

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN

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

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

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

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

a) Giám đốc ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

b) Các trường đại học thành viên

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Giám đốc ĐHTN

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

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

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

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

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

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

b) Các trường đại học thành viên

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

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

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

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

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

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

c) Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN

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

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

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

a) Đại học Thái Nguyên

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

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

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

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

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

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

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

b) Các trường đại học thành viên

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Đại học Thái Nguyên

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

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

- Giám đốc ĐHTN

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

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

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

b) Các trường đại học thành viên

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

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

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

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

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

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

9. Kỷ luật viên chức, người lao động

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

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

a) Đại học Thái Nguyên

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Các trường đại học thành viên

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương III

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

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

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 19. Chương trình đào tạo, giáo trình

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 20. Tuyển sinh

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 21. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 22. Văn bằng, chứng chỉ

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương IV

NGƯỜI HỌC

Điều 23. Tổ chức, quản lý người học

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương V

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

Chương VI

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

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

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 31. Quản lý đoàn vào

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 32. Quản lý đoàn ra

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương VII

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

Điều 35. Công tác khảo thí

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Thực hiện Quy chế công khai theo hướng dẫn của ĐHTN, công bố công khai điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử của Bộ GDĐT, của đơn vị và phương tiện thông tin đại chúng.

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

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

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

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

Chương VIII

TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 37. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của ĐHTN bao gồm: Trụ sở làm việc; quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô các loại và những tài sản khác được Nhà nước giao cho ĐHTN quản lý và sử dụng hoặc do ĐHTN đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và các hoạt động khác. Ngoài ra, tài sản còn bao gồm: tài sản kết cấu hạ tầng; tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn Nhà nước; tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

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

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

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

Điều 38. Nguồn tài chính của Đại học Thái Nguyên

1. Nguồn thu bao gồm:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Xây dựng kế hoạch tài chính hằng năm và trung hạn, dự toán ngân sách hằng năm của đơn vị, báo cáo ĐHTN xem xét, phê duyệt và tổ chức thực hiện. Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ tài chính và đề xuất phương án phân loại mức độ tự chủ tài chính của đơn vị trong giai đoạn tới báo cáo ĐHTN.

2. Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý tài chính nội bộ của đơn vị trên cơ sở Quy chế tài chính của ĐHTN sau khi được hội đồng trường thông qua và có ý kiến của ĐHTN, đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch.

3. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm và chấp hành dự toán theo quy định hiện hành trong phạm vi dự toán được giao; huy động, phát triển, quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, nguồn thu sự nghiệp của đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Định kỳ, có trách nhiệm lập và nộp báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính gửi ĐHTN theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

5. Quyết định theo thẩm quyền đối với các nội dung: mua sắm, thuê tài sản công, thu hồi tài sản công, điều chuyển tài sản công, bán tài sản công, thanh lý tài sản công, tiêu hủy tài sản công, xử lý tài sản công, sử dụng tài sản công theo quy định của Bộ GDĐT và của ĐHTN; có trách nhiệm lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh và cho thuê trình ĐHTN tổng hợp gửi Bộ GDĐT phê duyệt theo thẩm quyền; có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

6. Là chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư và xây dựng (không phân biệt nguồn vốn) để xây mới, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, đầu tư chiều sâu, mua sắm trang thiết bị, dây chuyền công nghệ cho chính đơn vị sử dụng ngoài quy hoạch, kế hoạch và chiến lược phát triển chung của ĐHTN (theo kế hoạch đầu tư đã được ĐHTN phê duyệt hằng năm).

7. Xây dựng, quản lý và điều hành cơ sở vật chất kỹ thuật của đơn vị được giao quản lý. Thực hiện xã hội hóa hoạt động xây dựng và phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác về tài sản, tài chính theo quy định của pháp luật và phân cấp của ĐHTN.

Chương IX

PHÁP CHẾ, THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 41. Công tác pháp chế

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHTN

a) Xây dựng, ban hành và hướng dẫn tổ chức, kiểm tra, giám sát triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác pháp chế và các quy định quản lý nội bộ về công tác pháp chế của ĐHTN.

b) Kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quản lý nội bộ thuộc lĩnh vực quản lý của ĐHTN; sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản quản lý nội bộ của ĐHTN khi phát hiện có sự bất cập hoặc không phù hợp.

c) Tham gia góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị gửi lấy ý kiến; kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

d) Thẩm định dự thảo văn bản quản lý nội bộ thuộc thẩm quyền ban hành của ĐHTN trước khi ký ban hành.

đ) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của Bộ GDĐT và của ĐHTN trong phạm vi ĐHTN. Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và kiến nghị xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong hoạt động của ĐHTN.

e) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; nội quy, quy chế của các cơ quan liên quan và của ĐHTN cho viên chức, người lao động và người học ở ĐHTN, trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

g) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao ý thức pháp luật trong phạm vi ĐHTN.

h) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, sơ kết, tổng kết và tổng hợp tình hình kết quả thực hiện công tác pháp chế trong toàn ĐHTN. Thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công tác pháp chế theo quy định.

i) Tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác pháp chế cho các trường đại học thành viên, đơn vị thuộc và trực thuộc.

k) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan trong công tác pháp chế.

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

a) Xây dựng, ban hành, triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác pháp chế và các quy định quản lý nội bộ về công tác pháp chế của đơn vị trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác pháp chế và các quy định quản lý về công tác pháp chế của Bộ GDĐT và của ĐHTN.

b) Kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quản lý nội bộ thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị; sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản quản lý nội bộ của đơn vị khi phát hiện có sự bất cập hoặc không phù hợp.

c) Tham gia góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị gửi lấy ý kiến; kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

d) Thẩm định dự thảo văn bản quản lý nội bộ thuộc thẩm quyền ban hành của đơn vị trước khi ký ban hành.

đ) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của Bộ GDĐT, của ĐHTN và của đơn vị trong phạm vi quản lý. Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và kiến nghị xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong hoạt động của đơn vị.

e) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; nội quy, quy chế của các cơ quan liên quan và của đơn vị cho viên chức, người lao động và người học của đơn vị.

g) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao ý thức pháp luật trong phạm vi đơn vị.

h) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, sơ kết, tổng kết và tổng hợp tình hình kết quả thực hiện công tác pháp chế của đơn vị. Thực hiện chế độ báo cáo với ĐHTN theo quy định.

i) Tham gia tập huấn nghiệp vụ công tác pháp chế do Bộ GDĐT hoặc ĐHTN tổ chức.

k) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan trong công tác pháp chế.

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

Điều 42. Công tác thi đua, khen thưởng

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Đại học Thái Nguyên

a) Triển khai các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản của ngành giáo dục và của ĐHTN về công tác thi đua, khen thưởng trong ĐHTN.

b) Ban hành các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng của ĐHTN.

c) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức đoàn thể cùng cấp tổ chức phát động, chỉ đạo và kiểm tra các phong trào thi đua, công tác khen thưởng trong toàn ĐHTN.

d) Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho các đơn vị thành viên, đơn vị thuộc và trực thuộc.

đ) Giám đốc ĐHTN quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định về công tác thi đua, khen thưởng của ĐHTN.

e) Lập hồ sơ trình Bộ GDĐT, các bộ, ngành khác, các tỉnh đề xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng từ cấp Bộ và tương đương trở lên.

g) Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thuộc ĐHTN khi có yêu cầu.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên

a) Tổ chức phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản của ngành giáo dục và của ĐHTN về công tác thi đua, khen thưởng.

b) Ban hành các văn bản cụ thể hóa tiêu chuẩn đạt các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của đơn vị.

c) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức đoàn thể cùng cấp tổ chức phát động, chỉ đạo và kiểm tra các phong trào thi đua, công tác khen thưởng trong phạm vi quản lý của đơn vị.

d) Chủ động phát hiện, lựa chọn các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc để khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng.

đ) Tổ chức bình xét và quyết định tặng giấy khen, công nhận danh hiệu thi đua cho các cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định về công tác thi đua, khen thưởng của ĐHTN.

e) Lập hồ sơ trình ĐHTN xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng từ cấp ĐHTN trở lên.

g) Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý khi có yêu cầu.

3. Các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền được Giám đốc ĐHTN giao trong công tác thi đua, khen thưởng.

Chương X

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ THANH TRA, KIỂM TRA

Điều 43. Mối quan hệ giữa Đại học Thái Nguyên với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. ĐHTN là đầu mối làm việc trực tiếp với Bộ GDĐT, các cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh để giải quyết các vấn đề liên quan đến tổ chức và hoạt động của ĐHTN và của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

2. Các trường đại học thành viên, Phân hiệu, đơn vị trực thuộc ĐHTN chủ động làm việc và giải quyết các vấn đề về tổ chức, hoạt động của đơn vị với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các cấp nơi đơn vị đặt trụ sở.

3. ĐHTN chỉ đạo các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHTN cùng phối hợp, hợp tác với các địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức sự nghiệp khác trong nước để xác định nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học, gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với việc làm và tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký kết các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng những thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh và đời sống xã hội; tư vấn cho các địa phương, doanh nghiệp xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình và dự án phát triển kinh tế - xã hội quan trọng.

4. Các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN chủ động phối hợp, hợp tác với nhau về các nội dung: sử dụng nhân lực, hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học, sử dụng tài sản, tài chính,...với sự tham gia điều phối chung của ĐHTN.

Điều 44. Chế độ thông tin, báo cáo

1. ĐHTN có cổng thông tin điện tử chung, kết nối với các trang dữ liệu quốc tế về thông tin khoa học công nghệ, kết nối với trang thông tin điện tử của các trường đại học thành viên, những đơn vị có liên quan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã đăng tải; tất cả các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN đều sử dụng một tên miền Internet tnu.edu.vn để thống nhất nhận diện trong toàn bộ ĐHTN.

Trang thông tin điện tử của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN được xây dựng, vận hành, quản lý theo quy định của Bộ GDĐT và thống nhất trong ĐHTN.

Toàn thể các nhà khoa học, giảng viên và nghiên cứu viên của ĐHTN đều sử dụng thư điện tử thống nhất chung của ĐHTN trong giao dịch và đăng ký trên các trang điện tử quốc tế cũng như trong nước để có cơ hội và vị trí xếp hạng đại học Châu Á và thế giới.

2. ĐHTN thực hiện công khai chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động của ĐHTN.

Các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN thống nhất thực hiện nội dung công khai theo quy định của pháp luật.

3. ĐHTN thực hiện công tác thống kê, báo cáo với Bộ GDĐT về giáo dục và đào tạo, với các bộ, ngành khác và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các lĩnh vực do các bộ, ngành khác và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý theo quy định của Chính phủ và pháp luật.

Các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN thực hiện công tác thống kê, báo cáo với ĐHTN và các đơn vị có liên quan về các hoạt động và lĩnh vực quản lý của đơn vị theo phân cấp và theo đúng quy định của pháp luật.

4. Các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN có trách nhiệm xây dựng, quản lý và sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu tích hợp theo quy định của ĐHTN về tổ chức, nhân sự, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, kế hoạch tài chính, cơ sở vật chất, bảo đảm chất lượng; tham gia dự báo nhu cầu nguồn nhân lực trong lĩnh vực đào tạo của đơn vị.

Điều 45. Thanh tra, kiểm tra

1. ĐHTN chịu sự thanh tra, kiểm tra thường xuyên và đột xuất theo quyết định của Bộ GDĐT và các cơ quan chức năng khác của Nhà nước về các mặt hoạt động của ĐHTN.

2. ĐHTN tổ chức hoạt động tự thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng trong các hoạt động của ĐHTN; thanh tra, kiểm tra các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN theo quy định của pháp luật; báo cáo các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

3. Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN giám sát và đánh giá chất lượng công việc của các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN trên nguyên tắc minh bạch, liêm chính, hiệu quả và đa chiều theo quy định về công tác thanh tra, kiểm tra của ĐHTN và quy định của Nhà nước. Kết quả thanh tra, đánh giá là cơ sở để nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ hỗ trợ đào tạo của các đơn vị trong ĐHTN.

4. Các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN tự tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng ở đơn vị theo quy định của pháp luật; báo cáo ĐHTN kết quả thực hiện.

Điều 46. Xử lý vi phạm

1. Tập thể, viên chức, người lao động và người học của ĐHTN vi phạm các quy định của pháp luật và Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của ĐHTN; chịu trách nhiệm đền bù các thiệt hại đã gây ra.

2. Giám đốc ĐHTN quyết định và thi hành kỷ luật viên chức, người lao động và người học của ĐHTN theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của ĐHTN.

3. Hiệu trưởng trường đại học thành viên, người đứng đầu các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN quyết định và thi hành kỷ luật viên chức, người lao động và người học của đơn vị theo phân cấp quản lý và quy định của pháp luật hiện hành.

Chương XI**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 47. Tổ chức thực hiện**

1. Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN; hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học thành viên, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng KTKT và người đứng đầu đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN, viên chức, người lao động, người học và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Các quy chế, quy định và các văn bản khác do Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN, các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN ban hành phải phù hợp với các quy định của pháp luật và của Quy chế này.

Điều 48. Quy định về sửa đổi, bổ sung

1. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, khi Nhà nước thay đổi quy định tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập mà Quy chế này chưa kịp sửa đổi thì áp dụng theo quy định mới của Nhà nước, hoặc nếu có nội dung chưa phù hợp với thực tiễn, cần phải sửa đổi, bổ sung thì Hội đồng ĐHTN xem xét, quyết định.

