

Số: 2933 /QĐ-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học tự nhiên,
Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Nhà giáo ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 125/2026/NĐ-CP ngày 06/4/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 159/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định về giảng viên đồng cơ hữu trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm viên chức;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 299/2026/NĐ-CP ngày 28/7/2026 của Chính phủ quy định tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 58/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Thanh tra – Pháp chế và Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, các cá nhân, tổ chức khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy Trường (để báo cáo);
- ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Lưu: VT, TTPC, TCHC.



QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Khoa học tự nhiên,

Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 2933/QĐ-KHTN ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức và quản trị Trường Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh; cơ cấu tổ chức; nguyên tắc quản trị và điều hành; phân cấp, phân quyền và ủy quyền; tổ chức thực hiện các hoạt động của Trường; quản trị và bảo đảm nguồn lực; chế độ làm việc; kiểm tra, giám sát, đánh giá và trách nhiệm giải trình; tổ chức thực hiện và các nội dung khác có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc, đơn vị trực thuộc trong cơ cấu tổ chức của Trường; viên chức, người lao động, người học của Trường.
2. Các cá nhân, tổ chức khác có trách nhiệm tuân thủ các quy định của Quy chế này và các quy định nội bộ khác của Trường trong phạm vi nội dung hợp tác, liên kết hoặc tham gia hoạt động theo thỏa thuận giữa các bên và quy định của pháp luật.

Điều 3. Địa vị pháp lý của Trường Đại học Khoa học tự nhiên

1. Trường Đại học Khoa học tự nhiên là cơ sở giáo dục đại học công lập, đơn vị thành viên của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; thực hiện quyền tự chủ theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và Quy chế này.

2. Tên tiếng Việt: Trường Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Trường ĐH KHTN).

3. Tên tiếng Anh: Viet Nam National University Ho Chi Minh City - University of Science.

4. Trụ sở chính: số 227 đường Nguyễn Văn Cừ, phường Chợ Quán, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

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

1. **Quản trị:** Là quá trình hoạch định, tổ chức, phân cấp, phân quyền, điều phối, kiểm soát, giám sát và cải tiến nhằm sử dụng hiệu quả các nguồn lực để thực hiện sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu và chiến lược phát triển của Trường.

2. **Điều hành:** Là việc tổ chức thực hiện các quyết định thuộc thẩm quyền nhằm bảo đảm hoạt động của Trường thông suốt, hiệu lực và hiệu quả.

3. **Đơn vị thuộc:** Là đơn vị trong cơ cấu tổ chức của Trường, không có tư cách pháp nhân độc lập, thực hiện chức năng tham mưu, quản lý hoặc chuyên môn theo quy định của Trường.

4. **Đơn vị trực thuộc:** Là đơn vị có tư cách pháp nhân, do Trường thành lập theo quy định của pháp luật và quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh để thực hiện một hoặc một số chức năng chuyên môn, dịch vụ hoặc nhiệm vụ khác; địa vị pháp lý, cơ chế tổ chức và hoạt động được xác định theo quyết định thành lập và quy định của pháp luật.

5. **Đơn vị học thuật:** Là các đơn vị chuyên môn thực hiện chức năng chuyên môn về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển các ngành hoặc chuyên ngành học thuật.

6. **Chủ trì:** Là việc chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức, điều phối, đôn đốc, tổng hợp và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện một nhiệm vụ.

7. **Phối hợp:** Là việc tham gia thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ hoặc theo phân công của cơ quan, đơn vị hoặc người có thẩm quyền nhằm bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ chung.

8. **Trách nhiệm giải trình:** Là trách nhiệm cung cấp thông tin, giải thích và chịu trách nhiệm về quyết định, quá trình tổ chức thực hiện và kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi được giao.

9. **Phân quyền:** Là việc xác định và giao thẩm quyền quyết định, trách nhiệm và quyền hạn một cách ổn định cho cơ quan, đơn vị hoặc chức danh quản lý trong cơ cấu tổ chức của Trường theo quy định của pháp luật, Quy chế này và các văn bản quản trị nội bộ.

10. **Phân cấp:** Là việc Trường giao cho đơn vị hoặc cá nhân thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên, gắn với trách nhiệm tổ chức thực hiện, chịu trách nhiệm về kết quả và chịu sự kiểm tra, giám sát của cấp giao phân cấp theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

11. **Ủy quyền:** Là việc người có thẩm quyền giao bằng văn bản cho cá nhân hoặc đơn vị khác thay mình thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được pháp luật và quy định của Trường cho phép; việc ủy quyền không làm thay đổi trách nhiệm của người ủy quyền đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được ủy quyền.

12. **Người đứng đầu:** Là cá nhân được giao quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm cao nhất đối với hoạt động của Trường hoặc đơn vị thuộc, trực thuộc Trường theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

13. **Cấp phó của người đứng đầu:** Là cá nhân được bổ nhiệm để giúp việc người đứng đầu trong quản lý, điều hành; được phân công hoặc ủy quyền phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm trước người đứng đầu và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

14. **Văn bản quản lý nội bộ:** Là văn bản do cơ quan, người có thẩm quyền trong Trường ban hành nhằm quy định, hướng dẫn, điều hành hoặc tổ chức thực hiện các hoạt động quản trị, quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ và các hoạt động khác trong phạm vi Trường theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

15. **Quy trình nội bộ:** Là trình tự các bước công việc được chuẩn hóa để tổ chức thực hiện một hoạt động hoặc giải quyết một công việc trong Trường, xác định rõ trách nhiệm, thời hạn, phương thức phối hợp, kết quả đầu ra và cơ chế kiểm soát.

16. **Nguồn lực:** Là tổng hợp các điều kiện cần thiết để Trường và các đơn vị thực hiện chức năng, nhiệm vụ, bao gồm nguồn nhân lực, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, công nghệ, dữ liệu, thông tin và các nguồn lực hợp pháp khác.

17. **Kiểm soát nội bộ:** Là hệ thống các cơ chế, chính sách, quy trình và biện pháp được thiết lập nhằm bảo đảm hoạt động của Trường được thực hiện đúng quy định của pháp luật và

quy định nội bộ; quản lý hiệu quả nguồn lực; phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời rủi ro, sai sót, gian lận; bảo đảm tính minh bạch, hiệu quả và trách nhiệm giải trình.

18. Quản trị rủi ro: Là quá trình nhận diện, đánh giá, theo dõi và thực hiện các biện pháp kiểm soát nhằm phòng ngừa, giảm thiểu hoặc xử lý các rủi ro có thể ảnh hưởng đến việc thực hiện mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ và sự phát triển bền vững của Trường.

19. Chuyển đổi số: Là quá trình ứng dụng đồng bộ công nghệ số, dữ liệu số và các nền tảng số nhằm đổi mới phương thức quản trị, quản lý, đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và cung cấp dịch vụ của Trường, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động, chất lượng quản trị và trải nghiệm của người học, người lao động và các bên liên quan.

Điều 5. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

1. Trường được tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và Quy chế này.

2. Việc tổ chức và hoạt động của Trường bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

- a) Tuân thủ pháp luật;
- b) Thực hiện quyền tự chủ gắn với trách nhiệm giải trình;
- c) Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và trách nhiệm;
- d) Bảo đảm thống nhất trong quản trị và chủ động trong điều hành;
- đ) Công khai, minh bạch, hiệu lực và hiệu quả;
- e) Phối hợp, chia sẻ thông tin và sử dụng hiệu quả nguồn lực;
- g) Mỗi nhiệm vụ xác định một đơn vị chủ trì; các đơn vị khác thực hiện trách nhiệm phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ được giao;
- h) Xây dựng môi trường làm việc, học tập và nghiên cứu an toàn, tôn trọng, bình đẳng, hòa nhập; khuyến khích hợp tác, phản biện và sáng tạo;
- i) Tôn trọng tự do học thuật, tự chủ chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo, gắn với tuân thủ pháp luật, chuẩn chất lượng, liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu và trách nhiệm giải trình.

3. Hoạt động của Trường được tổ chức theo hướng liên thông, chuyển đổi số và cải tiến liên tục nhằm nâng cao chất lượng quản trị và hiệu quả hoạt động.

Điều 6. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình

1. Trường thực hiện quyền tự chủ theo quy định của pháp luật và quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.
2. Việc thực hiện quyền tự chủ phải gắn với trách nhiệm giải trình, công khai, minh bạch và chịu sự kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.
3. Quyền tự chủ được thực hiện trong các lĩnh vực tổ chức bộ máy, nhân sự, học thuật, tài chính, tài sản và các lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật.
4. Việc thực hiện quyền tự chủ trong các lĩnh vực chuyên môn, học thuật, tổ chức và nhân sự không phụ thuộc vào mức độ tự chủ tài chính, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
5. Hiệu trưởng tổ chức thực hiện quyền tự chủ; bảo đảm việc kiểm soát, đánh giá và thực hiện trách nhiệm giải trình trong toàn Trường.

Chương II TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 7. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam

Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường Đại học Khoa học tự nhiên được thành lập, hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, theo quy định của pháp luật; thực hiện vai trò lãnh đạo trực tiếp, toàn diện đối với Trường Đại học Khoa học tự nhiên.

Điều 8. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của Trường được xây dựng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, chiến lược phát triển, mức độ tự chủ và quy mô hoạt động của Trường; bảo đảm tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, tránh chồng chéo chức năng, nhiệm vụ và đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững.
2. Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm:
 - a) Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
 - b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các hội đồng tư vấn khác theo quy định của pháp luật;
 - c) Các đơn vị thuộc Trường gồm: Khoa, Phòng chức năng, Thư viện, Trung tâm không có tư cách pháp nhân, Phòng thí nghiệm cấp Trường;

d) Các đơn vị trực thuộc Trường gồm: Các viện nghiên cứu, trung tâm, đơn vị dịch vụ và các đơn vị trực thuộc khác có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật và quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

đ) Các đơn vị khác được thành lập theo quy định của pháp luật.

3. Việc thành lập, tổ chức lại, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, đổi tên, tạm dừng hoạt động hoặc giải thể đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của Trường được thực hiện theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định. Việc tổ chức lại đơn vị phải được đánh giá tác động; lấy ý kiến các đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu tác động trực tiếp khi phù hợp; đồng thời có phương án chuyển tiếp về nhân sự, nhiệm vụ, người học, chương trình đào tạo, dữ liệu, tài chính, tài sản và quyền, lợi ích hợp pháp có liên quan.

Điều 9. Nguyên tắc tổ chức bộ máy

Bộ máy của Trường được tổ chức theo hướng tinh gọn, chuyên nghiệp, hiệu lực, hiệu quả; tuân thủ nguyên tắc phân cấp, phân quyền, phối hợp chặt chẽ, rõ trách nhiệm và trách nhiệm giải trình.

Điều 10. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật của Trường; chịu trách nhiệm trước Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và trước pháp luật về quản trị và điều hành toàn bộ hoạt động của Trường.

2. Các Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, điều hành một hoặc một số lĩnh vực công tác theo phân công và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

Điều 11. Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các hội đồng tư vấn

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo:

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về chuyên môn học thuật, định hướng đào tạo, bảo đảm chất lượng, nghiên cứu khoa học và công nghệ, phát triển đội ngũ giảng viên, hợp tác quốc tế, liên chính học thuật của Trường;

b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng thành lập, làm việc theo nguyên tắc tập thể, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về nội dung tư vấn;

c) Hội đồng Khoa học và Đào tạo có số lượng thành viên là số lẻ, thành phần gồm đại diện lãnh đạo Trường, giảng viên, nhà khoa học, doanh nghiệp, nhà tuyển dụng, cựu sinh viên, chính quyền địa phương, một số chuyên gia do Hiệu trưởng quyết định;

d) Nhiệm kỳ hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng;

đ) Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

2. Các hội đồng tư vấn khác: Hiệu trưởng quyết định thành lập các hội đồng tư vấn khác (tuyển dụng, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, đạo đức nghiên cứu, xét học bổng, tuyển sinh, tốt nghiệp...) và các Tổ công tác theo yêu cầu quản trị thực tế.

Điều 12. Khoa và đơn vị học thuật

1. Khoa và các đơn vị học thuật là đơn vị chuyên môn thuộc Trường, có chức năng tổ chức và phát triển các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và các hoạt động học thuật trong lĩnh vực chuyên môn được giao; là đầu mối phát triển đội ngũ giảng viên, chương trình đào tạo và các ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường.

2. Khoa và đơn vị học thuật thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu sau đây:

a) Tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo theo phân công của Hiệu trưởng;

b) Tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và hợp tác học thuật;

c) Quản lý người học, đội ngũ giảng viên và các nguồn lực thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Trường;

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

3. Việc thành lập, tổ chức lại, chia, tách, sáp nhập hoặc giải thể khoa và đơn vị học thuật được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và Quy chế này.

4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của từng khoa và đơn vị học thuật được quy định tại quyết định thành lập hoặc quy định do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 13. Phòng chức năng

1. Phòng chức năng là đơn vị tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng trong quản trị, điều hành và tổ chức thực hiện các hoạt động của Trường theo lĩnh vực được phân công.

2. Phòng chức năng có các nhiệm vụ chủ yếu sau đây:

- a) Tham mưu xây dựng chiến lược, kế hoạch, cơ chế, chính sách và văn bản quản trị thuộc lĩnh vực phụ trách;
- b) Tổ chức thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của Trường thuộc phạm vi quản lý;
- c) Phối hợp với các đơn vị trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ chung của Trường;
- d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

3. Việc thành lập, tổ chức lại, chia, tách, sáp nhập hoặc giải thể phòng chức năng được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và Quy chế này.

4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của từng phòng chức năng được quy định tại quyết định thành lập hoặc quy định do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 14. Thư viện

1. Thư viện là đơn vị thuộc Trường, có chức năng xây dựng, quản lý, phát triển và tổ chức khai thác tài nguyên thông tin, học liệu, cơ sở dữ liệu và thư viện số; cung cấp sản phẩm, dịch vụ thông tin - thư viện phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và quản trị Trường.

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thư viện do Hiệu trưởng quy định.

Điều 15. Viện, trung tâm và đơn vị trực thuộc

1. Viện, trung tâm và các đơn vị trực thuộc là đơn vị chuyên môn hoặc đơn vị dịch vụ được thành lập để thực hiện một hoặc một số chức năng về đào tạo, khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển giao tri thức và công nghệ, cung cấp dịch vụ, hợp tác trong nước và quốc tế hoặc các nhiệm vụ khác theo chiến lược phát triển của Trường.

2. Viện, trung tâm và đơn vị trực thuộc thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu sau đây:

- a) Tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn theo chức năng được giao;
- b) Thực hiện các chương trình, dự án, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đào tạo hoặc dịch vụ;

- c) Quản lý nhân lực, tài chính, tài sản và các nguồn lực được giao theo quy định;
- d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

3. Việc thành lập, tổ chức lại, chia, tách, sáp nhập hoặc giải thể viện, trung tâm và đơn vị trực thuộc được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và Quy chế này.

4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, mức độ tự chủ và mối quan hệ công tác của từng đơn vị được quy định tại quyết định thành lập hoặc quy định do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 16. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị

1. Người đứng đầu đơn vị là người chịu trách nhiệm tổ chức, quản trị và điều hành toàn diện hoạt động của đơn vị; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Người đứng đầu đơn vị có các trách nhiệm chủ yếu sau đây:

a) Tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch công tác của đơn vị theo quy định của pháp luật, Quy chế này và các quy định của Trường;

b) Quản lý, phân công nhiệm vụ công khai, hợp lý, công bằng; kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ; tạo điều kiện phát triển nghề nghiệp; tiếp nhận, xử lý hoặc chuyển xử lý phản hồi của viên chức, người lao động thuộc đơn vị theo thẩm quyền;

c) Quản lý, sử dụng hiệu quả nhân lực, tài chính, tài sản và các nguồn lực khác được giao;

d) Bảo đảm việc tuân thủ pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và của Trường; thực hiện công tác kiểm soát nội bộ, phòng ngừa rủi ro và cải tiến chất lượng hoạt động của đơn vị;

đ) Thực hiện chế độ báo cáo, trách nhiệm giải trình và các nhiệm vụ khác theo quy định.

3. Người đứng đầu đơn vị thực hiện quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền được giao; được phân cấp, phân quyền hoặc ủy quyền theo quy định của pháp luật, Quy chế này và các quy định của Trường; đồng thời chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền hạn đó.

4. Cấp phó của người đứng đầu đơn vị giúp người đứng đầu chỉ đạo, quản lý, điều hành một hoặc một số lĩnh vực công tác theo sự phân công; chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

5. Khi người đứng đầu đơn vị vắng mặt, một cấp phó được giao phụ trách hoặc được ủy quyền điều hành hoạt động của đơn vị theo quy định của Trường. Việc giao phụ trách hoặc ủy quyền không làm thay đổi trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị đối với hoạt động của đơn vị.

6. Tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, điều động, từ chức, thôi giữ chức vụ và các chế độ, chính sách đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và quy định của Trường.

Điều 17. Các tổ chức chính trị - xã hội và tổ chức xã hội

1. Công đoàn Trường, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, Hội Cựu chiến binh (nếu có) và các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội khác trong Trường được thành lập, tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, Điều lệ của tổ chức và Quy chế của Trường.

2. Các tổ chức quy định tại Khoản 1 Điều này có trách nhiệm:

- a) Đại diện, chăm lo và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức, người lao động và người học;
- b) Tham gia góp ý, giám sát, phản biện xã hội đối với việc xây dựng và thực hiện các chủ trương, chính sách, Quy chế tổ chức và hoạt động, cùng các quy định nội bộ của Trường;
- c) Phối hợp với Nhà trường trong việc tuyên truyền, giáo dục tư tưởng, đạo đức, lối sống, văn hóa học đường và tổ chức các phong trào thi đua.

3. Nhà trường có trách nhiệm:

- a) Tạo điều kiện thuận lợi về cơ sở vật chất, phương tiện, kinh phí và thời gian hoạt động cho các tổ chức theo quy định của pháp luật và quy định của Trường;
- b) Bảo đảm để đại diện các tổ chức tham gia các hội đồng, ban tư vấn và các cơ chế tham vấn khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

4. Mọi quan hệ công tác giữa Hiệu trưởng với Ban Chấp hành các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội được thực hiện theo Quy chế phối hợp công tác do Hiệu trưởng và Ban Chấp hành tổ chức đó thống nhất ban hành.

Chương III

QUẢN TRỊ VÀ ĐIỀU HÀNH

Điều 18. Nguyên tắc quản trị và điều hành

1. Hoạt động quản trị và điều hành của Trường được thực hiện trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và Quy chế này; bảo đảm dân chủ, thống nhất, công khai, minh bạch, hiệu lực, hiệu quả và trách nhiệm giải trình.
2. Hoạt động quản trị và điều hành phải bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy, trách nhiệm điều hành của Hiệu trưởng và trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.
3. Hoạt động quản trị và điều hành được thực hiện theo mục tiêu, chiến lược phát triển của Trường; bảo đảm gắn kết giữa đào tạo, khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo, hợp tác phát triển và phục vụ cộng đồng.
4. Hoạt động quản trị và điều hành phải bảo đảm kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro, sử dụng hiệu quả nguồn lực, đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số và cải tiến chất lượng.

Điều 19. Thẩm quyền trong quản trị và điều hành

1. Thẩm quyền trong quản trị và điều hành được xác định theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Quy chế này và các văn bản quản trị nội bộ của Trường.
2. Việc giao và thực hiện thẩm quyền phải bảo đảm:
 - a) Đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng tổ chức, cá nhân;
 - b) Mỗi nhiệm vụ có một đơn vị hoặc cá nhân chủ trì chịu trách nhiệm chính; trường hợp có nhiều đơn vị tham gia phải xác định rõ đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp;
 - c) Không chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót nhiệm vụ; không đùn đẩy hoặc né tránh trách nhiệm;
 - d) Bảo đảm kiểm tra, giám sát và trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện.
3. Tổ chức, cá nhân chỉ được quyết định hoặc thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi thẩm quyền được giao hoặc được phân cấp, phân quyền, ủy quyền theo quy định của pháp luật và quy định của Trường; không được chuyển giao hoặc thực hiện vượt thẩm quyền, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Trường hợp phát sinh nội dung chưa được quy định, có chồng chéo hoặc chưa xác định rõ thẩm quyền, Hiệu trưởng xem xét, quyết định trong phạm vi thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Phân cấp, phân quyền và ủy quyền

1. Trường thực hiện phân cấp, phân quyền và ủy quyền trong quản trị, điều hành nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động; phát huy tính chủ động, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân; đồng thời bảo đảm sự quản lý thống nhất, kiểm soát quyền lực và trách nhiệm giải trình.

2. Việc phân cấp, phân quyền và ủy quyền phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Quy chế này và các quy định của Trường;

b) Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bên giao và năng lực, điều kiện thực hiện của bên được giao;

c) Xác định rõ nội dung công việc, phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm, quyền hạn, nguồn lực, cơ chế phối hợp, kiểm tra, giám sát và trách nhiệm giải trình;

d) Không làm thay đổi trách nhiệm của chủ thể giao quyền đối với việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

đ) Bảo đảm công khai, minh bạch, tránh chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót nhiệm vụ.

3. Việc phân cấp hoặc phân quyền được thực hiện thông qua Quy chế này hoặc văn bản quản trị nội bộ của Trường do cấp có thẩm quyền ban hành; xác định rõ:

a) Nội dung, phạm vi và đối tượng được giao;

b) Quyền hạn và trách nhiệm của chủ thể được giao;

c) Điều kiện bảo đảm thực hiện;

d) Cơ chế kiểm tra, giám sát, đánh giá và xử lý trách nhiệm.

4. Việc ủy quyền chỉ được thực hiện đối với nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của người ủy quyền và phải được lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền phải xác định rõ:

a) Căn cứ pháp lý của việc ủy quyền;

- b) Nội dung và phạm vi công việc được ủy quyền;
- c) Quyền hạn của người được ủy quyền;
- d) Thời hạn ủy quyền;
- đ) Trách nhiệm của người ủy quyền và người được ủy quyền;
- e) Điều kiện sửa đổi, chấm dứt hoặc thu hồi việc ủy quyền (nếu có).

5. Chủ thể được phân cấp, phân quyền hoặc ủy quyền có trách nhiệm thực hiện đúng phạm vi thẩm quyền được giao; chịu trách nhiệm trước người giao quyền, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về quyết định và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; không được tiếp tục phân cấp, phân quyền hoặc ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác nếu không được pháp luật hoặc người giao quyền cho phép.

6. Chủ thể được giao nhiệm vụ có quyền báo cáo, đề xuất điều chỉnh phạm vi, tiến độ hoặc nguồn lực khi điều kiện bảo đảm thực hiện chưa đáp ứng; người giao nhiệm vụ có trách nhiệm xem xét, quyết định và thông báo kết quả.

7. Người giao quyền có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ đã giao; kịp thời sửa đổi, bổ sung, thu hồi hoặc chấm dứt việc phân cấp, phân quyền hoặc ủy quyền khi có căn cứ theo quy định của pháp luật hoặc yêu cầu quản trị của Trường.

Điều 21. Phối hợp trong quản trị và điều hành

Đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm tổ chức, tổng hợp và thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; đơn vị phối hợp có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, cung cấp thông tin và chịu trách nhiệm về phần việc, thông tin và kết quả thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình. Trường hợp có ý kiến khác nhau, đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu và báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 22. Trách nhiệm giải trình

Người đứng đầu và cá nhân được giao nhiệm vụ có trách nhiệm giải trình trung thực, đầy đủ, kịp thời về căn cứ, tiêu chí, quyết định, quá trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định hoặc khi có yêu cầu; bảo đảm quyền được biết của đối tượng chịu tác động trực tiếp, trừ thông tin không được cung cấp theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Công khai, minh bạch

Trường thực hiện công khai, minh bạch các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ,



tài chính, tài sản, nhân sự và các nội dung khác phải công khai theo quy định của pháp luật, của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và của Trường.

Điều 24. Xây dựng và quản lý hệ thống văn bản quản lý nội bộ

1. Hệ thống văn bản quản lý nội bộ của Trường được xây dựng và quản lý thống nhất nhằm cụ thể hóa quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và Quy chế này; bảo đảm đầy đủ cơ sở pháp lý cho tổ chức, quản trị và điều hành các hoạt động của Trường.

2. Văn bản quản lý nội bộ phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Được ban hành đúng thẩm quyền, đúng hình thức và trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Trường;

b) Phù hợp với Hiến pháp, pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và Quy chế này; không trái, không chồng chéo hoặc mâu thuẫn với văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn;

c) Bảo đảm tính cần thiết, tính hợp lý, tính thống nhất, tính khả thi và tính ổn định; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và yêu cầu quản trị của Trường;

d) Được rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế kịp thời khi có thay đổi của pháp luật hoặc yêu cầu quản trị.

3. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản quản lý nội bộ phải được thực hiện theo quy trình do Hiệu trưởng ban hành; bảo đảm tối thiểu các nội dung sau:

a) Xác định sự cần thiết và căn cứ pháp lý;

b) Soạn thảo dự thảo văn bản;

c) Lấy ý kiến các đơn vị, cá nhân có liên quan và nhóm chịu tác động trực tiếp; tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý theo quy định;

d) Thẩm định về căn cứ pháp lý, thẩm quyền, thể thức, kỹ thuật trình bày và tính thống nhất của dự thảo;

đ) Hoàn thiện, trình người có thẩm quyền xem xét, ban hành;

e) Công bố, tổ chức thực hiện, theo dõi thi hành và rà soát sau ban hành.

4. Trách nhiệm trong xây dựng và quản lý văn bản quản lý nội bộ được thực hiện như

sau:

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm về sự cần thiết, căn cứ xây dựng, nội dung, chất lượng, tiến độ và việc tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đối với dự thảo văn bản;

b) Đơn vị phụ trách công tác pháp chế có trách nhiệm thẩm định hoặc cho ý kiến về căn cứ pháp lý, thẩm quyền ban hành, sự phù hợp với hệ thống pháp luật, tính thống nhất của hệ thống văn bản quản trị nội bộ và thể thức, kỹ thuật trình bày trước khi trình người có thẩm quyền ban hành;

c) Các đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm nghiên cứu, góp ý đúng thời hạn. Trường hợp không có ý kiến trong thời hạn được yêu cầu thì được xác định là không có ý kiến góp ý, không mặc nhiên được xem là thống nhất, trừ trường hợp pháp luật hoặc quy định của Trường có quy định khác;

d) Người có thẩm quyền ban hành chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, tính cần thiết và tính khả thi của văn bản thuộc thẩm quyền ban hành.

5. Hiệu trưởng tổ chức quản lý thống nhất hệ thống văn bản quản lý nội bộ; chỉ đạo việc rà soát, hệ thống hóa, cập nhật, công bố, lưu trữ và số hóa văn bản; bảo đảm hệ thống văn bản được áp dụng thống nhất, dễ tra cứu và phục vụ hiệu quả công tác quản trị, điều hành của Trường.

Điều 25. Rà soát, đánh giá và hoàn thiện hoạt động quản trị của Trường

1. Trường định kỳ hoặc khi cần thiết tổ chức rà soát, đánh giá hoạt động quản trị nhằm bảo đảm sự phù hợp với quy định của pháp luật, chiến lược phát triển, yêu cầu tự chủ đại học và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản trị, điều hành.

2. Nội dung rà soát, đánh giá bao gồm:

- a) Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của các đơn vị;
- b) Hệ thống quy chế, quy định, quy trình quản lý và các văn bản quản trị nội bộ;
- c) Việc phân cấp, phân quyền, ủy quyền, phối hợp và trách nhiệm giải trình trong quản trị, điều hành;
- d) Hiệu quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ; kết quả kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, giám sát và đánh giá nội bộ;
- đ) Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, cải cách hành chính và kiểm soát nội bộ trong quản trị.

3. Căn cứ kết quả rà soát, Hiệu trưởng quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các quy chế, quy định, quy trình và các biện pháp quản trị nhằm bảo đảm tính hợp pháp, thống nhất, đồng bộ và phù hợp với yêu cầu phát triển của Trường.

Chương IV

THỰC HIỆN CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 26. Đào tạo

1. Mục tiêu: đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao theo định hướng đại học nghiên cứu, có năng lực nghiên cứu, thực hành, kỹ năng nghề nghiệp và khả năng ứng dụng kiến thức để giải quyết các vấn đề phức tạp; lấy người học làm trung tâm, gắn kết với khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và phục vụ cộng đồng, phù hợp sứ mạng, tầm nhìn và giá trị cốt lõi của Trường.

2. Yêu cầu cần đạt: hoạt động tuyển sinh, xây dựng và cập nhật chương trình đào tạo, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá, công nhận kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp, quản lý và cấp văn bằng, chứng chỉ được thực hiện đúng thẩm quyền, công khai, minh bạch; chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, tiêu chuẩn đánh giá chất lượng, nhu cầu xã hội và được cải tiến liên tục; bảo đảm quyền của người học và liêm chính học thuật.

3. Đơn vị phụ trách công tác đào tạo chủ trì tổ chức, quản lý thống nhất hoạt động đào tạo của Trường; các khoa, đơn vị học thuật chịu trách nhiệm chuyên môn, xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo được giao; các phòng chức năng và đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện.

4. Việc phê duyệt, đình chỉ, chấm dứt thực hiện chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy chế đào tạo ĐHQG-HCM và quy chế đào tạo của Trường.

Điều 27. Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Mục tiêu: phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là chức năng cốt lõi của Trường, gắn với nâng cao chất lượng đào tạo và phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

2. Yêu cầu cần đạt: nâng cao chất lượng, số lượng và tác động của các công bố khoa học, đồng thời bảo đảm liêm chính nghiên cứu; đa dạng hóa sản phẩm khoa học và công nghệ, phát triển tài sản trí tuệ và đẩy mạnh chuyển giao công nghệ; xây dựng, phát triển các nhóm nghiên cứu, phòng thí nghiệm và trung tâm nghiên cứu phù hợp với lộ trình phát triển đại học nghiên cứu của Trường.

3. Đơn vị phụ trách công tác khoa học công nghệ chủ trì tổ chức, quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Trường; các khoa, viện, trung tâm nghiên cứu chủ trì triển khai nhiệm vụ khoa học công nghệ được giao; các đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện.

4. Hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Điều 28. Hợp tác và phát triển

1. Mục tiêu: phát triển quan hệ hợp tác trong nước và quốc tế nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo, phục vụ cộng đồng và đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

2. Yêu cầu cần đạt: mở rộng mạng lưới đối tác chiến lược, chương trình hợp tác đào tạo, nghiên cứu, trao đổi giảng viên và người học; huy động nguồn lực hợp tác phục vụ phát triển Trường, bảo đảm bình đẳng, minh bạch, hiệu quả và uy tín của Trường.

3. Đơn vị phụ trách công tác hợp tác quốc tế và phát triển chủ trì xây dựng chiến lược, tổ chức và quản lý hoạt động hợp tác của Trường; các khoa, viện, trung tâm và đơn vị có liên quan phối hợp triển khai theo lĩnh vực chuyên môn.

4. Hoạt động hợp tác và phát triển được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Điều 29. Công tác người học và hỗ trợ người học

1. Mục tiêu: bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học; nâng cao hiệu quả quản lý và hỗ trợ người học; xây dựng môi trường học tập, nghiên cứu và rèn luyện an toàn, lành mạnh, dân chủ, bình đẳng và hòa nhập; tạo điều kiện để người học phát triển toàn diện, chủ động trong học tập, nghiên cứu, đổi mới sáng tạo và tham gia các hoạt động của Trường. Trường thực hiện các biện pháp phòng ngừa, tiếp nhận và xử lý hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, bắt nạt, bạo lực; bảo đảm điều kiện tiếp cận và hỗ trợ phù hợp đối với người học khuyết tật theo quy định.

2. Yêu cầu cần đạt: công tác quản lý và hỗ trợ người học được thực hiện công khai, minh bạch, kịp thời, công bằng, thuận tiện và đúng đối tượng; quyền, nghĩa vụ, chế độ và chính sách đối với người học được bảo đảm đầy đủ theo quy định; ý kiến, kiến nghị, phản ánh của người học được tiếp nhận, xử lý hoặc chuyển cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết kịp thời; chất lượng và hiệu quả công tác người học được định kỳ đánh giá, cải tiến. Việc tiếp nhận, theo dõi,

xử lý và phản hồi yêu cầu của người học phải xác định rõ đầu mối và được thực hiện theo thời hạn quy định.

3. Trường tổ chức quản lý người học; cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin có liên quan đến việc học tập, rèn luyện và quyền lợi của người học; tổ chức đối thoại, tiếp nhận phản hồi; thực hiện chế độ, chính sách, đánh giá rèn luyện, khen thưởng và kỷ luật người học theo quy định.

4. Trường tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các hoạt động, dịch vụ hỗ trợ người học về học tập, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, học bổng, tiếp cận tín dụng giáo dục, ký túc xá, chăm sóc sức khỏe thể chất và tinh thần, tư vấn tâm lý, phát triển kỹ năng, việc làm, khởi nghiệp, hợp tác quốc tế, hoạt động ngoại khóa và phục vụ cộng đồng phù hợp với nhu cầu của người học và điều kiện của Trường.

5. Đơn vị được giao phụ trách công tác người học chủ trì tổ chức, quản lý và điều phối công tác người học và hỗ trợ người học; các khoa, đơn vị học thuật, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

6. Quyền, nghĩa vụ, chế độ, chính sách, công tác quản lý và hỗ trợ người học được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và quy định của Trường.

Điều 30. Bảo đảm chất lượng và trách nhiệm xã hội

1. Mục tiêu: xây dựng văn hóa chất lượng, duy trì hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong, cải tiến liên tục và thực hiện trách nhiệm giải trình, trách nhiệm xã hội phù hợp với sứ mạng của Trường.

2. Yêu cầu cần đạt: hoạt động quản trị, đào tạo, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, phục vụ cộng đồng và các hoạt động khác được thiết lập mục tiêu, tiêu chí, dữ liệu theo dõi và chu trình đánh giá, cải tiến; thực hiện tự đánh giá, đánh giá ngoài, kiểm định, công khai và báo cáo theo quy định; kết quả đánh giá phải được sử dụng để cải tiến chất lượng.

3. Đơn vị được giao chức năng bảo đảm chất lượng là đầu mối chủ trì xây dựng, hướng dẫn, giám sát và tổng hợp việc vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong. Người đứng đầu các đơn vị chịu trách nhiệm về chất lượng trong phạm vi quản lý; các đơn vị, tổ chức và cá nhân trong Trường có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ, chính xác, trung thực, đúng thời

hạn các thông tin, dữ liệu phục vụ công tác bảo đảm chất lượng và chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu.

4. Trách nhiệm xã hội được thực hiện thông qua bảo đảm chất lượng, công khai và trách nhiệm giải trình; đào tạo, nghiên cứu, đổi mới sáng tạo, chuyển giao tri thức, phục vụ cộng đồng, bảo vệ môi trường và phát triển bền vững phù hợp với chức năng, nguồn lực của Trường.

5. Hoạt động bảo đảm chất lượng và trách nhiệm xã hội được thực hiện theo các quy định cụ thể của pháp luật, của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và của Trường về bảo đảm chất lượng, kiểm định, công khai, quản lý dữ liệu và đánh giá kết quả. Việc sử dụng kết quả để đánh giá đơn vị, người đứng đầu chỉ thực hiện theo tiêu chí, dữ liệu và quy trình đã được ban hành.

Điều 31. Truyền thông

1. Mục tiêu: cung cấp thông tin, tăng cường kết nối với các bên liên quan; hỗ trợ thực hiện chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm giải trình; xây dựng, quảng bá hình ảnh, uy tín và thương hiệu của Trường.

2. Yêu cầu cần đạt: hoạt động truyền thông được thực hiện chủ động, kịp thời, chính xác, khách quan, thống nhất, đúng thẩm quyền và phù hợp với từng đối tượng, kênh truyền thông; bảo đảm công khai, minh bạch, an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, quyền sở hữu trí tuệ và quyền, lợi ích hợp pháp của Trường, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Đơn vị được giao nhiệm vụ truyền thông chủ trì xây dựng chiến lược, kế hoạch truyền thông của Trường; các đơn vị thuộc, đơn vị trực thuộc phối hợp cung cấp thông tin và thực hiện truyền thông trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Việc phát ngôn, cung cấp và công khai thông tin; quản lý các kênh truyền thông; sử dụng hệ thống nhận diện thương hiệu; định chính thông tin và xử lý tình huống, khủng hoảng truyền thông được thực hiện theo quy định của Trường.

Chương V

QUẢN TRỊ VÀ BẢO ĐẢM NGUỒN LỰC

Điều 32. Nguyên tắc quản trị nguồn lực

1. Trường quản trị và phát triển các nguồn lực nhằm thực hiện sứ mạng, mục tiêu và chiến lược phát triển.

2. Nguồn lực của Trường bao gồm nguồn nhân lực, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, dữ liệu, tài sản trí tuệ và các nguồn lực hợp pháp khác.

3. Việc quản trị nguồn lực phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

- a) Tuân thủ quy định của pháp luật;
- b) Công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình;
- c) Hiệu quả, tiết kiệm và phát triển bền vững;
- d) Phân bổ gắn với chiến lược phát triển và kết quả hoạt động;
- đ) Gắn quyền hạn với trách nhiệm trong quản lý, sử dụng nguồn lực;
- e) Ứng dụng chuyển đổi số trong quản trị, phân bổ, khai thác và sử dụng các nguồn lực của Trường.

4. Hiệu trưởng tổ chức quản trị thống nhất các nguồn lực của Trường theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Điều 33. Quản trị nguồn nhân lực

1. Trường xây dựng và phát triển đội ngũ viên chức, người lao động đáp ứng yêu cầu phát triển và thực hiện sứ mạng của Trường.

2. Quản trị nguồn nhân lực được thực hiện theo vị trí việc làm, năng lực, kết quả thực hiện nhiệm vụ và yêu cầu phát triển của Trường.

3. Khối lượng công việc được xác định phù hợp với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp và nhiệm vụ được giao; ghi nhận hợp lý các đóng góp về giảng dạy, nghiên cứu, phục vụ cộng đồng, quản trị và nhiệm vụ khác; được rà soát, điều chỉnh khi cần thiết.

4. Việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, bổ nhiệm, miễn nhiệm và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và quy định về phân cấp, phân quyền của Trường.

5. Việc tuyển dụng, bổ nhiệm, đánh giá và phát triển nhân sự phải căn cứ yêu cầu vị trí việc làm, năng lực và kết quả thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm công khai tiêu chí, công bằng, minh bạch và kiểm soát xung đột lợi ích.

6. Trường xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, an toàn, tôn trọng, bình đẳng, không phân biệt đối xử; bảo đảm điều kiện phát triển nghề nghiệp, chăm sóc sức khỏe nghề nghiệp, tiếp nhận phản hồi, hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ, thu hút và giữ chân nguồn nhân lực chất lượng cao.

7. Việc xác định vị trí việc làm, chức danh giảng viên và các chức danh nghề nghiệp khác của Trường được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và Đề án vị trí việc làm của Trường.

Điều 34. Phát triển đội ngũ

1. Phát triển đội ngũ là nhiệm vụ chiến lược nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và năng lực quản trị của Trường.

2. Trường xây dựng chính sách phát triển đội ngũ theo các định hướng sau:

a) Thu hút, trọng dụng và giữ chân nhân tài;

b) Phát triển đội ngũ giảng viên, nhà khoa học đáp ứng chuẩn quốc gia và từng bước đạt chuẩn quốc tế.

c) Phát triển đội ngũ lãnh đạo, quản lý kế cận;

d) Khuyến khích học tập suốt đời và phát triển nghề nghiệp;

đ) Tạo môi trường làm việc tốt, công bằng và hỗ trợ phát triển cho đội ngũ; có chính sách phù hợp để phát huy nhà khoa học đầu ngành, đồng thời ươm tạo giảng viên, nhà khoa học trẻ và nhân sự chuyên môn chất lượng cao.

3. Chính sách phát triển đội ngũ được thực hiện phù hợp với chiến lược phát triển, quy hoạch nhân lực và vị trí việc làm của Trường; các đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Trường.

4. Hiệu trưởng tổ chức thực hiện chính sách phát triển đội ngũ theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Điều 35. Quản trị tài chính

1. Trường quản trị tài chính theo quy định của pháp luật, bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả, gắn với trách nhiệm giải trình và kiểm soát nội bộ.

2. Nguồn tài chính được quản lý, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và phục vụ việc thực hiện sứ mạng, mục tiêu phát triển của Trường và phù hợp với cơ chế tự chủ tài chính theo quy định của pháp luật.

3. Việc lập dự toán, phân bổ, quản lý, sử dụng, quyết toán tài chính; thực hiện các khoản thu, chi được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường, bảo đảm công khai, minh bạch và chịu sự kiểm tra, giám sát, kiểm soát nội bộ.

4. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức quản trị tài chính của Trường; bảo đảm việc quản lý, sử dụng các nguồn lực tài chính đúng quy định, công khai, minh bạch, hiệu quả và phù hợp với cơ chế tự chủ của Trường.

5. Hiệu trưởng quyết định mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu dịch vụ đào tạo theo quy định của pháp luật; tổ chức công khai chi phí đào tạo và các mức thu theo từng trình độ, năm học và toàn khóa học trong thông tin tuyển sinh.

Điều 36. Quản trị cơ sở vật chất và tài sản

1. Cơ sở vật chất và tài sản của Trường được quản lý, sử dụng, khai thác và phát triển theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

2. Việc quản lý, sử dụng tài sản phải bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch và gắn với trách nhiệm của đơn vị, cá nhân được giao quản lý, sử dụng. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ hiện đại, thông minh và nền tảng số trong quản trị cơ sở vật chất.

3. Mọi hành vi vi phạm phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định pháp luật và quy định của Trường.

4. Việc đầu tư, mua sắm, quản lý, khai thác, bảo trì, sửa chữa, điều chuyển và thanh lý tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường; tăng cường ứng dụng trên nền tảng số trong quản lý, khai thác và sử dụng tài sản công hiệu quả, đúng mục đích.

5. Hiệu trưởng tổ chức quản lý thống nhất cơ sở vật chất và tài sản của Trường.

Điều 37. Quản trị dữ liệu và chuyển đổi số

1. Nguyên tắc: Dữ liệu là nguồn lực quan trọng của Trường, được quản trị thống nhất nhằm phục vụ công tác quản trị, điều hành và chuyển đổi số. Việc quản trị, khai thác và sử dụng dữ liệu phải bảo đảm tính chính xác, đầy đủ, an toàn, bảo mật; đúng thẩm quyền, đúng mục đích

và tuân thủ quy định của pháp luật về an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân. Quản trị dữ liệu phải bao quát toàn bộ vòng đời dữ liệu; bảo đảm tối thiểu hóa dữ liệu, phân quyền truy cập theo chức năng và nhu cầu sử dụng, thời hạn lưu trữ và hủy dữ liệu, kiểm soát truy cập, xử lý sự cố và thực hiện quyền của chủ thể dữ liệu theo quy định. Trường bảo đảm điều kiện cần thiết về hạ tầng công nghệ và dữ liệu để triển khai chuyển đổi số, phù hợp với khả năng nguồn lực và lộ trình được phê duyệt.

2. Trách nhiệm: Các đơn vị, người đứng đầu đơn vị, viên chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm quản trị, cập nhật, khai thác và sử dụng dữ liệu thuộc phạm vi quản lý theo đúng chức năng, nhiệm vụ; bảo đảm chất lượng, an toàn và bảo mật dữ liệu theo quy định của Trường và pháp luật.

3. Thẩm quyền: Hiệu trưởng thống nhất quản trị dữ liệu và chỉ đạo triển khai chuyển đổi số trong toàn Trường; quyết định hoặc phân cấp ban hành các quy định, quy trình về quản trị dữ liệu, chuyển đổi số, an toàn thông tin và phân quyền khai thác, sử dụng dữ liệu. Chuyển đổi số phải bảo đảm tính liên thông, dùng chung dữ liệu, hạn chế yêu cầu cung cấp lại dữ liệu đã có; lấy mức độ thuận tiện, khả năng tiếp cận và hiệu quả, thời gian xử lý công việc làm tiêu chí đánh giá.

Điều 38. Quản trị tài sản trí tuệ

1. Trường quản lý, khai thác và phát triển tài sản trí tuệ theo quy định của pháp luật và quy chế quản trị tài sản trí tuệ của Trường.

2. Quyền và lợi ích hợp pháp đối với tài sản trí tuệ được bảo hộ theo quy định của pháp luật.

3. Việc xác lập quyền, quản lý, khai thác, bảo hộ, chuyển giao và phân chia lợi ích từ tài sản trí tuệ được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế quản trị tài sản trí tuệ của Trường.

4. Trường khuyến khích phát triển tài sản trí tuệ gắn với hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển giao công nghệ.

Điều 39. Huy động nguồn lực

1. Trường huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp nhằm phục vụ phát triển theo chiến lược và kế hoạch của Trường với mục tiêu phát triển bền vững.

2. Việc huy động nguồn lực phải bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật; phòng ngừa, kiểm soát xung đột lợi ích và không làm ảnh hưởng đến tính độc lập học thuật, uy tín và lợi ích của Trường.

3. Trường khuyến khích tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài tham gia đầu tư, tài trợ, hợp tác và hỗ trợ phát triển Trường theo chiến lược phát triển đã được phê duyệt.

4. Việc quản lý, sử dụng các nguồn lực huy động được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng mục đích, hiệu quả và chịu sự kiểm tra, giám sát theo quy định.

Điều 40. Quản trị rủi ro và kiểm soát tuân thủ

1. Trường thực hiện quản trị rủi ro và kiểm soát tuân thủ nhằm phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các rủi ro trong hoạt động.

2. Quản trị rủi ro được thực hiện trên cơ sở nhận diện, đánh giá, kiểm soát, giám sát và rà soát định kỳ các rủi ro có thể ảnh hưởng đến việc thực hiện mục tiêu, chiến lược phát triển của Trường.

3. Trường xây dựng hệ thống kiểm soát tuân thủ; xác định trách nhiệm của các đơn vị trong việc quản trị rủi ro, kiểm soát tuân thủ, thực hiện cơ chế giám sát, cảnh báo sớm và báo cáo các rủi ro phát sinh theo quy định của Trường.

4. Trường thiết lập kênh tiếp nhận, phân loại và xử lý thông tin về rủi ro, vi phạm; bảo mật thông tin, bảo vệ người báo cáo và phòng ngừa hành vi trả đũa theo quy định của pháp luật và của Trường.

5. Hiệu trưởng tổ chức thực hiện quản trị rủi ro và kiểm soát tuân thủ trong toàn Trường.

Chương VI

KIỂM SOÁT, GIÁM SÁT VÀ CẢI TIẾN

Điều 41. Nguyên tắc kiểm soát, giám sát và cải tiến

1. Hoạt động kiểm soát, giám sát và cải tiến được các đơn vị, cá nhân có thẩm quyền thực hiện thường xuyên nhằm bảo đảm việc tổ chức và hoạt động của Trường tuân thủ quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và Quy chế này.

2. Hoạt động kiểm soát, giám sát và cải tiến phải bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, bảo mật, đúng thẩm quyền, tránh xung đột lợi ích; tạo điều kiện để đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan cung cấp minh chứng, giải trình và đề nghị xem xét lại theo quy định.

3. Kết quả kiểm soát, giám sát là căn cứ để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm giải trình, xây dựng kế hoạch khắc phục và thực hiện cải tiến.

Điều 42. Kiểm soát nội bộ

1. Trường xây dựng và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý rủi ro và bảo đảm việc thực hiện đúng quy định của pháp luật và quy định của Trường.

2. Kiểm soát nội bộ được thực hiện trên cơ sở phân định rõ trách nhiệm của đơn vị, cá nhân; kết hợp giữa tự kiểm soát và kiểm soát của cấp có thẩm quyền.

3. Đơn vị và cá nhân có trách nhiệm thực hiện kiểm soát nội bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; kịp thời báo cáo, đề xuất biện pháp xử lý khi phát hiện rủi ro, vi phạm hoặc bất cập.

4. Việc tổ chức và hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ được thực hiện theo quy định của Trường.

Điều 43. Thực hiện dân chủ ở cơ sở, thanh tra và kiểm tra

1. Trường thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở, bảo đảm công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình và quyền được biết, được bàn, được tham gia ý kiến, được kiểm tra, giám sát của viên chức, người lao động và người học đối với các hoạt động của Trường.

2. Trường tổ chức hội nghị viên chức, người lao động định kỳ hằng năm; tổ chức đối thoại giữa Hiệu trưởng với viên chức, người lao động và người học theo quy định của pháp luật

về thực hiện dân chủ ở cơ sở; nội dung, hình thức, trình tự thực hiện dân chủ ở cơ sở được quy định cụ thể tại quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường.

3. Trường công bố kênh tiếp nhận thường xuyên; theo dõi, phản hồi và công khai tình hình thực hiện kết luận, cam kết sau hội nghị, đối thoại theo quy định, đồng thời bảo mật thông tin đối với nội dung cần được bảo vệ.

4. Trường tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ nhằm phòng ngừa, phát hiện và xử lý vi phạm; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản trị, điều hành và bảo đảm việc thực hiện đúng quy định của pháp luật, Quy chế này và các quy định của Trường.

5. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động, người học theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở, thanh tra, kiểm tra là căn cứ để hoàn thiện cơ chế quản trị, điều hành và xử lý trách nhiệm theo quy định.

Điều 44. Đánh giá và cải tiến hoạt động

1. Trường thực hiện đánh giá định kỳ hoặc đột xuất đối với đơn vị và cá nhân trong toàn Trường, gắn với chế độ làm việc theo vị trí việc làm, chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Việc đánh giá được thực hiện theo nguyên tắc khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, có minh chứng và đo lường được khi phù hợp; kết hợp tiêu chí định lượng, định tính và đánh giá chuyên môn theo nhóm vị trí.

3. Không sử dụng một chỉ số định lượng, một nguồn phản hồi hoặc một nguồn dữ liệu đơn lẻ làm căn cứ duy nhất để kết luận bất lợi đối với đơn vị hoặc cá nhân; kết quả đánh giá phải được xem xét trên cơ sở tổng hợp minh chứng, bối cảnh và đánh giá chuyên môn.

4. Đánh giá đơn vị và cá nhân được thực hiện theo chu kỳ hằng năm hoặc theo yêu cầu quản trị; kết hợp giữa tự đánh giá, đánh giá của cấp quản lý trực tiếp và đánh giá của các bên có liên quan.

5. Kết quả đánh giá là căn cứ để phát triển đội ngũ, phân bổ nguồn lực, thực hiện thi đua - khen thưởng, xử lý trách nhiệm và hoàn thiện cơ chế, hệ thống quản trị theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

6. Đơn vị, cá nhân được đánh giá có quyền được biết kết quả và minh chứng liên quan; được phản hồi, giải trình trước khi ban hành kết luận bất lợi và được đề nghị xem xét lại kết quả theo thẩm quyền, trình tự do Hiệu trưởng quy định.

7. Hiệu trưởng quy định chi tiết nội dung, quy trình đánh giá đơn vị, cá nhân và bộ chỉ số đánh giá kết quả hoạt động chủ yếu (KPI) của Trường.

8. Bộ chỉ số KPI phải công khai nội dung, phương pháp tính và nguồn dữ liệu; khi ban hành mới hoặc thay đổi lớn phải lấy ý kiến đối tượng chịu tác động, xem xét thử nghiệm hoặc áp dụng giai đoạn chuyển tiếp khi phù hợp.

Điều 45. Đánh giá độc lập

1. Trường thực hiện đánh giá độc lập theo yêu cầu quản trị hoặc khi cần thiết nhằm nâng cao chất lượng quản trị và hiệu quả hoạt động.

2. Việc đánh giá độc lập được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và quy định của Trường.

3. Kết quả đánh giá độc lập được sử dụng làm căn cứ tham khảo trong việc hoàn thiện cơ chế quản trị và nâng cao chất lượng hoạt động.

4. Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức đánh giá độc lập theo yêu cầu quản trị của Trường và quy định của pháp luật.

Điều 46. Rà soát hệ thống quản trị

1. Trường thực hiện rà soát định kỳ hệ thống quản trị nhằm bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ, hiệu lực và hiệu quả.

2. Nội dung rà soát bao gồm cơ cấu tổ chức, cơ chế quản trị, hệ thống văn bản quản trị nội bộ, việc phân cấp, phân quyền, ủy quyền và các nội dung quản trị khác.

3. Kết quả rà soát là căn cứ để sửa đổi, bổ sung Quy chế này và các văn bản quản trị nội bộ của Trường.

4. Hiệu trưởng tổ chức rà soát hệ thống quản trị theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

5. Việc thực hiện các kiến nghị sau rà soát phải được theo dõi, đánh giá và báo cáo nhằm bảo đảm các nội dung được sửa đổi, bổ sung hoặc cải tiến được triển khai hiệu quả.

Chương VII**TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 47. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.
2. Văn bản, hồ sơ, chương trình, hợp đồng, kế hoạch và kỳ đánh giá đã được phê duyệt hoặc đang thực hiện trước ngày Quy chế này có hiệu lực tiếp tục được thực hiện đến hết thời hạn, trừ trường hợp pháp luật hoặc cấp có thẩm quyền có quy định khác. Hiệu trưởng tổ chức rà soát, sửa đổi hoặc thay thế văn bản nội bộ để bảo đảm thống nhất với Quy chế này.

Điều 48. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra và đánh giá việc thực hiện Quy chế này trong toàn Trường.
2. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm:
 - a) Tổ chức phổ biến, quán triệt và thực hiện Quy chế trong phạm vi đơn vị;
 - b) Ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quản trị nội bộ thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, Quy chế này và quy định của Trường;
 - c) Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy chế; kịp thời báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh.
 - d) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc tổ chức thực hiện Quy chế trong phạm vi quản lý; thực hiện trách nhiệm giải trình và khắc phục các tồn tại, hạn chế theo kết luận kiểm tra, giám sát.
3. Viên chức, người lao động và người học có trách nhiệm thực hiện Quy chế này theo chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn hoặc quyền, nghĩa vụ được giao.

Điều 49. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này là quy chế quản trị nội bộ có tính chất nền tảng, làm cơ sở để tổ chức và hoạt động của Trường; xây dựng, ban hành, tổ chức thực hiện, rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định và văn bản quản trị nội bộ khác của Trường. Trường hợp có quy định khác nhau giữa Quy chế này và các quy chế, quy định nội bộ khác thì thực hiện theo quy định của Quy chế này.

2. Trường hợp quy định của pháp luật hoặc quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh khác với Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc quy định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Hiệu trưởng tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quản trị nội bộ để bảo đảm tính thống nhất với Quy chế này và quy định của pháp luật./

