghị, phương án, giải pháp để thực thi các công việc trong lĩnh vực được phân công;

- Quản lý tổng hợp theo chức năng, nhiệm vụ được giao;
- Giải quyết công tác nghiệp vụ theo chức năng được giao;
- Chuẩn bị cho Giám đốc ĐHQGHN làm việc với các cơ quan cấp trên, các cơ quan bên ngoài và các đơn vị trong Đại học Quốc gia Hà Nội;
- Hướng dẫn và kiểm tra các trường đại học, các viện nghiên cứu thành viên và các đơn vị trực thuộc khác thực hiện công tác có liên quan đến lĩnh vực được giao;
- Hướng dẫn và kiểm tra công tác nghiệp vụ đối với các cơ quan chức năng cấp dưới Đại học Quốc gia Hà Nội.

3. Giám đốc ĐHQGHN quy định chức năng và nhiệm vụ cụ thể cho Văn phòng và từng Ban chức năng.

**Điều 49: Tổ chức - Cán bộ**

Người đứng đầu Văn phòng là Chánh Văn phòng. Cấp phó của Chánh Văn phòng là Phó Văn phòng. Người đứng đầu một ban chức năng là Trưởng ban. Cấp phó của Trưởng ban là Phó Trưởng ban .

Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Chánh Văn phòng, Trưởng ban. Nhiệm kỳ của Chánh Văn phòng, Trưởng ban theo nhiệm kỳ của Giám đốc ĐHQGHN. Giám đốc ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Phó Văn phòng, Phó Trưởng ban theo đề nghị của Chánh Văn phòng hoặc Trưởng ban. Nhiệm kỳ của Phó Văn phòng, Phó Trưởng ban theo nhiệm kỳ của Giám đốc ĐHQGHN. Biên chế của Văn phòng gồm Chánh Văn phòng, Phó Văn phòng, chuyên viên và nhân viên.

Biên chế của các ban gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban, chuyên viên và nhân viên.

**Điều 50: Trách nhiệm và quyền hạn của Chánh Văn phòng và Trưởng ban**

Chánh Văn phòng và Trưởng ban có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQGHN về các mặt công tác của đơn vị;



2. Xây dựng chương trình, kế hoạch và biện pháp công tác của đơn vị và tổ chức thực hiện sau khi được Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt;
3. Thừa lệnh Giám đốc ĐHQGHN phối hợp với thủ trưởng các đơn vị giải quyết những nhiệm vụ liên quan;
4. Thừa lệnh Giám đốc ĐHQGHN yêu cầu thủ trưởng các đơn vị, các tổ chức và cá nhân thực hiện những nhiệm vụ thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn được giao;
5. Nghiên cứu, đề xuất ý kiến với Giám đốc ĐHQGHN những vấn đề thuộc chức năng của đơn vị;
6. Sau khi có chủ trương của Giám đốc ĐHQGHN, được phép quan hệ với các cơ quan hữu quan khác để thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
7. Thừa lệnh Giám đốc ĐHQGHN giải quyết và trực tiếp ký các công văn gửi cấp dưới hoặc cơ quan ngang cấp trong phạm vi thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; ký xác nhận những công việc mà đơn vị phụ trách;
8. Xem xét và quyết định các vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
9. Bố trí, phân công, sắp xếp, đánh giá và nhận xét cán bộ, công chức và nhân viên trong đơn vị;
10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc ĐHQGHN giao.

## CHƯƠNG VI

### CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÀNH VIÊN CỦA ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

• **Ghi chú:** Cụm từ "trường đại học" được nêu trong văn bản này dùng để chỉ trường đại học thành viên thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội.

#### MỤC 1: Chức năng, nhiệm vụ

**Điều 51:** Trường đại học là cơ sở đào tạo đại học, sau đại học và nghiên cứu khoa học của Đại học Quốc gia Hà Nội về một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, kinh tế - xã hội liên quan với nhau.

Trường đại học có chức năng đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao ở các trình độ cao đẳng, đại học, cao học, tiến sỹ về các ngành học thuộc các lĩnh vực của mình, nghiên cứu và triển khai khoa học - công nghệ trong hệ thống chung của Đại học Quốc gia Hà Nội nhằm phục vụ sự nghiệp xây dựng và phát triển đất nước.

Trường đại học do Thủ tướng Chính phủ ra quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách và giải thể.

**Điều 52:** Trường đại học thực hiện việc đào tạo theo danh mục các ngành, chuyên ngành đào tạo của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, đào tạo thí điểm các ngành, chuyên ngành đào tạo mới chưa có trong danh mục nói trên theo các loại hình đào tạo ở các bậc : Cao đẳng, Đại học, Cao học và Tiến sỹ.

Giám đốc ĐHQGHN quyết định các ngành, chuyên ngành đào tạo, các bậc, hệ và các loại hình đào tạo cụ thể cho từng trường đại học.

Ngoài ra, các trường đại học còn thực hiện các chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ khoa học - công nghệ.

**Điều 53:** Nghiên cứu khoa học là một trong hai nhiệm vụ chính của trường đại học nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập, góp phần giải quyết các yêu cầu của thực tiễn, thúc đẩy sự tiến bộ của khoa học - công nghệ. Trường đại học tiến hành các nghiên cứu cơ bản và ứng dụng thuộc các lĩnh vực khoa học - công nghệ mũi nhọn, hướng vào tổng kết thực tiễn, phát triển lý luận, tham gia giải quyết các vấn đề do kinh tế - xã hội đặt ra, góp phần đưa những thành tựu khoa học - công nghệ tiên tiến vào thực tiễn sản xuất, đời sống.

**Điều 54:** Trường đại học là tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Trường đại học được sử dụng biểu tượng, trang phục riêng của trường sau khi mẫu biểu tượng và trang phục đã được Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

## **MỤC 2: Tổ chức và nhân sự**

### **Điều 55:**

1. Đứng đầu trường đại học là Hiệu trưởng. Hiệu trưởng do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc ĐHQGHN. Hiệu trưởng có nhiệm kỳ 5 năm và không giữ quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp.
2. Hiệu trưởng quản lý và điều hành hoạt động của trường đại học theo chế độ thủ trưởng; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc ĐHQGHN về tất cả các hoạt động của trường mình; về việc thi hành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, học sinh, sinh viên thuộc quyền theo quy định của pháp luật; là người đại diện pháp nhân của trường đại học trong quan hệ với các tổ chức và cá nhân trong nước, ngoài nước.

### **Điều 56:**

Cấp phó của Hiệu trưởng là Phó Hiệu trưởng. Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định bổ nhiệm hay miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng theo đề nghị của Hiệu trưởng. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công phụ trách một số mặt công tác của trường và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những việc được phân công. Phó Hiệu trưởng được sử dụng quyền hạn của Hiệu trưởng, nhân danh Hiệu trưởng khi chỉ đạo, điều hành, giải quyết và quyết định các mặt công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng và cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Hiệu trưởng có thể trực tiếp giải quyết một số việc đã phân công cho Phó Hiệu trưởng hoặc điều chỉnh lại sự phân công giữa các Phó Hiệu trưởng theo yêu cầu công tác trong từng thời gian.

Trường hợp Hiệu trưởng vắng mặt, Hiệu trưởng uỷ quyền cho một Phó Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN .

• **Ghi chú:** Cụm từ "Hiệu trưởng" được nêu trong các điều từ đây về sau dùng để chỉ Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền thay mặt mình.

**Điều 57:** Cơ cấu tổ chức của trường đại học bao gồm các đơn vị :

1. Các khoa trực thuộc trường;
2. Các bộ môn trực thuộc trường;
3. Các trung tâm đào tạo, nghiên cứu triển khai trực thuộc trường;
4. Các trường chuyên, trường thực hành (nếu cần thiết);
5. Các phòng chức năng giúp việc cho Hiệu trưởng;
6. Các đơn vị phục vụ.

Giám đốc ĐHQGHN quyết định thành lập, giải thể các đơn vị tại điểm 1 trên cơ sở quyết nghị của Hội đồng ĐHQGHN và quyết định thành lập, giải thể các đơn vị tại Điểm 2 theo đề nghị của Hiệu trưởng.

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hoặc giải thể các đơn vị thuộc trường tại các Điểm 3, 5, 6.

Việc thành lập hoặc giải thể các đơn vị tại Điểm 4 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc trường do Hiệu trưởng quy định.

**Điều 58:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường làm nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng các vấn đề về đào tạo và nghiên cứu khoa học.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường gồm:

1. Hiệu trưởng;
2. Một số phó hiệu trưởng và một số trưởng phòng chức năng;
3. Các chủ nhiệm khoa và bộ môn trực thuộc;
4. Một số giám đốc trung tâm đào tạo, nghiên cứu triển khai thuộc trường;
5. Một số cán bộ giảng dạy, nhà khoa học ở trong và ngoài trường.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường do Hiệu trưởng làm Chủ tịch. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các Phó chủ tịch, Thư ký và các thành viên của Hội đồng.

**Điều 59:** Người đứng đầu một phòng chức năng là Trưởng phòng. Cấp phó của Trưởng phòng là Phó Trưởng phòng. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Trưởng phòng. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Phó Trưởng phòng theo đề nghị của Trưởng phòng. Nhiệm kỳ công tác của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

**Điều 60:** Người đứng đầu một đơn vị (gọi chung là Thủ trưởng đơn vị) trực thuộc trường đại học do Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm. Cấp phó của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc trường do Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo đề nghị của Thủ trưởng đơn vị.

**Điều 61:** Thủ trưởng đơn vị trực thuộc trường đại học chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các mặt hoạt động, công tác của đơn vị mình theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn do Hiệu trưởng quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về những việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

**Điều 62:** Khoa thuộc trường đại học là đơn vị hành chính có trách nhiệm quản lý cán bộ của đơn vị mình và tổ chức thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên của một hoặc một số ngành học, đồng thời triển khai thực hiện công tác nghiên cứu khoa học trong đơn vị.

Việc tổ chức đơn vị học thuật dưới khoa (bộ môn) và bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo đơn vị đó do Hiệu trưởng trường đại học quyết định.

**Điều 63:** Bộ môn trực thuộc trường là đơn vị quản lý hành chính, là nơi sinh hoạt, hoạt động chuyên môn của các cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu có cùng chuyên môn hoặc có chuyên môn gần nhau và thực hiện những nhiệm vụ đào tạo cụ thể do Nhà trường phân công. Về mặt hành chính, bộ môn trực thuộc trường tương đương với khoa.

**Điều 64:** Người đứng đầu một khoa (bộ môn) trực thuộc trường là Chủ nhiệm khoa (bộ môn). Cấp phó của Chủ nhiệm khoa (bộ môn) là Phó Chủ nhiệm khoa (bộ môn).

Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Chủ nhiệm khoa (bộ môn). Chủ nhiệm khoa có nhiệm kỳ 5 năm.

Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Phó Chủ nhiệm khoa (bộ môn) theo đề nghị của Chủ nhiệm khoa (bộ môn). Nhiệm kỳ của Phó Chủ nhiệm khoa (bộ môn) theo nhiệm kỳ của Chủ nhiệm khoa (bộ môn).

**Điều 65:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa (bộ môn) làm tư vấn cho Chủ nhiệm khoa (bộ môn) trực thuộc trường về các vấn đề đào tạo và nghiên cứu khoa học.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa (bộ môn) gồm:

1. Chủ nhiệm khoa (bộ môn) và các phó chủ nhiệm khoa (bộ môn);
2. Thủ trưởng các đơn vị chuyên môn thuộc khoa;
3. Một số cán bộ giảng dạy, nhà khoa học trong và ngoài khoa (bộ môn).

Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa (bộ môn) trực thuộc trường do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa (bộ môn) theo nhiệm kỳ của Chủ nhiệm khoa (bộ môn).

Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa (bộ môn) do Chủ nhiệm khoa (bộ môn) làm Chủ tịch. Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm Phó chủ tịch, Thư ký và các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa (bộ môn) theo đề nghị của Chủ nhiệm khoa (bộ môn).

### **MỤC 3: Tài chính**

**Điều 66:** Trường đại học là đơn vị dự toán trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội, được quản lý tài chính độc lập, có tài khoản riêng, kể cả tài khoản ngoại tệ.

**Điều 67:** Các nguồn tài chính cung cấp cho trường đại học gồm:

- Ngân sách Nhà nước;
- Nguồn hỗ trợ nhận từ các bộ, ngành, địa phương;

- Nguồn thu từ học phí, lệ phí ;
- Nguồn thu từ hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất thử và dịch vụ của trường, các hợp đồng đào tạo với các địa phương;
- Nguồn tài chính do sự đóng góp tự nguyện của các tổ chức và cá nhân hảo tâm;
- Nguồn tài trợ quốc tế;
- Các nguồn thu khác.

#### **MỤC 4: Quan hệ với các đơn vị trong Đại học Quốc gia Hà Nội, các cơ quan, các tổ chức trong và ngoài nước**

**Điều 68:** Trường đại học có quan hệ mật thiết và hữu cơ với các đơn vị khác trong Đại học Quốc gia Hà Nội, có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ cùng nhau thực hiện công tác đào tạo, nghiên cứu, triển khai khoa học - công nghệ với chất lượng cao ở từng đơn vị cũng như những công việc chung khác trong Đại học Quốc gia Hà Nội.

Trường đại học có trách nhiệm thực hiện đầy đủ những nhiệm vụ chính của đơn vị, cũng như những nhiệm vụ phối hợp giải quyết với các đơn vị khác do Đại học Quốc gia Hà Nội tổ chức và phân công.

**Điều 69:** Trường đại học thành viên trong Đại học Quốc gia Hà Nội được trực tiếp quan hệ với các trường đại học và các cơ quan nghiên cứu và triển khai khoa học - công nghệ khác trong và ngoài nước và các tổ chức quốc tế để phục vụ nghiệp vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học của trường mình.

#### **MỤC 5: Trách nhiệm và quyền hạn của Hiệu trưởng trường đại học**

##### **Điều 70: Công tác quy hoạch và kế hoạch**

1. Hiệu trưởng xây dựng chiến lược phát triển, quy hoạch, các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về tất cả các mặt công tác trong trường.

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

### **Điều 71: Công tác đào tạo**

Hiệu trưởng Trường đại học có trách nhiệm và quyền hạn:

1. Đăng ký với Đại học Quốc gia Hà Nội để mở những ngành, chuyên ngành đào tạo có trong danh mục đào tạo Nhà nước hoặc để tổ chức thí điểm những ngành, chuyên ngành đào tạo mới chưa có trong danh mục đào tạo Nhà nước;
2. Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của trường và tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo sau khi đã được Đại học Quốc gia Hà Nội thẩm định và cho phép đào tạo;
3. Tổ chức biên soạn và thẩm định giáo trình, bài giảng chuyên môn thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo của trường;
4. Xây dựng kế hoạch hàng năm, kế hoạch dài hạn đối với các hệ, các bậc đào tạo của trường và báo cáo với Giám đốc ĐHQGHN về mục tiêu, quy mô đào tạo, kế hoạch học tập, nội dung và chương trình môn học;
5. Tổ chức tuyển sinh đại học, tham gia tổ chức tuyển sinh sau đại học theo sự chỉ đạo và điều phối chung của Đại học Quốc gia Hà Nội; xây dựng và quyết định điểm xét tuyển vào các ngành đào tạo đại học, các chuyên ngành đào tạo sau đại học của trường theo chỉ tiêu tuyển sinh được giao và báo cáo kết quả với Đại học Quốc gia Hà Nội; ký quyết định công nhận trúng tuyển vào đại học, công nhận học viên cao học và đề nghị Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định công nhận nghiên cứu sinh;
6. Quyết định đề tài và người hướng dẫn nghiên cứu sinh và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội (qua Ban Đào tạo);
7. Tổ chức đào tạo và quản lý nội dung đào tạo theo chương trình đã được Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành;
8. Tổ chức việc thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của học sinh, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh các hệ do trường đào tạo;
9. Tổ chức xét lên lớp và xét tốt nghiệp cho sinh viên, học viên cao học;



10. Quản lý kết quả học tập của học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh;
11. Tổ chức đánh giá cấp cơ sở luận án tiến sỹ và kiến nghị danh sách hội đồng cấp nhà nước chấm luận án tiến sỹ để Giám đốc ĐHQGHN xem xét và quyết định. Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ;
12. Ký quyết định công nhận tốt nghiệp, quyết định công nhận học vị và cấp các văn bằng cử nhân, thạc sỹ (trừ các văn bằng thạc sỹ thuộc các chương trình đào tạo thí điểm hoặc liên ngành) và các loại chứng chỉ cho học sinh, sinh viên và học viên tốt nghiệp các chương trình đào tạo do trường thực hiện.

**Điều 72: Công tác nghiên cứu và triển khai khoa học - công nghệ**

1. Trong công tác quản lý nghiên cứu, triển khai khoa học - công nghệ, Hiệu trưởng có trách nhiệm:
  - 1.1. Xác định định hướng chiến lược phát triển khoa học - công nghệ và tổ chức xây dựng, kế hoạch hàng năm, trung hạn, dài hạn về hoạt động khoa học - công nghệ của đơn vị, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN để đưa vào kế hoạch hoạt động chung;
  - 1.2. Trình các kế hoạch dự trù kinh phí, thiết bị vật tư cho các đề tài của trường để Giám đốc ĐHQGHN xét duyệt và quyết định;
  - 1.3. Theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học - công nghệ, các dự án cấp Nhà nước và cấp Đại học Quốc gia Hà Nội; chỉ đạo việc áp dụng các kết quả nghiên cứu vào các lĩnh vực trong phạm vi trường quản lý và báo cáo với Giám đốc ĐHQGHN theo định kỳ 6 tháng một lần;
  - 1.4. Bố trí và tạo điều kiện để các hội đồng đánh giá, nghiệm thu các đề tài, dự án cấp Đại học Quốc gia Hà Nội và cấp Nhà nước làm việc;
  - 1.5. Quản lý, nghiệm thu các đề tài cấp trường và các đề tài nghiên cứu theo hợp đồng, các dịch vụ khoa học;
  - 1.6. Tổ chức công tác nghiên cứu khoa học trong sinh viên của trường.
2. Hiệu trưởng quyết định:
  - 2.1. Cử chủ trì đề tài cấp trường và các hợp đồng;

- 2.2. Cấp kinh phí, thiết bị, vật tư cho các đề tài nghiên cứu cấp trường và các đề tài hợp đồng;
- 2.3. Thành lập hội đồng để đánh giá kết quả nghiên cứu, triển khai của các đề tài cấp trường khi kết thúc.
3. Hiệu trưởng có quyền ký kết các văn bản hợp tác, hợp đồng nghiên cứu, triển khai khoa học - công nghệ giữa trường mình với các đơn vị khác.

### **Điều 73: Công tác chính trị tư tưởng và học sinh- sinh viên**

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về công tác chính trị, tư tưởng và giáo dục chủ nghĩa Mác- Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh cho cán bộ, công chức, nhân viên và học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh của trường.
2. Về công tác học sinh - sinh viên, Hiệu trưởng có trách nhiệm:
  - 2.1. Tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đảm bảo an ninh chính trị và an ninh trật tự trong học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh; quan tâm đến đời sống vật chất, tinh thần cho học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh trong trường;
  - 2.2. Thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên, học viên cao học (tiếp nhận, quản lý học tập, thực hiện chế độ chính sách, xét và cấp học bổng, khen thưởng, kỷ luật, học tiếp, ngừng học, thôi học, cho chuyển trường, ...);
  - 2.3. Quản lý và tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh hoàn thành nhiệm vụ được giao;
  - 2.4. Quản lý hồ sơ, lý lịch của học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh;
  - 2.5. Xét và đề nghị cử học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh đi học ở nước ngoài theo các chỉ tiêu được phân bổ hoặc theo chế độ tự túc.

### **Điều 74: Công tác tổ chức và cán bộ**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

- 1.1. Xây dựng và trình Giám đốc ĐHQGHN đề án thành lập các khoa, bộ môn trực thuộc trường;
- 1.2. Sắp xếp cán bộ, công chức, nhân viên của trường theo các ngạch bậc, các chức danh, tiêu chuẩn nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của Giám đốc ĐHQGHN;
- 1.3. Lập quy hoạch cán bộ cho mỗi giai đoạn phát triển của trường và lập kế hoạch hàng năm về biên chế, chỉ tiêu cán bộ của trường, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN và nhận chỉ tiêu phân bổ từ Giám đốc ĐHQGHN;
- 1.4. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức theo đúng quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức, các văn bản hướng dẫn của Nhà nước nói chung và của Đại học Quốc gia Hà Nội nói riêng;
- 1.5. Tiến hành đánh giá định kỳ cán bộ, công chức trong Nhà trường để phân loại trình độ, sắp xếp công việc, nhằm đáp ứng yêu cầu cao về đào tạo và nghiên cứu khoa học;
- 1.6. Tham gia thực hiện thi nâng ngạch lên giảng viên chính, nghiên cứu viên chính và tương đương do Đại học Quốc gia Hà Nội tổ chức;
- 1.7. Thực hiện nhiệm vụ của thủ trưởng cơ sở giáo dục trong công việc xem xét và đề nghị công nhận chức danh giáo sư, phó giáo sư và bổ nhiệm, miễn nhiệm vào các ngạch giáo sư, phó giáo sư theo các quy định tại Nghị định số 20/2001/NĐ-CP của Chính phủ;
- 1.8. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ, công chức, nhân viên trong trường và tổ chức thực hiện kế hoạch đó;
- 1.9. Quản lý hồ sơ lý lịch của tất cả các cán bộ, công chức, nhân viên của trường;
- 1.10. Bàn giao đầy đủ cho Đại học Quốc gia Hà Nội hồ sơ lý lịch gốc của các cán bộ, công chức do Giám đốc ĐHQGHN trực tiếp quản lý khi có yêu cầu;
- 1.11. Bổ sung và cung cấp kịp thời nhận xét công tác hàng năm và tình hình biến đổi cán bộ, công chức, nhân viên trong trường cho các cấp quản lý hồ sơ lý lịch;

- 1.12. Trả lương, xếp lương, nâng bậc lương, điều chỉnh lương, giải quyết nghỉ hưu, mất sức lao động và thực hiện các chế độ, chính sách khác cho cán bộ, nhân viên thuộc quyền quản lý của trường theo chính sách của Nhà nước, hướng dẫn chung của Đại học Quốc gia Hà Nội và đề xuất để bổ sung sửa đổi các chế độ chính sách đó;
- 1.13. Thực hiện các quyết định của Giám đốc ĐHQGHN về điều động cán bộ của trường.
2. Hiệu trưởng quyết định:
  - 2.1. Thành lập và giải thể các bộ phận, đơn vị của trường, trừ các khoa và bộ môn trực thuộc trường;
  - 2.2. Thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường, Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa và bộ môn trực thuộc trường và các hội đồng tư vấn cho Hiệu trưởng;
  - 2.3. Điều động, chuyển chuyển cán bộ, nhân viên trong nội bộ Nhà trường;
  - 2.4. Cử cán bộ, công chức, nhân viên và sinh viên của trường đi học tập, công tác ở trong nước và đề nghị Giám đốc ĐHQGHN cử cán bộ, công chức, nhân viên và sinh viên của trường đi học tập, công tác ở nước ngoài;
  - 2.5. Bổ nhiệm và miễn nhiệm các chức vụ lãnh đạo thuộc phạm vi trường quản lý;
  - 2.6. Thu nhận cán bộ, công chức, nhân viên vào làm việc tại trường mình theo đúng chế độ, chính sách của Nhà nước và những quy định chung của Giám đốc ĐHQGHN;
3. Ngoài đội ngũ cán bộ, công chức, Hiệu trưởng có quyền ký hợp đồng lao động để bổ sung đội ngũ cán bộ hoặc để làm các công việc có tính chất thời vụ, tạp vụ và tuân thủ các quy định của Bộ Luật lao động, các văn bản khác của Nhà nước, các quy định cụ thể của Giám đốc ĐHQGHN về hợp đồng lao động.
4. Hiệu trưởng trường đại học được mời các giáo sư, các nhà khoa học, các chuyên gia giỏi thuộc các cơ quan khác đến giảng dạy và nghiên cứu khoa học tại trường.

5. Hiệu trưởng được quyền đề nghị Giám đốc ĐHQGHN cho áp dụng chế độ bồi dưỡng đặc biệt đối với cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu đặc biệt xuất sắc của đơn vị mình.

#### **Điều 75: Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật**

Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thi đua trong Nhà trường;

Hiệu trưởng khen thưởng theo phân cấp trách nhiệm và đề nghị lên ĐHQGHN xem xét khen thưởng, công nhận danh hiệu thi đua ở mức cao hơn cho tập thể và cá nhân của nhà trường có thành tích xuất sắc trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, học tập và công tác;

Hiệu trưởng quyết định thi hành kỷ luật đối với cán bộ, công chức (trừ những cán bộ, công chức thuộc diện do Giám đốc ĐHQGHN và cấp trên ra quyết định) và đối với học sinh, sinh viên trong trường.

#### **Điều 76: Công tác hợp tác quốc tế**

Hiệu trưởng có trách nhiệm và quyền hạn:

1. Lập kế hoạch hợp tác quốc tế ngắn hạn và dài hạn của trường mình; đề nghị Giám đốc ĐHQGHN cử các đoàn ra và tiếp nhận các đoàn vào;
2. Thực hiện các công tác cụ thể trong lĩnh vực hợp tác quốc tế theo kế hoạch đã được duyệt;
3. Hiệu trưởng trường đại học được ký các thoả ước hợp tác giữa trường mình với các trường đại học, các tổ chức nghiên cứu và đào tạo nước ngoài, mời các chuyên gia nước ngoài đến giảng dạy tại trường trong phạm vi pháp luật, các quy định của Nhà nước và các quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội. Hiệu trưởng trường đại học có trách nhiệm định kỳ báo cáo công tác hợp tác quốc tế với Giám đốc ĐHQGHN (thông qua Ban Quan hệ Quốc tế).

#### **Điều 77: Công tác tài chính, cơ sở vật chất và xây dựng cơ bản**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

- 1.1. Hàng năm, lập kế hoạch, dự toán ngân sách, báo cáo với Đại học Quốc gia Hà Nội để nhận ngân sách được phân bổ;
  - 1.2. Làm chủ tài khoản của trường; quyết định kế hoạch chi tiêu nhằm bảo đảm mọi hoạt động trong trường, đồng thời có trách nhiệm quyết toán với Đại học Quốc gia Hà Nội; tổ chức các đơn vị thuộc quyền thực hiện chế độ, chính sách, kỷ luật tài chính theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn kèm theo;
  - 1.3. Quản lý, sử dụng có hiệu quả các loại tài sản, thiết bị, vật tư mà trường được phân bổ, mua sắm hoặc tiếp nhận từ các nguồn khác nhau theo những quy định chung của Nhà nước và những hướng dẫn cụ thể của Đại học Quốc gia Hà Nội;
  - 1.4. Làm chủ đầu tư đối với các công trình được giao theo quy định trong điều lệ quản lý xây dựng cơ bản của Nhà nước.
2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQGHN và các cơ quan tài chính cấp trên về việc quản lý và sử dụng kinh phí cho các hoạt động của trường theo đúng chức năng, mục tiêu, kế hoạch đã được duyệt và theo đúng quy định của Luật ngân sách Nhà nước cũng như các văn bản hướng dẫn kèm theo.

### **Điều 78: Công tác thanh tra, kiểm tra**

Hiệu trưởng trường đại học có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, hoạt động thanh tra, kiểm tra trong nội bộ; thành lập Ban thanh tra giáo dục của trường; xem xét, giải quyết hoặc thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra để xem xét, giải quyết các khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức, sinh viên trong trường và chịu trách nhiệm về công tác thanh tra, kiểm tra trước pháp luật và Giám đốc ĐHQGHN.

## **CHƯƠNG VII VIỆN NGHIÊN CỨU THÀNH VIÊN CỦA ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

• **Ghi chú:** Cụm từ "viện nghiên cứu" được nêu trong chương này dùng để chỉ các viện nghiên cứu thành viên thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội.

## **MỤC 1: Chức năng, nhiệm vụ**

**Điều 79:** Viện nghiên cứu là cơ sở nghiên cứu khoa học và đào tạo sau đại học về một hoặc một số lĩnh vực khoa học, công nghệ liên quan với nhau.

Viện nghiên cứu có chức năng, nhiệm vụ: nghiên cứu, triển khai ứng dụng khoa học - công nghệ; đào tạo chuyên gia chất lượng cao ở bậc tiến sỹ và tham gia đào tạo đại học và cao học với các trường đại học và các khoa trực thuộc trong hệ thống chung của Đại học Quốc gia Hà Nội; là đầu mối tập hợp và khai thác sức mạnh tổng hợp của đội ngũ cán bộ khoa học của Đại học Quốc gia Hà Nội vào một số hướng nghiên cứu trọng điểm, ưu tiên nhằm phục vụ sự nghiệp xây dựng và phát triển đất nước.

Ngoài ra, viện nghiên cứu còn đào tạo theo các chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ khoa học - công nghệ, phổ cập công nghệ mới và cấp các chứng chỉ cho học viên tốt nghiệp các chương trình này.

Viện nghiên cứu do Thủ tướng Chính phủ ra quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể.

**Điều 80:** Viện nghiên cứu là tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và tài khoản riêng.

Viện nghiên cứu được sử dụng biểu tượng, trang phục riêng của Viện sau khi mẫu biểu tượng, trang phục đã được Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

## **MỤC 2: Tổ chức và nhân sự**

### **Điều 81:**

1. Đứng đầu Viện nghiên cứu là Viện trưởng. Viện trưởng do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc ĐHQGHN. Viện trưởng có nhiệm kỳ 5 năm và không giữ quá hai nhiệm kỳ liên tục.
2. Viện trưởng quản lý và điều hành hoạt động của Viện nghiên cứu theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc ĐHQGHN về hoạt động của Viện mình và về việc thi hành nhiệm vụ của

cán bộ, công chức nhân viên thuộc quyền theo quy định của pháp luật, là người đại diện pháp nhân của Viện nghiên cứu trong quan hệ với các tổ chức và cá nhân trong nước, ngoài nước.

**Điều 82:**

Cấp phó của Viện trưởng là Phó Viện trưởng. Giám đốc ĐHQGHN quyết định bổ nhiệm hay miễn nhiệm Phó Viện trưởng theo đề nghị của Viện trưởng. Nhiệm kỳ công tác của Phó Viện trưởng theo nhiệm kỳ của Viện trưởng;

Phó Viện trưởng được Viện trưởng phân công phụ trách một số mặt công tác của Viện và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về những việc được phân công. Phó Viện trưởng được sử dụng quyền hạn của Viện trưởng, nhân danh Viện trưởng khi chỉ đạo, điều hành, giải quyết và quyết định các mặt công tác theo sự phân công của Viện trưởng và cùng với Viện trưởng chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Viện trưởng có thể trực tiếp giải quyết một số việc đã phân công cho Phó Viện trưởng hoặc điều chỉnh lại sự phân công giữa các Phó Viện trưởng theo yêu cầu công tác trong từng thời gian;

Trường hợp Viện trưởng vắng mặt, Viện trưởng cử một Phó Viện trưởng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Viện trưởng và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN.

• ***Ghi chú:*** Cụm từ "Viện trưởng" được nêu trong các điều từ đây về sau dùng để chỉ Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng được Viện trưởng uỷ quyền thay mặt mình.

**Điều 83:** Cơ cấu tổ chức của viện nghiên cứu bao gồm các đơn vị:

1. Các phòng nghiên cứu chuyên đề (sau đây gọi tắt là phòng nghiên cứu);
2. Các trung tâm nghiên cứu, đào tạo; các phòng thí nghiệm;
3. Các phòng chức năng giúp Viện trưởng;
4. Các đơn vị triển khai ứng dụng, dịch vụ; các đơn vị phục vụ.

Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị ghi tại Điểm 1 trên cơ sở quyết nghị của Hội đồng ĐHQGHN.



Viện trưởng ra quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị ghi tại Điểm 2, 3 và 4.

Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Viện nghiên cứu do Viện trưởng quy định.

**Điều 84:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện làm nhiệm vụ tư vấn cho Viện trưởng về các vấn đề nghiên cứu khoa học và đào tạo.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện gồm:

1. Viện trưởng;
2. Một số Phó Viện trưởng và một số trưởng phòng chức năng;
3. Các Trưởng phòng nghiên cứu;
4. Một số cán bộ nghiên cứu, giảng dạy ở trong và ngoài Viện.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện do Viện trưởng ra quyết định thành lập. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện theo nhiệm kỳ của Viện trưởng.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện do Viện trưởng làm Chủ tịch. Viện trưởng ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các Phó chủ tịch, thư ký và các thành viên của Hội đồng.

**Điều 85:** Người đứng đầu một phòng chức năng của Viện nghiên cứu là Trưởng phòng. Cấp phó của Trưởng phòng là Phó Trưởng phòng. Viện trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Trưởng phòng. Viện trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Phó Trưởng phòng theo đề nghị của Trưởng phòng. Nhiệm kỳ công tác của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo nhiệm kỳ của Viện trưởng.

**Điều 86:** Người đứng đầu của một đơn vị (gọi chung là thủ trưởng đơn vị) trực thuộc Viện do Viện trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm. Cấp phó của thủ trưởng đơn vị này do Viện trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo đề nghị của thủ trưởng đơn vị.

**Điều 87:** Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Viện nghiên cứu chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các mặt hoạt động công tác của đơn vị mình theo

đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn do Viện trưởng quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật và Viện trưởng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

**Điều 88:** Người đứng đầu một phòng nghiên cứu của Viện là Trưởng phòng nghiên cứu. Cấp phó của Trưởng phòng nghiên cứu là các Phó Trưởng phòng nghiên cứu. Viện trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Trưởng phòng nghiên cứu. Nhiệm kỳ công tác của Trưởng phòng nghiên cứu là 5 năm. Viện trưởng ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Phó Trưởng phòng nghiên cứu theo đề nghị của Trưởng phòng nghiên cứu. Nhiệm kỳ công tác của Phó Trưởng phòng nghiên cứu theo nhiệm kỳ của Trưởng phòng nghiên cứu.

### **MỤC 3: Tài chính**

**Điều 89:** Viện nghiên cứu là đơn vị dự toán trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội, được quản lý tài chính độc lập, có tài khoản riêng, kể cả tài khoản ngoại tệ.

**Điều 90:** Các nguồn tài chính cung cấp cho Viện nghiên cứu gồm:

- Ngân sách Nhà nước;
- Nguồn hỗ trợ nhận từ các bộ, ngành, địa phương;
- Nguồn thu từ học phí;
- Nguồn thu từ hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất thử và dịch vụ của Viện, các hợp đồng nghiên cứu triển khai khoa học - công nghệ với các địa phương;
- Nguồn tài chính do sự đóng góp tự nguyện của các tổ chức và cá nhân hảo tâm;
- Nguồn tài trợ quốc tế;
- Các nguồn thu khác.

### **MỤC 4: Quan hệ với các đơn vị trong Đại học Quốc gia Hà Nội, các cơ quan, các tổ chức trong và ngoài nước**

**Điều 91:** Viện nghiên cứu có quan hệ bình đẳng, mật thiết và hữu cơ với các đơn vị của Đại học Quốc gia Hà Nội, có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ cùng nhau thực hiện công tác đào tạo, nghiên cứu, triển khai khoa học - công nghệ với chất lượng cao ở từng đơn vị cũng như những công việc chung trong toàn Đại học Quốc gia Hà Nội.

Viện nghiên cứu có trách nhiệm thực hiện đầy đủ những nhiệm vụ chính của đơn vị, cũng như những nhiệm vụ phối hợp với các đơn vị khác do Đại học Quốc gia Hà Nội tổ chức và phân công.

**Điều 92:** Viện nghiên cứu được trực tiếp quan hệ với các trường đại học và các cơ quan nghiên cứu khác trong, ngoài nước và các tổ chức quốc tế.

## **MỤC 5: Trách nhiệm, quyền hạn của Viện trưởng Viện nghiên cứu**

### **Điều 93: Công tác quy hoạch và kế hoạch**

1. Viện trưởng xây dựng chiến lược phát triển, quy hoạch, các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về tất cả các mặt công tác trong viện.
2. Căn cứ quy chế, chế độ, chính sách của Nhà nước, chỉ tiêu kế hoạch hàng năm được Giám đốc ĐHQGHN giao, Viện trưởng quyết định các chủ trương, biện pháp để thực hiện kế hoạch của viện mình.

### **Điều 94: Công tác chính trị, tư tưởng**

Viện trưởng chịu trách nhiệm về công tác chính trị, tư tưởng và giáo dục chủ nghĩa Mác- Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh cho cán bộ, công chức, nhân viên và nghiên cứu sinh của Viện.

### **Điều 95: Công tác nghiên cứu và triển khai khoa học - công nghệ**

1. Viện trưởng có trách nhiệm:
  - 1.1. Đề xuất và tổ chức thực hiện các hướng nghiên cứu tập trung, trọng điểm của Viện trong từng thời kỳ;
  - 1.2. Trình Giám đốc ĐHQGHN xét duyệt, cấp kinh phí, thiết bị, vật tư cho các đề tài, dự án cấp Đại học Quốc gia Hà Nội mà Viện đảm nhiệm;

- 1.3.Theo dõi, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu cấp nhà nước và cấp Đại học Quốc gia Hà Nội do viện chủ trì và báo cáo với Giám đốc ĐHQGHN theo định kỳ 6 tháng 1 lần;
  - 1.4.Quản lý các đề tài cấp Viện và các đề tài nghiên cứu theo hợp đồng;
  - 1.5.Bố trí và tạo điều kiện làm việc cho hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài, dự án cấp Đại học Quốc gia Hà Nội và cấp Nhà nước.
2. Viện trưởng quyết định các việc sau:
    - 2.1.Cử chủ nhiệm đề tài cấp Viện và các hợp đồng nghiên cứu;
    - 2.2. Cấp kinh phí, thiết bị vật tư cho các đề tài nghiên cứu cấp Viện và các đề tài hợp đồng;
    - 2.3.Thành lập hội đồng để đánh giá kết quả nghiên cứu, triển khai của các đề tài cấp Viện khi kết thúc.
  3. Viện trưởng ký kết các văn bản hợp tác, các hợp đồng nghiên cứu, triển khai khoa học - công nghệ giữa viện mình với các đơn vị khác.

#### **Điều 96: Công tác đào tạo**

Viện trưởng có trách nhiệm và quyền hạn :

1. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ đào tạo tiến sỹ trong Viện;
2. Quản lý và tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh của Viện hoàn thành nhiệm vụ được giao;
3. Quyết định đề tài và người hướng dẫn nghiên cứu sinh và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội (qua Ban Đào tạo);
4. Tổ chức đánh giá cấp cơ sở luận án tiến sỹ cho nghiên cứu sinh của Viện;
5. Kiến nghị danh sách hội đồng cấp nhà nước chấm luận án tiến sỹ đối với nghiên cứu sinh của Viện để Giám đốc ĐHQGHN xem xét và quyết định;
6. Tổ chức cho nghiên cứu sinh của Viện bảo vệ luận án trước hội đồng chấm luận án tiến sỹ cấp nhà nước và báo cáo kết quả cho Giám đốc ĐHQGHN;
7. Tổ chức việc tham gia đào tạo đại học và cao học của Viện.

#### **Điều 97: Công tác tổ chức - cán bộ**

1. Viện trưởng có trách nhiệm thực hiện :
  - 1.1. Xây dựng và trình Giám đốc ĐHQGHN đề án thành lập các phòng nghiên cứu của Viện;
  - 1.2. Sắp xếp cán bộ, công chức, nhân viên của Viện theo các ngạch bậc, các chức danh, tiêu chuẩn nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, của các bộ liên quan và hướng dẫn của Giám đốc ĐHQGHN;
  - 1.3. Lập quy hoạch cán bộ cho mỗi giai đoạn phát triển và kế hoạch hàng năm về biên chế, chỉ tiêu cán bộ của Viện báo cáo Giám đốc ĐHQGHN và nhận chỉ tiêu phân bổ từ Giám đốc ĐHQGHN;
  - 1.4. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức theo đúng quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức, các văn bản hướng dẫn của Nhà nước nói chung và của Đại học Quốc gia Hà Nội nói riêng;
  - 1.5. Tiến hành đánh giá định kỳ cán bộ, công chức, nhân viên để phân loại trình độ, sắp xếp công việc, nhằm đáp ứng yêu cầu cao về nghiên cứu khoa học và đào tạo;
  - 1.6. Tham gia thực hiện thi nâng ngạch lên nghiên cứu viên chính, giảng viên chính do Đại học Quốc gia Hà Nội tổ chức;
  - 1.7. Thực hiện nhiệm vụ tổ chức đánh giá, đề nghị các cấp xem xét, công nhận chức danh và bổ nhiệm vào ngạch giáo sư, phó giáo sư, các chức danh công chức, viên chức cao cấp đối với cán bộ trong đơn vị mình theo các quy định chung của nhà nước;
  - 1.8. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ, công chức, nhân viên trong viện và tổ chức thực hiện kế hoạch đó;
  - 1.9. Quản lý và bố trí công tác cho cán bộ, công chức, nhân viên của Viện;
  - 1.10. Quản lý hồ sơ, lý lịch của của tất cả các cán bộ, công chức nhân viên trong viện;
  - 1.11. Bàn giao đầy đủ cho Đại học Quốc gia Hà Nội hồ sơ lý lịch gốc của các cán bộ. công chức do Giám đốc ĐHQGHN trực tiếp quản lý khi có yêu cầu;
  - 1.12. Bổ sung và cung cấp kịp thời nhận xét công tác hàng năm và tình hình biến đổi cán bộ, nhân viên trong viện cho các cấp quản lý hồ sơ lý lịch;

- 1.13. Trả lương, xếp lương, nâng bậc lương, điều chỉnh lương, giải quyết nghỉ hưu, mất sức lao động, thực hiện các chế độ, chính sách cho cán bộ, nhân viên thuộc quyền quản lý của Viện và theo chính sách của Nhà nước, hướng dẫn chung của Đại học Quốc gia Hà Nội; đề xuất việc bổ sung sửa đổi các chế độ chính sách nếu cần;
- 1.14. Thực hiện các quyết định của Giám đốc ĐHQGHN về điều động cán bộ, công chức của viện;
2. Viện trưởng quyết định:
  - 2.1. Thành lập và giải thể các đơn vị thuộc Viện, trừ các phòng nghiên cứu;
  - 2.2. Thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện và các hội đồng tư vấn cho Viện trưởng;
  - 2.3. Điều động, chuyển chuyên cán bộ, nhân viên trong nội bộ Viện;
  - 2.4. Cử cán bộ, nhân viên và nghiên cứu sinh của Viện đi học tập, công tác ở trong nước; đề nghị Giám đốc ĐHQGHN cử cán bộ, nhân viên và nghiên cứu sinh của Viện đi học tập, công tác ở nước ngoài;
  - 2.5. Bổ nhiệm và miễn nhiệm các chức vụ lãnh đạo thuộc phạm vi Viện quản lý;
  - 2.6. Thu nhận cán bộ, nhân viên vào làm việc tại Viện theo các quy định, chế độ, chính sách của Nhà nước và những quy định chung của Giám đốc ĐHQGHN;
3. Ngoài đội ngũ cán bộ, công chức, Viện trưởng có quyền ký hợp đồng lao động để bổ sung đội ngũ cán bộ hoặc để làm các công việc có tính chất thời vụ, tạp vụ và tuân thủ các quy định của Bộ Luật lao động, các văn bản khác của Nhà nước, các quy định cụ thể của Giám đốc ĐHQGHN về hợp đồng lao động.
4. Viện nghiên cứu được mời các giáo sư, các nhà khoa học, các chuyên gia giỏi thuộc các cơ quan khác đến nghiên cứu và trao đổi khoa học tại Viện.
5. Viện trưởng được quyền đề nghị Giám đốc ĐHQGHN cho áp dụng chế độ bồi dưỡng đặc biệt đối với cán bộ nghiên cứu, cán bộ giảng dạy đặc biệt xuất sắc của đơn vị mình.

### **Điều 98: Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật**

1. Viện trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thi đua trong viện;
2. Viện trưởng khen thưởng, công nhận danh hiệu thi đua theo phân cấp trách nhiệm và đề nghị lên ĐHQGHN xem xét khen thưởng, công nhận danh hiệu thi đua ở mức cao hơn cho tập thể và cá nhân của nhà viện có thành tích xuất sắc trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, học tập và công tác;
3. Viện trưởng quyết định thi hành kỷ luật đối với cán bộ, công chức (trừ những cán bộ, công chức thuộc diện do Giám đốc ĐHQGHN và cấp trên ra quyết định).

### **Điều 99: Công tác hợp tác quốc tế**

Viện trưởng có trách nhiệm và quyền hạn :

Lập kế hoạch hợp tác quốc tế ngắn hạn và dài hạn của Viện;

Thực hiện các công tác cụ thể trong lĩnh vực hợp tác quốc tế theo kế hoạch đã được duyệt;

Viện trưởng Viện nghiên cứu được ký các thoả ước hợp tác giữa Viện mình với các trường đại học, các viện nghiên cứu nước ngoài và các tổ chức quốc tế, mời các chuyên gia nước ngoài đến làm việc tại viện trong phạm vi pháp luật, quy định của Nhà nước và của Đại học Quốc gia Hà Nội. Viện trưởng viện nghiên cứu có trách nhiệm định kỳ báo cáo công tác hợp tác quốc tế với Giám đốc ĐHQGHN (thông qua Ban Quan hệ Quốc tế).

### **Điều 100: Công tác tài chính, cơ sở vật chất và xây dựng cơ bản**

1. Viện trưởng chịu trách nhiệm:
  - 1.1. Hàng năm, lập kế hoạch dự toán ngân sách báo cáo với Đại học Quốc gia Hà Nội để nhận ngân sách được phân bổ;
  - 1.2. Làm chủ tài khoản của Viện; quyết định kế hoạch chi tiêu nhằm đảm bảo mọi hoạt động trong Viện, đồng thời có trách nhiệm thực hiện việc quyết toán với Đại học Quốc gia Hà Nội; tổ chức các đơn vị thuộc quyền thực hiện chế độ, chính sách, kỷ luật tài chính theo quy

định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn kèm theo;

1.3. Quản lý, sử dụng có hiệu quả các loại tài sản, thiết bị, vật tư mà Viện được phân bổ, mua sắm hoặc tiếp nhận từ các nguồn khác nhau theo những quy định chung của Nhà nước và những hướng dẫn cụ thể của Đại học Quốc gia Hà Nội;

1.4. Làm chủ đầu tư đối với các công trình xây dựng của Viện theo quy định trong điều lệ quản lý xây dựng cơ bản của Nhà nước.

2. Viện trưởng chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQGHN và các cơ quan tài chính cấp trên về việc quản lý và sử dụng kinh phí cho các hoạt động của Viện theo chức năng, mục tiêu, kế hoạch đã được duyệt và theo quy định của Luật ngân sách nhà nước cũng như các văn bản hướng dẫn kèm theo.

### **Điều 101: Công tác thanh tra, kiểm tra**

Viện trưởng viện nghiên cứu có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, hoạt động thanh tra, kiểm tra trong nội bộ về thực hiện các chế độ, chính sách, quy chế của Nhà nước, của Đại học Quốc gia Hà Nội và của đơn vị; xem xét, giải quyết hoặc thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra để xem xét, giải quyết các khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức, nhân viên trong Viện và chịu trách nhiệm về công tác thanh tra, kiểm tra trước pháp luật và Giám đốc ĐHQGHN.

## **CHƯƠNG VIII**

### **CÁC KHOA TRỰC THUỘC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

#### **MỤC 1: Chức năng, nhiệm vụ**

**Điều 102:** Khoa trực thuộc là một đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội, có chức năng tổ chức đào tạo đại học, sau đại học và nghiên cứu triển khai khoa học - công nghệ về một số ngành học thuộc một lĩnh vực chuyên môn, kinh tế - xã hội trong hệ thống chung của Đại học Quốc gia Hà Nội nhằm phục vụ sự nghiệp xây dựng và phát triển đất nước.



Khoa trực thuộc do Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định thành lập, giải thể trên cơ sở quyết nghị của Hội đồng Đại học Quốc gia Hà Nội; là tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

**Điều 103:** Khoa trực thuộc có nghĩa vụ và trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp, các quy định, các chế độ chính sách của Nhà nước và các quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội; thực hiện đầy đủ mọi nhiệm vụ được giao dưới sự chỉ đạo và quản lý của Đại học Quốc gia Hà Nội.

**Điều 104:** Khoa trực thuộc thực hiện việc đào tạo theo danh mục các ngành, chuyên ngành đào tạo của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, đào tạo thí điểm các ngành, chuyên ngành đào tạo mới chưa có trong danh mục nói trên, thuộc các loại hình đào tạo ở các bậc: đại học, cao học và tiến sỹ.

Nhiệm vụ đào tạo các ngành, chuyên ngành đào tạo, các bậc, hệ và các loại hình đào tạo cụ thể cho từng khoa do Giám đốc ĐHQGHN quyết định.

Ngoài ra, khoa trực thuộc còn thực hiện các chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ khoa học - công nghệ và cấp các chứng chỉ cho học viên hoàn thành các chương trình đào tạo này.

**Điều 105:** Dưới sự điều phối chung của Đại học Quốc gia Hà Nội, Khoa trực thuộc phối hợp cùng các trường đại học, các khoa trực thuộc khác có liên quan tổ chức xây dựng các chương trình đào tạo của khoa theo các quy định hiện hành và trình Giám đốc ĐHQGHN phê chuẩn.

Khoa trực tiếp đảm nhận nhiệm vụ giảng dạy những môn học thuộc lĩnh vực chuyên môn của khoa; việc giảng dạy các môn học thuộc các chuyên môn khác sẽ do các đơn vị đào tạo khác của Đại học Quốc gia Hà Nội đảm nhận theo sự phân công của Đại học Quốc gia Hà Nội.

**Điều 106:** Nghiên cứu khoa học là một trong hai nhiệm vụ chính của khoa nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập ở các bậc đại học và sau đại học, thúc đẩy sự tiến bộ của khoa học - công nghệ. Khoa trực thuộc

tổ chức thực hiện các nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, triển khai công nghệ và dịch vụ khoa học nhằm phát triển khoa học - công nghệ và giải quyết các yêu cầu của kinh tế - xã hội nước ta, góp phần đưa những thành tựu khoa học - công nghệ tiên tiến vào thực tiễn sản xuất, đời sống.

## **MỤC 2: Tổ chức và nhân sự**

### **Điều 107:**

1. Đứng đầu khoa trực thuộc là Chủ nhiệm khoa. Chủ nhiệm khoa do Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm. Chủ nhiệm khoa có nhiệm kỳ 5 năm và không giữ quá 2 nhiệm kỳ liên tục.
2. Chủ nhiệm khoa quản lý và điều hành hoạt động của Khoa theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc ĐHQGHN về tất cả các hoạt động của khoa mình và về việc thi hành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, học sinh, sinh viên thuộc quyền theo quy định của pháp luật; là người đại diện pháp nhân của trong quan hệ với các tổ chức và cá nhân trong nước, ngoài nước.

### **Điều 108:**

Cấp phó của Chủ nhiệm khoa là Phó Chủ nhiệm khoa. Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định bổ nhiệm hay miễn nhiệm Phó Chủ nhiệm khoa theo đề nghị của Chủ nhiệm khoa. Nhiệm kỳ của Phó Chủ nhiệm khoa theo nhiệm kỳ của Chủ nhiệm khoa;

Phó Chủ nhiệm khoa được Chủ nhiệm khoa phân công phụ trách một số mặt công tác của khoa và chịu trách nhiệm trước Chủ nhiệm khoa về những việc được phân công. Phó Chủ nhiệm khoa được sử dụng quyền hạn của Chủ nhiệm khoa, nhân danh Chủ nhiệm khoa khi chỉ đạo, điều hành, giải quyết và quyết định các mặt công tác theo sự phân công của Chủ nhiệm khoa và cùng với Chủ nhiệm khoa chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Chủ nhiệm khoa có thể trực tiếp giải quyết một số việc đã phân công cho Phó Chủ nhiệm khoa hoặc điều chỉnh lại sự phân công giữa các Phó Chủ nhiệm khoa theo yêu cầu công tác trong từng thời gian;

Trường hợp Chủ nhiệm khoa vắng mặt, Chủ nhiệm khoa uỷ quyền một Phó Chủ nhiệm khoa thực hiện nhiệm vụ của Chủ nhiệm khoa và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN .

- **Ghi chú:** Cụm từ "Chủ nhiệm khoa" được nêu trong các điều từ đây về sau dùng để chỉ Chủ nhiệm khoa hoặc Phó Chủ nhiệm khoa được Chủ nhiệm khoa uỷ quyền thay mặt mình.

**Điều 109:** Cơ cấu tổ chức của khoa trực thuộc bao gồm:

1. Các đơn vị trực thuộc khoa:

1.1. Các phân khoa, bộ môn trực thuộc;

1.2. Các phòng thí nghiệm, các trung tâm nghiên cứu, các đơn vị phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ.

Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định thành lập hoặc giải thể các đơn vị nói trên theo đề nghị của Chủ nhiệm khoa.

2. Các phòng chức năng:

2.1. Phòng hành chính tổng hợp;

2.2. Phòng quản lý đào tạo và khoa học.

Các phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cho Ban Chủ nhiệm khoa, được tổ chức gọn, nhẹ và hiệu quả: ngoài Trưởng, Phó phòng, biên chế của phòng còn gồm một số cán bộ nghiệp vụ (hành chính, giáo vụ, kế toán trưởng, thủ quỹ,...).

Ngoài hai phòng chức năng trên, khi thật cần thiết, Giám đốc ĐHQGHN sẽ xem xét, quyết định thành lập thêm các phòng chức năng khác theo đề nghị của Chủ nhiệm khoa.

**Điều 110:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa tư vấn cho Chủ nhiệm khoa về các vấn đề đào tạo và nghiên cứu khoa học.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa gồm:

Chủ nhiệm khoa, các phó Chủ nhiệm khoa và Trưởng phòng quản lý đào tạo và khoa học;

Các chủ nhiệm phân khoa, bộ môn trực thuộc;

Một số cán bộ khoa học trong và ngoài khoa.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa do Chủ nhiệm khoa ra quyết định thành lập hoặc giải thể. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa và theo nhiệm kỳ của Chủ nhiệm khoa.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa do Chủ nhiệm khoa làm Chủ tịch. Chủ nhiệm khoa ký quyết định bổ nhiệm Phó chủ tịch, Thư ký và các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa.

Ngoài Hội đồng Khoa học và Đào tạo, khi cần thiết, Chủ nhiệm khoa ra quyết định thành lập hoặc giải thể các hội đồng ngành (liên ngành) của Khoa để tư vấn cho Chủ nhiệm khoa về tổ chức, đào tạo và nghiên cứu khoa học thuộc phạm vi ngành (liên ngành).

**Điều 111:** Người đứng đầu một phòng chức năng là Trưởng phòng. Cấp phó của Trưởng phòng là Phó Trưởng phòng. Chủ nhiệm khoa ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Trưởng phòng. Chủ nhiệm khoa ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Phó Trưởng phòng theo đề nghị của Trưởng phòng. Nhiệm kỳ công tác của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo nhiệm kỳ của Chủ nhiệm khoa.

**Điều 112:**

Người đứng đầu của một đơn vị (gọi chung là Thủ trưởng đơn vị) trực thuộc khoa do Chủ nhiệm khoa ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm. Cấp phó của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc khoa do Chủ nhiệm khoa ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo đề nghị của thủ trưởng đơn vị;

Thủ trưởng đơn vị trực thuộc khoa chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ nhiệm khoa trong công tác quản lý và điều hành các mặt hoạt động công tác của đơn vị mình theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn do Chủ nhiệm khoa quy định.

**Điều 113:** Phân khoa thuộc khoa là đơn vị quản lý một ngành học, là nơi tổ chức sinh hoạt, hoạt động chuyên môn của các cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu có cùng chuyên môn hoặc có chuyên môn gần nhau.

Bộ môn trực thuộc khoa là đơn vị chuyên môn, là nơi tổ chức sinh hoạt, hoạt động chuyên môn của các cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu có cùng chuyên môn hoặc có chuyên môn gần nhau.

Người đứng đầu phân khoa (bộ môn) là Chủ nhiệm phân khoa (bộ môn). Cấp phó của Chủ nhiệm phân khoa (bộ môn) là Phó Chủ nhiệm phân khoa (bộ môn). Chủ nhiệm khoa ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Chủ nhiệm phân khoa (bộ môn). Nhiệm kỳ của chủ nhiệm phân khoa (bộ môn) là 5 năm.

Chủ nhiệm khoa ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Phó Chủ nhiệm phân khoa (bộ môn) theo đề nghị của Chủ nhiệm phân khoa (bộ môn). Nhiệm kỳ của Phó Chủ nhiệm phân khoa (bộ môn) theo nhiệm kỳ của Chủ nhiệm phân khoa (bộ môn).

**Điều 114:** Cán bộ, công chức của khoa trực thuộc gồm cán bộ, công chức làm nhiệm vụ giảng dạy về lĩnh vực chuyên môn của khoa hoặc làm nghiệp vụ tại các phòng chức năng và được sắp xếp theo các ngạch bậc, các chức danh tiêu chuẩn Nhà nước hiện hành.

### **MỤC 3: Tài chính và cơ sở vật chất**

**Điều 115:** Khoa trực thuộc là đơn vị dự toán trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội, được quản lý tài chính độc lập, có tài khoản riêng, kể cả tài khoản ngoại tệ. Hàng năm khoa trực thuộc có trách nhiệm lập và bảo vệ kế hoạch, dự toán ngân sách trước ĐHQGHN và được Đại học Quốc gia Hà Nội phân bổ ngân sách.

**Điều 116:** Các nguồn tài chính của khoa gồm:

- Ngân sách Nhà nước cấp theo nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác được giao;
- Hỗ trợ nhận từ các bộ, ngành, địa phương;
- Thu từ học phí của sinh viên;
- Thu từ hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất thử và dịch vụ, các hợp đồng đào tạo;
- Tài chính do sự đóng góp tự nguyện của các tổ chức và cá nhân;
- Tài trợ quốc tế;
- Các nguồn thu khác.

**Điều 117:** Khoa trực thuộc được giao sử dụng và bảo quản một số phòng làm việc, phòng họp, phòng thí nghiệm và trang thiết bị dưới sự quản lý thống nhất của Đại học Quốc gia Hà Nội. Khoa được đăng ký sử dụng theo lịch các giảng đường, hội trường và cơ sở vật chất dùng chung khác của Đại học Quốc gia Hà Nội.

Ngoài ra, khoa trực thuộc có nhiệm vụ xây dựng, mua sắm, tiếp nhận hàng viện trợ và quản lý có hiệu quả các tài sản và cơ sở vật chất, phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học trong khoa theo sự phân công của Giám đốc ĐHQGHN.

#### **MỤC 4: Quan hệ của khoa trực thuộc với các đơn vị khác**

**Điều 118:** Khoa trực thuộc có trách nhiệm quan hệ chặt chẽ với các đơn vị khác thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội trong việc thực hiện quy trình đào tạo, tổ chức các hoạt động khoa học - công nghệ và các hoạt động khác nhằm khai thác sức mạnh tổng hợp của Đại học Quốc gia Hà Nội để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học của khoa và của toàn Đại học Quốc gia Hà Nội.

Theo sự phân công của Đại học Quốc gia Hà Nội, Khoa trực thuộc được các trường đại học và các khoa trực thuộc khác của Đại học Quốc gia Hà Nội hợp tác trong việc xây dựng chương trình và giảng dạy các môn học không thuộc lĩnh vực chuyên môn của khoa, và ngược lại, Khoa trực thuộc có nhiệm vụ hợp tác với các đơn vị khác trong việc xây dựng chương trình và giảng dạy những môn học thuộc lĩnh vực chuyên môn của Khoa.

Ngoài ra, theo các quy định chung, khoa trực thuộc được quyền trực tiếp quan hệ với các trường đại học, viện nghiên cứu, các cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế trong khuôn khổ pháp luật và các quy định của Nhà nước, của Đại học Quốc gia Hà Nội để phục vụ nhiệm vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học của mình.

#### **MỤC 5: Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ nhiệm khoa**

**Điều 119:** Công tác quy hoạch và kế hoạch

1. Chủ nhiệm khoa xây dựng chiến lược phát triển, quy hoạch, các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về tất cả các mặt công tác trong khoa.
2. Căn cứ quy chế, chế độ, chính sách của Nhà nước, chỉ tiêu kế hoạch hàng năm được Giám đốc ĐHQGHN giao, Chủ nhiệm khoa quyết định các chủ trương, biện pháp để thực hiện kế hoạch của khoa mình.

### **Điều 120: Công tác đào tạo**

Chủ nhiệm khoa trực thuộc có trách nhiệm và quyền hạn như sau:

1. Xây dựng và trình Giám đốc ĐHQGHN về mục tiêu, quy mô đào tạo, kế hoạch trung hạn, dài hạn, kế hoạch đào tạo hàng năm, nội dung và chương trình môn học;
2. Tham gia tổ chức xây dựng các chương trình đào tạo theo sự phân công của Đại học Quốc gia Hà Nội, theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Quốc gia Hà Nội để trình Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt;
3. Tổ chức thực hiện và quản lý những chương trình đào tạo đại học, sau đại học đã được ĐHQGHN cho phép;
4. Tổ chức biên soạn và thẩm định giáo trình, sách tham khảo các môn học được phân công phụ trách;
5. Tổ chức đào tạo phần chương trình được phân công theo nội dung, chương trình đã được duyệt;
6. Tổ chức tuyển sinh đại học, tham gia tổ chức tuyển sinh sau đại học theo sự chỉ đạo và điều phối chung của Đại học Quốc gia Hà Nội; xây dựng và quyết định điểm xét tuyển vào các ngành đào tạo đại học của khoa theo chỉ tiêu tuyển sinh được giao; xây dựng điểm xét tuyển vào các chuyên ngành đào tạo sau đại học của Khoa trình Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt; báo cáo đề nghị Giám đốc ĐHQGHN quyết định công nhận trúng tuyển vào đại học, công nhận học viên cao học và nghiên cứu sinh;
7. Quyết định đề tài và người hướng dẫn nghiên cứu sinh và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội (qua Ban Đào tạo);
8. Tổ chức thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh các hệ do khoa đào tạo;

9. Tổ chức thi tốt nghiệp, chấm khoá luận tốt nghiệp đại học, luận văn tốt nghiệp cao học cho sinh viên, học viên trong khoa;
10. Báo cáo đề nghị Giám đốc ĐHQGHN công nhận tốt nghiệp, công nhận học vị và cấp bằng cho sinh viên, học viên cao học của khoa ;
11. Tổ chức đánh giá cấp cơ sở luận án tiến sỹ; kiến nghị danh sách hội đồng cấp nhà nước chấm luận án tiến sỹ để Giám đốc ĐHQGHN xem xét và quyết định; tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trước hội đồng cấp nhà nước chấm luận án tiến sỹ và báo cáo kết quả cho Giám đốc ĐHQGHN;
12. Cấp các loại chứng chỉ cho các học viên đã hoàn thành các chương trình đào tạo ngắn hạn do khoa thực hiện;
13. Đăng ký với Đại học Quốc gia Hà Nội mở hoặc thí điểm ngành đào tạo mới và tổ chức đào tạo sau khi được Giám đốc ĐHQGHN cho phép.

### **Điều 121: Công tác nghiên cứu, triển khai KH-CN**

Chủ nhiệm khoa trực thuộc có trách nhiệm và quyền hạn:

1. Xây dựng kế hoạch khoa học, công nghệ hàng năm và dài hạn; dự trù kinh phí, thiết bị vật tư cho các đề tài do khoa quản lý trình Giám đốc ĐHQGHN xét duyệt;
2. Theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học - công nghệ, các dự án cấp Nhà nước và cấp Đại học Quốc gia Hà Nội; chỉ đạo việc áp dụng các kết quả nghiên cứu vào các lĩnh vực trong phạm vi khoa quản lý và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN theo định kỳ 6 tháng 1 lần;
3. Bố trí và tạo điều kiện để hội đồng đánh giá, nghiệm thu các đề tài, dự án cấp Đại học Quốc gia Hà Nội và cấp Nhà nước làm việc;
4. Quản lý các đề tài cấp cơ sở và các đề tài nghiên cứu theo hợp đồng, các dịch vụ khoa học;
5. Tổ chức công tác nghiên cứu khoa học trong sinh viên của khoa;
6. Ký kết các văn bản hợp tác, hợp đồng nghiên cứu, triển khai khoa học - công nghệ, hợp đồng đào tạo giữa khoa với các đơn vị khác.



### **Điều 122: Công tác chính trị tư tưởng và học sinh, sinh viên**

1. Chủ nhiệm khoa chịu trách nhiệm về công tác chính trị, tư tưởng và giáo dục chủ nghĩa Mác- Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh cho cán bộ, công chức, nhân viên và sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh của khoa.
2. Về công tác học sinh, sinh viên, Chủ nhiệm khoa có trách nhiệm:
  - 2.1. Tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đảm bảo an ninh chính trị và an ninh trật tự trong học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh. Quan tâm đến đời sống vật chất, tinh thần của học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh trong khoa;
  - 2.2. Thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên, học viên cao học (tiếp nhận, quản lý học tập, thực hiện chế độ chính sách, xét và cấp học bổng, khen thưởng, kỷ luật, học tiếp, ngừng học, thôi học, cho chuyển khoa, ...);
  - 2.3. Quản lý và tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh hoàn thành nhiệm vụ được giao;
  - 2.4. Quản lý hồ sơ, lý lịch của học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh;
  - 2.5. Xét và đề nghị học sinh, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh đi học ở nước ngoài theo các chỉ tiêu được phân bổ và theo chế độ tự túc.

### **Điều 123: Công tác tổ chức và cán bộ**

1. Chủ nhiệm khoa có trách nhiệm:
  - 1.1. Xây dựng và trình Giám đốc ĐHQGHN đề án thành lập các đơn vị trực thuộc khoa;
  - 1.2. Sắp xếp cán bộ, công chức, nhân viên của khoa theo các ngạch bậc, các chức danh, tiêu chuẩn nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của Giám đốc ĐHQGHN;

- 1.3. Lập quy hoạch cán bộ cho mỗi giai đoạn phát triển của khoa và lập kế hoạch hàng năm về biên chế, chỉ tiêu cán bộ của khoa, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN và nhận chỉ tiêu phân bổ từ Giám đốc ĐHQGHN;
- 1.4. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức theo đúng quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức, các văn bản hướng dẫn của Nhà nước nói chung và của Đại học Quốc gia Hà Nội nói riêng;
- 1.5. Tiến hành đánh giá định kỳ cán bộ, công chức trong khoa để phân loại trình độ, sắp xếp công việc, nhằm đáp ứng yêu cầu cao về đào tạo và nghiên cứu khoa học;
- 1.6. Tham gia thực hiện thi nâng ngạch lên giảng viên chính, nghiên cứu viên chính và tương đương do Đại học Quốc gia Hà Nội tổ chức;
- 1.7. Thực hiện nhiệm vụ của thủ trưởng đơn vị đào tạo trong công việc xem xét và đề nghị công nhận chức danh giáo sư, phó giáo sư và bổ nhiệm, miễn nhiệm vào các ngạch giáo sư, phó giáo sư theo các quy định tại Nghị định số 20/2001/NĐ-CP của Chính phủ;
- 1.8. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ, công chức, nhân viên trong khoa và tổ chức thực hiện kế hoạch đó;
- 1.9. Quản lý hồ sơ lý lịch của tất cả các cán bộ, công chức, nhân viên của khoa;
- 1.10. Bàn giao đầy đủ cho Đại học Quốc gia Hà Nội hồ sơ lý lịch gốc của các cán bộ, công chức do Giám đốc ĐHQGHN trực tiếp quản lý khi có yêu cầu;
- 1.11. Bổ sung và cung cấp kịp thời nhận xét công tác hàng năm và tình hình biến đổi cán bộ, công chức, nhân viên trong khoa cho các cấp quản lý hồ sơ lý lịch;
- 1.12. Trả lương, xếp lương, nâng bậc lương, điều chỉnh lương, giải quyết nghỉ hưu, mất sức lao động và thực hiện các chế độ, chính sách khác cho cán bộ, nhân viên thuộc quyền quản lý của khoa theo chính sách của Nhà nước, hướng dẫn chung của Đại học Quốc gia Hà Nội và đề xuất để bổ sung sửa đổi các chế độ chính sách đó;
- 1.13. Thực hiện các quyết định của Giám đốc ĐHQGHN về điều động cán bộ của khoa;

2. Chủ nhiệm khoa quyết định:
  - 2.1. Thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa và các hội đồng tư vấn cho Chủ nhiệm khoa;
  - 2.2. Điều động, chuyển chuyên cán bộ, nhân viên trong nội bộ khoa;
  - 2.3. Cử cán bộ, công chức, nhân viên và sinh viên của Khoa đi học tập, công tác ở trong nước; đề nghị Giám đốc ĐHQGHN cử cán bộ, công chức, nhân viên và sinh viên của khoa đi học tập, công tác ở ngoài nước;
  - 2.4. Bổ nhiệm và miễn nhiệm các chức vụ lãnh đạo thuộc phạm vi khoa quản lý;
  - 2.5. Thu nhận cán bộ, công chức, nhân viên vào làm việc tại khoa mình theo đúng chế độ, chính sách của Nhà nước và những quy định chung của Giám đốc ĐHQGHN.
3. Ngoài đội ngũ cán bộ, công chức, Chủ nhiệm khoa có quyền ký hợp đồng lao động để bổ sung đội ngũ cán bộ hoặc để làm các công việc có tính chất thời vụ, tạm vụ và tuân thủ các quy định của Bộ Luật lao động, các văn bản khác của Nhà nước, các quy định cụ thể của Giám đốc ĐHQGHN về hợp đồng lao động.
4. Chủ nhiệm khoa được mời các giáo sư, các nhà khoa học, các chuyên gia giỏi thuộc các cơ quan khác, đến giảng dạy và nghiên cứu khoa học tại khoa.
5. Chủ nhiệm khoa được quyền đề nghị Giám đốc ĐHQGHN cho áp dụng chế độ bồi dưỡng đặc biệt đối với cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu đặc biệt xuất sắc của đơn vị mình.

**Điều 124: Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật**

1. Chủ nhiệm khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thi đua trong Khoa;
2. Chủ nhiệm khoa khen thưởng, công nhận danh hiệu thi đua theo phân cấp trách nhiệm và đề nghị lên ĐHQGHN xem xét khen thưởng, công nhận danh hiệu thi đua ở mức cao hơn cho tập thể và cá nhân của khoa có

thành tích xuất sắc trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, học tập và công tác;

3. Chủ nhiệm khoa quyết định thi hành kỷ luật đối với cán bộ, công chức (trừ những cán bộ, công chức thuộc diện do Giám đốc ĐHQGHN và cấp trên ra quyết định) và đối với học sinh, sinh viên trong khoa.

### **Điều 125: Công tác hợp tác quốc tế**

Chủ nhiệm khoa có trách nhiệm và quyền hạn:

1. Lập kế hoạch hợp tác quốc tế ngắn hạn và dài hạn của khoa mình; đề nghị Giám đốc ĐHQGHN cử các đoàn ra và tiếp nhận các đoàn vào;
2. Thực hiện các công tác cụ thể trong lĩnh vực hợp tác quốc tế theo kế hoạch đã được duyệt;
3. Chủ nhiệm khoa được ký các thoả ước hợp tác giữa khoa mình với các cơ quan, tổ chức nghiên cứu và đào tạo nước ngoài, mời các chuyên gia nước ngoài đến giảng dạy tại khoa trong phạm vi luật pháp, các quy định của Nhà nước và của Đại học Quốc gia Hà Nội. Chủ nhiệm khoa có trách nhiệm định kỳ báo cáo công tác hợp tác quốc tế với Giám đốc ĐHQGHN (thông qua Ban Quan hệ Quốc tế).

### **Điều 126: Công tác tài chính, cơ sở vật chất và xây dựng cơ bản**

1. Chủ nhiệm khoa có trách nhiệm:
  - 1.1. Hàng năm, lập kế hoạch, dự toán ngân sách, báo cáo với Đại học Quốc gia Hà Nội để nhận ngân sách được phân bổ;
  - 1.2. Làm chủ tài khoản của khoa, quyết định kế hoạch chi tiêu nhằm bảo đảm mọi hoạt động trong khoa, thực hiện chế độ, chính sách, kỷ luật tài chính và quyết toán với Đại học Quốc gia Hà Nội theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn kèm theo;
  - 1.3. Quản lý, sử dụng có hiệu quả các loại tài sản thiết bị, vật tư mà khoa được phân bổ, mua sắm hoặc tiếp nhận từ các nguồn khác nhau theo những quy định chung của Nhà nước và những hướng dẫn cụ thể của Đại học Quốc gia Hà Nội;

- 1.4. Lập dự trù kế hoạch xin sử dụng những cơ sở vật chất dùng chung trong Đại học Quốc gia Hà Nội, xây dựng cơ bản và sửa chữa lớn cho khoa để báo cáo Giám đốc ĐHQGHN xem xét và quyết định.
2. Chủ nhiệm khoa chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQGHN và các cơ quan tài chính cấp trên về việc quản lý và sử dụng kinh phí cho các hoạt động của khoa theo đúng chức năng, mục tiêu và kế hoạch đã được duyệt và theo đúng quy định của Luật ngân sách Nhà nước cũng như các văn bản hướng dẫn kèm theo.

**Điều 127: Công tác thanh tra, kiểm tra**

Chủ nhiệm khoa trực thuộc có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, hoạt động thanh tra, kiểm tra trong nội bộ; thành lập Ban thanh tra giáo dục của khoa; Xem xét, giải quyết hoặc thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra để xem xét, giải quyết các khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức, sinh viên trong khoa và chịu trách nhiệm về công tác thanh tra, kiểm tra trước pháp luật và Giám đốc ĐHQGHN.

## **CHƯƠNG IX**

### **TRUNG TÂM ĐÀO TẠO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC - CÔNG NGHỆ TRỰC THUỘC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

#### **MỤC 1: Những quy định chung**

**Điều 128:** Trung tâm đào tạo, nghiên cứu khoa học - công nghệ (dưới đây gọi tắt là trung tâm) trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội là đơn vị có chức năng thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu triển khai, ứng dụng, chuyển giao khoa học - công nghệ nhằm đáp ứng yêu cầu kinh tế - xã hội đặt ra.

**Điều 129:** Trung tâm trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội thực hiện các quy định chung của Nhà nước về hoạt động khoa học - công nghệ và đào tạo, đồng thời thực hiện các quy định cụ thể của Đại học Quốc gia Hà Nội về công tác này.

Trung tâm có chức năng nghiên cứu khoa học- công nghệ phải đăng ký hoạt động tại Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường; tổ chức và hoạt động theo điều lệ do Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

Trung tâm có chức năng đào tạo ngoại ngữ phải đăng ký hoạt động theo quy định của Nhà nước và địa phương nơi trung tâm đặt địa điểm.

**Điều 130:** Trung tâm trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội là tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và tài khoản riêng.

**Điều 131:** Người đứng đầu trung tâm là Giám đốc trung tâm. Cấp phó của Giám đốc trung tâm là Phó Giám đốc trung tâm. Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Giám đốc trung tâm, bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Phó Giám đốc trung tâm theo đề nghị của Giám đốc trung tâm.

Giám đốc trung tâm có nhiệm kỳ 5 năm. Nhiệm kỳ của Phó Giám đốc trung tâm theo nhiệm kỳ của Giám đốc trung tâm.

## **MỤC 2: Những quy định cụ thể**

**Điều 132:** Đơn vị, tập thể đề xuất thành lập trung tâm trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội phải có đề án thành lập trung tâm. Đề án cần thuyết minh:

- a) Sự cần thiết thành lập trung tâm, nêu rõ mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của trung tâm, phương án thực hiện;
- b) Có người lãnh đạo đủ năng lực, uy tín, trình độ, có đội ngũ cán bộ nghiên cứu và phục vụ nghiên cứu, cán bộ quản lý đủ năng lực đảm đương các nhiệm vụ của trung tâm;
- c) Có các điều kiện cơ sở vật chất tối thiểu để triển khai thực hiện các nhiệm vụ của trung tâm, bao gồm: Những phương tiện, thiết bị thí nghiệm của trường, viện, khoa mà trung tâm có thể sử dụng để phục vụ cho công tác nghiên cứu, đào tạo, tổ chức sản xuất, dịch vụ; các phòng làm việc, phòng thí nghiệm, xưởng kho ...; các điều kiện do hợp tác với các cơ sở khác mà có.

Đề án thành lập trung tâm phải được Hội đồng Khoa học và Đào tạo hoặc Hội đồng ngành (liên ngành) Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét và cho ý kiến trước khi trình Hội đồng ĐHQGHN và Giám đốc ĐHQGHN quyết định.

**Điều 133:** Trung tâm phải xây dựng chiến lược phát triển, xác định phương hướng hoạt động trong những năm trước mắt và lâu dài nhằm đạt được những mục tiêu, nhiệm vụ đặt ra.

**Điều 134:** Các hoạt động đào tạo, nghiên cứu và triển khai ứng dụng khoa học - công nghệ của trung tâm phải hướng vào thực hiện các nhiệm vụ ưu tiên về khoa học - công nghệ và đào tạo nguồn nhân lực của Nhà nước và Đại học Quốc gia Hà Nội hoặc giải quyết những yêu cầu bức xúc do thực tiễn đặt ra.

**Điều 135:**

***1. Chức năng nghiên cứu khoa học - công nghệ của trung tâm bao gồm các nhiệm vụ sau :***

- 1.1. Nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu các vấn đề khoa học - công nghệ mũi nhọn;
- 1.2. Tham gia giải quyết các vấn đề thực tiễn do yêu cầu kinh tế - xã hội đặt ra;
- 1.3. Nghiên cứu và triển khai ứng dụng các công nghệ mới, các kỹ thuật mới và các biện pháp tổ chức mới;
- 1.4. Sản xuất thử nghiệm hoặc quy mô nhỏ các sản phẩm mới với trình độ công nghệ cao;
- 1.5. Thông tin, tư vấn nghiệp vụ về khoa học - công nghệ, tổ chức quản lý;
- 1.6. Chuyển giao công nghệ, dịch vụ khoa học - công nghệ;
- 1.7. Hợp tác quốc tế về khoa học - công nghệ.

***2. Chức năng đào tạo của Trung tâm bao gồm các nhiệm vụ sau:***

- 2.1. Tổ chức đào tạo thử nghiệm các chương trình đào tạo mới, các chương trình đào tạo liên ngành, liên lĩnh vực do Đại học Quốc gia Hà Nội giao;
- 2.2. Nghiên cứu và tổ chức thực hiện thí điểm các phương thức đào tạo mới;
- 2.3. Thực hiện các chương trình bồi dưỡng sau đại học, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ;
- 2.4. Đào tạo sau đại học (thạc sỹ, tiến sỹ) theo nhiệm vụ do Đại học Quốc gia Hà Nội giao;
- 2.5. Tham gia đào tạo đại học ;
- 2.6. Hợp tác quốc tế về công tác đào tạo.

**Điều 136:** Cơ cấu tổ chức của Trung tâm trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội bao gồm:

1. Các phòng chuyên môn;
2. Các phòng chức năng.

Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định thành lập và giải thể các đơn vị, bộ phận trực thuộc trung tâm theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm.

Trưởng, Phó các đơn vị, bộ phận trực thuộc Trung tâm do Giám đốc trung tâm bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm.

**Điều 137:** Đội ngũ cán bộ của Trung tâm bao gồm:

1. Các cán bộ, công chức trong biên chế của Trung tâm hoặc kiêm nhiệm; các cán bộ, công chức do Đại học Quốc gia Hà Nội điều động đến làm việc tại Trung tâm;
2. Các cán bộ hợp đồng.

Giám đốc trung tâm tuyển dụng, ký kết hợp đồng và sử dụng các cán bộ hợp đồng theo các quy định của Luật lao động.

**Điều 138:** Trung tâm là đơn vị tài chính trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội, được quản lý tài chính độc lập, có tài khoản riêng, kể cả tài khoản ngoại tệ. Hàng năm, Trung tâm có trách nhiệm lập kế hoạch tài chính, báo



cáo Đại học Quốc gia Hà Nội và chịu sự kiểm tra của Đại học Quốc gia Hà Nội theo quy định hiện hành.

**Điều 139:** Các nguồn tài chính của Trung tâm gồm:

- Kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp để thực hiện nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu được giao;
- Kinh phí được cấp theo hợp đồng kinh tế;
- Tài trợ của các tổ chức trong nước và quốc tế;
- Các nguồn thu khác;
- Vốn vay ngân hàng hay huy động từ tập thể và cá nhân trong trung tâm;
- Vốn do liên doanh....

**Điều 140:** Trung tâm phải trích một phần kinh phí thu được đóng góp vào quỹ phát triển đào tạo, khoa học - công nghệ, quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng của Đại học Quốc gia Hà Nội. Tỷ lệ đóng góp do Giám đốc ĐHQGHN quy định.

**Điều 141:** Trung tâm quan hệ mật thiết với các đơn vị trong Đại học Quốc gia Hà Nội, có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, cùng nhau thực hiện công tác đào tạo, nghiên cứu, triển khai khoa học - công nghệ ở từng đơn vị cũng như trong toàn Đại học Quốc gia Hà Nội.

**Điều 142:** Trung tâm được trực tiếp quan hệ với các trường đại học, các cơ quan nghiên cứu trong nước và nước ngoài để giải quyết các công việc của trung tâm trong khuôn khổ luật pháp và các quy định của Nhà nước và của Đại học Quốc gia Hà Nội.

**Điều 143:** Giám đốc trung tâm được ký các thoả ước hợp tác giữa trung tâm với các trường đại học, các tổ chức nghiên cứu trong nước và nước ngoài, mời các chuyên gia nước ngoài đến làm việc tại trung tâm trong phạm vi pháp luật và các quy định của Nhà nước, của Đại học Quốc gia Hà Nội.

## CHƯƠNG X

### CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

#### MỤC 1: Thủ tục trình duyệt và ban hành các văn bản

**Điều 144:** Hồ sơ trình Giám đốc ĐHQGHN để xin ý kiến, xin duyệt, xin ký ban hành hoặc ký duyệt trình cấp trên gọi chung là tờ trình.

Các tờ trình của thủ trưởng các ban chức năng, các trường đại học và viện nghiên cứu thành viên, các đơn vị trực thuộc, các đơn vị, bộ phận hoặc của các tập thể, cá nhân gửi đến Giám đốc ĐHQGHN phải có nội dung phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm được giao của đơn vị hoặc tập thể, cá nhân và phải gửi qua Văn phòng. Văn thư nhận tờ trình của các đơn vị hoặc cá nhân có trách nhiệm vào sổ và đóng dấu ngày đến vào góc trái phía trên của tờ trình. Các văn bản có đóng dấu ngày đến của văn thư mới có tính pháp lý để xem xét và giải quyết.

Chánh Văn phòng có trách nhiệm xem xét các tờ trình của các đơn vị, cá nhân và phân cho các ban chức năng liên quan để nghiên cứu giải quyết; các ban chức năng kiểm tra, cho ý kiến về thủ tục và nội dung của các tờ trình đó; khi thủ tục và nội dung đã đầy đủ, các ban chức năng xem xét và giải quyết theo chức năng và thẩm quyền hoặc có ý kiến tham mưu trình Giám đốc ĐHQGHN xem xét, quyết định.

Những tờ trình có nội dung liên quan đến nhiều ban, đơn vị, bộ phận thì Chánh Văn phòng hoặc Trưởng ban chức năng phải xin ý kiến của thủ trưởng các ban, đơn vị, bộ phận có liên quan và phải báo cáo các ý kiến này khi trình Giám đốc. Các ban, đơn vị, bộ phận được hỏi ý kiến có trách nhiệm nghiên cứu và trả lời bằng văn bản trong hạn thời gian yêu cầu.

Những tờ trình chưa đúng thủ tục, có nội dung chưa đầy đủ hoặc sai thì Chánh Văn phòng hoặc Trưởng ban chức năng yêu cầu đơn vị, cá nhân bổ sung, sửa chữa.

**Điều 145:** Hồ sơ trình Giám đốc ĐHQGHN gồm có:

1. Tờ trình có chữ ký của thủ trưởng và đóng dấu (nếu có) của đơn vị, bộ phận trình, thuyết minh sự cần thiết, nội dung chủ yếu và cơ sở pháp lý của văn bản;
2. Ý kiến của thủ trưởng các ban, đơn vị, bộ phận có liên quan (đối với văn bản có liên quan đến nhiều ban, đơn vị, bộ phận);
3. Các tài liệu làm cơ sở pháp lý và tham khảo khác;
4. Dự thảo văn bản để Giám đốc ký hoặc duyệt (do Chánh Văn phòng hoặc Trưởng Ban chức năng của Đại học Quốc gia Hà Nội chuẩn bị, ký tắt trước khi trình).

**Điều 146:** Đối với những văn bản trình Giám đốc ĐHQGHN ký duyệt, Chánh Văn phòng hoặc Trưởng Ban chức năng liên quan chịu trách nhiệm về nội dung văn bản trình ký.

Chánh Văn phòng, Trưởng Ban chức năng chỉ được phép trình Giám đốc ĐHQGHN khi hồ sơ đã được hoàn chỉnh theo các quy định ở các Điều 144, 145 của Quy định này.

**Điều 147:** Đối với văn bản xin ý kiến của Giám đốc ĐHQGHN, sau khi tờ trình được Giám đốc ĐHQGHN thông qua, Chánh Văn phòng, Trưởng Ban chức năng trình có trách nhiệm tu chỉnh theo những ý kiến của Giám đốc ĐHQGHN.

**Điều 148:** Các văn bản của Đại học Quốc gia Hà Nội trình Thủ tướng Chính phủ hoặc gửi thủ trưởng các bộ, ban, ngành, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, các cơ quan của Đảng và Nhà nước và các văn bằng cử nhân, thạc sỹ cho các khoa trực thuộc, các văn bằng thạc sỹ cho các ngành đào tạo thí điểm, liên ngành, các văn bằng tiến sỹ phải do Giám đốc ĐHQGHN ký.

**Điều 149:** Các Trưởng ban được quyền thừa lệnh Giám đốc ĐHQGHN ký các công văn gửi đơn vị cấp dưới hoặc gửi cơ quan ngang cấp trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Ban, các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, xác nhận các công việc do Ban phụ trách, quản lý. Chánh Văn phòng được thừa lệnh

Giám đốc ĐHQGHN ký những văn bản thuộc quyền quản lý hành chính và văn phòng của Đại học Quốc gia Hà Nội. Các văn bản do Chánh Văn phòng, Trưởng các ban chức năng ký phải phù hợp với các văn bản pháp quy của Nhà nước cũng như các chủ trương, quyết định của Giám đốc ĐHQGHN.

Chánh Văn phòng, Trưởng Ban chức năng chịu trách nhiệm về nội dung của các văn bản đó.

Nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc ĐHQGHN có quyền quyết định đình chỉ thi hành hoặc huỷ bỏ các văn bản trên.

**Điều 150:** Sau khi văn bản được ký ban hành, thủ trưởng các ban, đơn vị, bộ phận liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện, văn phòng có trách nhiệm lưu trữ, sao gửi kịp thời cho những ban, đơn vị, bộ phận và cá nhân liên quan để biết hoặc để thi hành.

## **MỤC 2: Chế độ lập chương trình công tác**

**Điều 151:** Hàng năm vào cuối năm học, dưới sự chỉ đạo của Giám đốc ĐHQGHN, Chánh Văn phòng phối hợp với các Trưởng Ban chức năng dự thảo báo cáo tổng kết năm học và phương hướng nhiệm vụ năm học mới. Chánh Văn phòng gửi dự thảo báo cáo cho Ban Giám đốc, các thành viên Hội đồng ĐHQGHN, Ban chấp hành Công đoàn, Ban chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, thủ trưởng các ban và đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội và các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo để lấy ý kiến. Cá nhân và tổ chức được hỏi ý kiến cần gửi ý kiến đóng góp cho Chánh Văn phòng chậm nhất là 10 ngày sau khi nhận được tài liệu.

Chánh Văn phòng tổng hợp các ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh lại dự thảo báo cáo trình Giám đốc ĐHQGHN thông qua. Báo cáo tổng kết năm học và phương hướng nhiệm vụ năm học mới của Đại học Quốc gia Hà Nội được công bố và gửi đến thủ trưởng các ban, đơn vị, bộ phận trong Đại học Quốc gia Hà Nội để triển khai thực hiện.

**Điều 152:** Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học đã được duyệt và theo sự chỉ đạo của Giám đốc ĐHQGHN, Chánh Văn phòng phối hợp với các Trưởng Ban chức năng dự thảo chương trình công tác hàng tháng trình Giám đốc ĐHQGHN để đưa ra thảo luận tại hội nghị giao ban hàng tháng của Đại học Quốc gia Hà Nội. Trên cơ sở kết luận của Giám đốc ĐHQGHN tại hội nghị giao ban hàng tháng, Chánh Văn phòng hoàn chỉnh chương trình công tác hàng tháng và gửi thủ trưởng các ban chức năng, các đơn vị trực thuộc để triển khai thực hiện.

**Điều 153:** Chánh Văn phòng, các Trưởng Ban chức năng lập chương trình công tác hàng tháng của Văn phòng, các ban phù hợp với chương trình công tác của Đại học Quốc gia Hà Nội. Căn cứ chương trình công tác hàng tháng của Văn phòng, các Ban, Chánh Văn phòng, các Trưởng Ban chức năng dự thảo chương trình công tác hàng tuần báo cáo Giám đốc ĐHQGHN tại hội nghị giao ban cơ quan hàng tuần. Trên cơ sở kết luận của Giám đốc ĐHQGHN tại hội nghị giao ban, Chánh Văn phòng và các Trưởng ban hoàn chỉnh công tác kế hoạch của Văn phòng, các Ban và tổ chức thực hiện.

**Điều 154:** Chương trình công tác của Đại học Quốc gia Hà Nội phải xác định cụ thể những vấn đề cần thực hiện, người thực hiện và thời hạn hoàn thành. Chánh Văn phòng, các Trưởng Ban chức năng tùy theo chức năng của mình có trách nhiệm thông báo, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp đánh giá việc thực hiện chương trình công tác. Các Thủ trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc chương trình công tác đó. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn không thể thực hiện được hoặc cần kéo dài thời hạn, cần báo cáo Giám đốc ĐHQGHN để xin ý kiến. Nếu không hoàn thành chương trình công tác mà không báo cáo trước, thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm.

**Điều 155:** Đối với những việc đột xuất ngoài chương trình, thủ trưởng các ban, đơn vị, bộ phận phải tổ chức thực hiện nghiêm túc và kịp thời theo sự chỉ đạo của Giám đốc ĐHQGHN.

### **MỤC 3: Chế độ thông tin, báo cáo**

**Điều 156:** Hàng tháng, Hiệu trưởng các trường đại học, Viện trưởng các viện nghiên cứu, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội có trách nhiệm báo cáo tóm tắt lên Giám đốc ĐHQGHN về tình hình chỉ đạo, điều hành và kết quả thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ công tác của đơn vị mình theo quy định của Giám đốc ĐHQGHN. Nếu có điều gì bất bình thường, thủ trưởng đơn vị cần báo cáo ngay để Giám đốc ĐHQGHN biết và kịp thời chỉ đạo nếu cần thiết.

**Điều 157:** Chánh Văn phòng và các Trưởng Ban chức năng có trách nhiệm nắm tình hình, khai thác, tổng hợp báo cáo nói ở Điều 156 và có kiến nghị, đề xuất trình Giám đốc ĐHQGHN.

### **MỤC 4: Chế độ hội họp, tiếp khách**

#### **Điều 158: Chế độ hội họp:**

- Hàng tuần, sáng Thứ hai, Giám đốc tổ chức giao ban cơ quan ĐHQGHN để trao đổi tình hình, đánh giá công tác tuần qua và đề ra chương trình công tác trong tuần. Thành phần cuộc họp gồm có Giám đốc, các Phó Giám đốc, Chánh Văn phòng, các Trưởng Ban chức năng. Ngoài ra, Giám đốc mời đại diện Thường vụ Đảng uỷ, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn TNCSHCM ĐHQGHN, Chánh Văn phòng Đảng uỷ cùng tham dự. Trong trường hợp cần thiết sẽ mời thêm một số đồng chí Phó Trưởng ban và thủ trưởng các đơn vị, bộ phận có liên quan dự họp.

- Hàng tháng, vào chiều Thứ hai đầu tiên, Giám đốc ĐHQGHN tổ chức giao ban ĐHQGHN hàng tháng để thông báo tình hình và giải quyết một số vấn đề trọng tâm hoặc bức xúc của Đại học Quốc gia Hà Nội cũng như của các đơn vị. Thành phần hội nghị gồm Giám đốc, các Phó Giám đốc, Chánh Văn phòng, các Trưởng Ban chức năng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội. Giám đốc mời các đồng chí Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn TNCSHCM và Chánh Văn phòng đảng uỷ ĐHQGHN cùng dự họp.

- Hàng năm và mỗi học kỳ, Giám đốc ĐHQGHN họp với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc để sơ kết công tác năm học trước, bàn kế hoạch triển khai công tác năm học sau hoặc tiến hành sơ kết học kỳ, tổng kết cả năm;

- Những cuộc họp sơ kết công tác học kỳ, tổng kết công tác năm học có mời đại diện Thường vụ Đảng ủy, Thường vụ công đoàn, Thường vụ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Đại học Quốc gia Hà Nội dự họp. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc ĐHQGHN quyết định mở rộng thành phần dự họp.

- Khi cần thiết có thể tổ chức cuộc họp đột xuất;

- Việc tổ chức hội nghị chung của Đại học Quốc gia Hà Nội do Giám đốc quyết định;

- Hội nghị mang tính chất chuyên đề, tập huấn, bồi dưỡng chung của Đại học Quốc gia Hà Nội, thủ trưởng đơn vị, bộ phận tổ chức hội nghị phải lập chương trình ngay từ đầu học kỳ để trình Giám đốc duyệt, ghi vào chương trình công tác của Đại học Quốc gia Hà Nội. Trước khi tổ chức các cuộc hội nghị này, thủ trưởng đơn vị, bộ phận phải báo cáo bằng văn bản để Giám đốc duyệt.

**Điều 159:** Trừ các cuộc họp đột xuất, đối với các cuộc họp, hội nghị do Giám đốc ĐHQGHN chủ trì, Chánh Văn phòng phối hợp với các Trưởng Ban chức năng liên quan chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung, bố trí chương trình và thời gian cụ thể, thông báo và gửi tài liệu (nếu có) cho những người dự họp, ít nhất trước 7 ngày.

Chánh Văn phòng hoặc Trưởng ban chức năng liên quan tổ chức theo dõi, ghi biên bản nội dung cuộc họp và không quá 7 ngày sau cuộc họp thông báo những nội dung kết luận của Giám đốc đến thủ trưởng các đơn vị, bộ phận để tổ chức thực hiện.

**Điều 160: Chế độ tiếp khách:**

Đại diện các cơ quan, đơn vị, tổ chức, đoàn thể và các cá nhân có nhu cầu làm việc với Đại học Quốc gia Hà Nội cần liên hệ qua Văn phòng. Những công việc của khách thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc ĐHQGHN thì Chánh Văn phòng sắp xếp, bố trí để Giám đốc ĐHQGHN tiếp và giải quyết; những trường hợp còn lại thì theo nội dung, tính chất công

việc, Chánh Văn phòng trực tiếp hoặc yêu cầu Trưởng các ban chức năng, thủ trưởng các đơn vị có liên quan của Đại học Quốc gia Hà Nội tiếp và giải quyết.

**Điều 161:** Chánh Văn phòng, Trưởng các ban chức năng và thủ trưởng các đơn vị có liên quan đến công việc, có trách nhiệm chuẩn bị nội dung và điều kiện để Giám đốc ĐHQGHN tiếp và làm việc với các tổ chức và cá nhân có hiệu quả.

**Điều 162:** Hàng tháng, Giám đốc ĐHQGHN hoặc người được Giám đốc uỷ quyền dành một buổi tiếp cán bộ, nhân viên của Đại học Quốc gia Hà Nội để giải quyết những vấn đề cá nhân vượt quá thẩm quyền giải quyết của cấp dưới Đại học Quốc gia Hà Nội.

## **MỤC 5: Chế độ đi công tác, học tập và giảng dạy**

### **Điều 163: Chế độ đi công tác:**

- Giám đốc ĐHQGHN đi công tác nước ngoài theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

- Các cán bộ khác của Đại học Quốc gia Hà Nội đi công tác nước ngoài theo quyết định của Giám đốc ĐHQGHN trên cơ sở đề nghị của thủ trưởng bộ phận, đơn vị trực thuộc trực tiếp quản lý cán bộ;

- Các Phó Giám đốc, Chánh Văn phòng, các Trưởng Ban chức năng đi công tác ngoại tỉnh theo sự phân công của Giám đốc;

- Các cán bộ, nhân viên đi công tác (kể cả đi thỉnh giảng ở tỉnh ngoài) phải báo cáo và được sự đồng ý của thủ trưởng bộ phận, đơn vị quản lý trực tiếp;

- Khi bố trí cán bộ đi công tác, thủ trưởng bộ phận, đơn vị phải bảo đảm cán bộ thay thế để giải quyết công việc của bộ phận, đơn vị.

Người đi công tác phải nêu rõ đề cương, mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, địa điểm và sau khi đi công tác về phải báo cáo kết quả của chuyến đi công tác đó cho thủ trưởng bộ phận, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ.

## **MỤC 6: Quan hệ công tác**



**Điều 164:** Giám đốc ĐHQGHN và thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm báo cáo tình hình đơn vị trước cấp uỷ cùng cấp và thực hiện sự chỉ đạo của cấp uỷ; tạo điều kiện cho cấp uỷ thực hiện nhiệm vụ theo quy định của điều lệ Đảng.

**Điều 165:** Giám đốc ĐHQGHN, thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn, Ban chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và các tổ chức quần chúng khác của Đại học Quốc gia Hà Nội và của các đơn vị để tổ chức, động viên cán bộ, công chức, nhân viên phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ, thực hiện tốt chế độ quy định đối với cán bộ, nhân viên nhà nước, chế độ trách nhiệm, chế độ kỷ luật, chế độ bảo vệ của công và chế độ phục vụ nhân dân; thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế và các quy định khác có liên quan.

Ban chấp hành Công đoàn có trách nhiệm chuẩn bị nội dung giao ước thi đua và cùng với Giám đốc ĐHQGHN phát động phong trào thi đua của Đại học Quốc gia Hà Nội .

**Điều 166:** Giám đốc ĐHQGHN, thủ trưởng các đơn vị tạo điều kiện cho Ban chấp hành Công đoàn, Ban chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, các tổ chức quần chúng trong Đại học Quốc gia Hà Nội thực hiện nhiệm vụ theo quy định của điều lệ mỗi tổ chức, đóng góp ý kiến xây dựng và tham gia tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch và chủ trương công tác của Đại học Quốc gia Hà Nội và của đơn vị.

**Điều 167:** Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với nhau để giải quyết các công việc có liên quan nhanh chóng kịp thời và có hiệu quả.

## CHƯƠNG XI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 168:** Tất cả các đơn vị, bộ phận, cán bộ, nhân viên, học sinh, sinh viên của Đại học Quốc gia Hà Nội có trách nhiệm thi hành Quy định

này kể từ ngày ban hành. Trong quá trình thực hiện thấy điều gì cần điều chỉnh hoặc bổ sung, các đơn vị và cá nhân phản ánh cho Giám đốc ĐHQGHN xem xét quyết định sửa đổi hay bổ sung cho phù hợp với điều kiện thực tế./.

**GIÁM ĐỐC**  
**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**  
**GS. Đào Trọng Thi**  
**(Đã ký)**