

Hà Nội, ngày 02 tháng 11 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT**  
**Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của**  
**Học viện Chính sách và Phát triển**

**HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN**  
**HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung Luật Giáo dục đại học năm 2018;

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Quyết định số 1099/QĐ-BKHĐT ngày 18 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư phê duyệt chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Quyết định số 1436/QĐ-BKHĐT ngày 28 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công nhận Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Quy chế về nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, cơ chế hoạt động của Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển được ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/NQ-HĐHVCSPT ngày 03 tháng 02 năm 2021 của Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển;

Theo đề nghị của Giám đốc Học viện và ý kiến thống nhất của các thành viên Hội đồng học viện.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển.

**Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện, Người đứng đầu các đơn vị thuộc Học viện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ KH&ĐT (để b/c);
- Đảng ủy HV (để b/c);
- Hội đồng HV;
- Ban Giám đốc HV;
- Các đơn vị thuộc HV;
- Công đoàn, Đoàn Thanh niên HV;
- Lưu: TCHC, VPĐHV.

**TM. HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN**  
**CHỦ TỊCH**



**TS. Giảng Thanh Tùng**

## QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 08/NQ-HĐHVCSPT ngày 02 tháng 11 năm 2021  
của Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển (sau đây gọi tắt là “Quy chế”) quy định vị trí pháp lý, chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc hoạt động; cơ cấu tổ chức và nhân sự, cách thức quản lý các lĩnh vực hoạt động cơ bản của Học viện Chính sách và Phát triển (sau đây gọi tắt là “Học viện”); người học và mối quan hệ giữa Học viện với các cơ quan, tổ chức khác.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện, toàn thể viên chức, người lao động và người học tại Học viện.

3. Các quy chế, quy định khác của Học viện được ban hành phải phù hợp với quy định của Quy chế này. Trường hợp có quy định khác với nội dung Quy chế này phải được sự đồng ý của Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển (sau đây gọi tắt là “Hội đồng học viện”).

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

1. Đơn vị trực thuộc là đơn vị có tư cách pháp nhân của Học viện; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện.

2. Đơn vị thuộc là đơn vị không có tư cách pháp nhân của Học viện; tổ chức và hoạt động theo quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện, phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Tập thể lãnh đạo Học viện bao gồm Đảng ủy Học viện, Chủ tịch Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện và các Phó Giám đốc Học viện.

4. Ban Giám đốc Học viện bao gồm Giám đốc Học viện và các Phó Giám đốc Học viện.

5. Giảng viên kiêm nhiệm là viên chức giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên thuộc biên chế của Học viện được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể.

6. Kiêm giảng là việc một giảng viên ở đơn vị đào tạo, bồi dưỡng (khoa, bộ môn, viện, trung tâm) thuộc Học viện được phân công đến giảng dạy tại đơn vị khác thuộc Học viện.

7. thỉnh giảng là việc Học viện mời nhà giáo, nhà khoa học, người có đủ tiêu chuẩn của nhà giáo công tác ở nơi khác không thuộc Học viện đến giảng dạy tại một đơn vị đào tạo, bồi dưỡng (khoa, bộ môn, viện, trung tâm) thuộc Học viện.

### **Điều 3. Vị trí pháp lý của Học viện**

1. Học viện Chính sách và Phát triển là cơ sở giáo dục đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Học viện chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sự quản lý nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Học viện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.

3. Tên tiếng Việt: Học viện Chính sách và Phát triển; Tên viết tắt: HCP

4. Tên tiếng Anh: Academy of Policy and Development; Tên viết tắt: APD.

5. Trụ sở của Học viện: Khu đô thị Nam An Khánh, xã An Thượng, huyện Hoài Đức, thành phố Hà Nội.

Số điện thoại: (024) 37473186; Fax: (024) 37475217

Email: hocviencspt@apd.edu.vn

Website: <http://apd.edu.vn>

### **Điều 4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, giá trị cốt lõi**

1. Sứ mạng: Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao bậc đại học và sau đại học về chính sách công, kinh tế, quản lý và các lĩnh vực khác theo nhu cầu xã hội có tư duy năng động, sáng tạo, đủ năng lực làm việc ở môi trường trong nước và quốc tế; nghiên cứu, bồi dưỡng, tư vấn và phản biện chính sách.

2. Tầm nhìn: Đến năm 2045, Học viện hướng tới là cơ sở giáo dục đại học theo định hướng nghiên cứu, đạt chuẩn quốc gia và khu vực Đông Nam Á về chất lượng, nằm trong nhóm các trường đại học có uy tín thuộc khối ngành kinh tế và quản lý ở Việt Nam.

3. Mục tiêu: Đào tạo nhân lực, nâng cao dân trí, bồi dưỡng nhân tài; nghiên cứu khoa học tạo ra tri thức, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế.

Đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức, có ý thức phục vụ nhân dân; có kiến thức chuyên môn và kỹ năng thực hành thành thạo, có khả

năng làm việc độc lập, có tư duy sáng tạo, có kỹ năng sống và trách nhiệm nghề nghiệp, thích nghi với môi trường làm việc trong và ngoài nước.

4. Giá trị cốt lõi: Chất lượng - Trí tuệ - Phát triển

#### **Điều 5. Chức năng**

1. Đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; cung cấp dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng để đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời của người học.

2. Tổ chức, điều hành các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, tư vấn, phản biện chính sách và hợp tác quốc tế theo các quy định hiện hành.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển Học viện; xây dựng, kế hoạch công tác dài hạn, trung hạn, hằng năm của Học viện; tham mưu xây dựng chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch phát triển của ngành kế hoạch và đầu tư;

2. Xây dựng, trình Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch về tổ chức bộ máy, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức khoa học, các đơn vị thuộc Học viện; biên chế, vị trí việc làm; tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và theo quy định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

3. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các đề án, văn bản liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và của Học viện trình Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành.

4. Xác định chỉ tiêu tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh, tổ chức giảng dạy, đào tạo theo chương trình đào tạo; công nhận tốt nghiệp, xác nhận và cấp văn bằng theo quy định của pháp luật. Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo, hướng tới đáp ứng chuẩn mực quốc tế.

5. Xây dựng đề án mở các ngành đào tạo mới, điều chỉnh quy mô đào tạo.

6. Triển khai các hoạt động đào tạo, liên kết đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của Học viện, bảo đảm chất lượng đào tạo; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để đăng ký kiểm định.

7. Thực hiện các nhiệm vụ đào tạo theo nhu cầu xã hội và các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

8. Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của giảng viên, viên chức, nhân viên, cán bộ quản lý và người học.

9. Tổ chức các hoạt động tư vấn theo quy định của pháp luật, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, năng lực của Học viện và theo nhu cầu của xã hội.

10. Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục của cơ quan có thẩm quyền.

11. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục và các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

12. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan có thẩm quyền giao và theo quy định của pháp luật.

### **Điều 7. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động**

Tổ chức và hoạt động của Học viện được thực hiện theo các nguyên tắc cơ bản sau đây:

1. Mọi hoạt động của Học viện phải tuân thủ các quy định của pháp luật và các văn bản quản lý của Học viện. Viên chức và người lao động của Học viện phải xử lý và giải quyết công việc theo đúng trình tự, thủ tục, phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền;

2. Tập trung dân chủ, bảo đảm công khai, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động;

3. Xây dựng môi trường làm việc đề cao trách nhiệm, hợp tác, tôn trọng, sáng tạo và hướng tới kết quả;

4. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật và quy định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư gắn với trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục đại học.

### **Điều 8. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Học viện được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.

Đảng bộ Học viện là tổ chức cơ sở đảng, trực thuộc Đảng bộ Bộ Kế hoạch và Đầu tư; là hạt nhân chính trị, lãnh đạo Học viện thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; lãnh đạo thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nhiệm vụ, công tác của đơn vị; hoàn thành nghĩa vụ đối với Nhà nước; nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, đảng viên và quần chúng; xây dựng đảng bộ và đơn vị vững mạnh.

2. Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, các tổ chức xã hội khác trong Học viện được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của tổ chức đó.

3. Học viện có trách nhiệm tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội được thành lập và hoạt động theo đúng quy định của pháp luật và điều lệ của tổ chức đó.

## **Chương II** **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ**

### **Mục 1** **TỔ CHỨC BỘ MÁY**

#### **Điều 9. Cơ cấu tổ chức**

1. Cơ cấu tổ chức của Học viện bao gồm:

- a) Hội đồng học viện;
- b) Ban Giám đốc Học viện (Giám đốc và các Phó Giám đốc);
- c) Hội đồng khoa học và đào tạo;
- d) Các khoa, viện;
- đ) Các phòng chức năng và trung tâm;
- e) Các đơn vị hỗ trợ đào tạo và sự nghiệp có thu;
- g) Học viện có các Phân viện tại miền Bắc, miền Trung, miền Nam phù

hợp với từng giai đoạn phát triển của Học viện và khi các cơ sở này có đủ các điều kiện cần thiết để thành lập theo quy định của pháp luật.

2. Ngoài các đơn vị tại khoản 1 Điều này, Hội đồng học viện xem xét, quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật, của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và nhu cầu phát triển của Học viện.

#### **Điều 10. Vị trí pháp lý, trách nhiệm, quyền hạn, nguyên tắc làm việc của Hội đồng học viện**

1. Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan.

Nhiệm kỳ của Hội đồng học viện là 05 năm.

2. Hội đồng học viện có các trách nhiệm, quyền hạn sau đây:

a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hàng năm của Học viện; chủ trương phát triển Học viện thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác;

b) Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế Tài chính, Quy chế Dân chủ ở cơ sở của Học viện phù hợp với quy định của pháp luật;

c) Quyết định phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa Học viện với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động;

d) Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị thuộc Học viện; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật và quy định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

đ) Xem xét, quyết định và trình Bộ Kế hoạch và Đầu tư ra quyết định công nhận, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc Học viện, Phó Giám đốc Học viện; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm chức danh quản lý cấp phòng và tương đương của Học viện trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Học viện phù hợp với Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ quản lý của Học viện; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện; lấy ý kiến tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo quy định của pháp luật và theo các quy định do Hội đồng học viện ban hành;

e) Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Học viện; chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính; thông qua báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Học viện;

g) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị từ năm trăm triệu đồng trở lên từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ hợp pháp khác theo quy định của pháp luật; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của Học viện theo kết quả, hiệu quả công việc;

h) Giám sát việc thực hiện quyết định của Hội đồng học viện, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện Quy chế Dân chủ trong hoạt động của Học viện và trách nhiệm giải trình của Giám đốc Học viện; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Học viện; báo cáo hằng năm trước hội nghị toàn thể của Học viện về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng học viện;

i) Tuân thủ pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định của Hội đồng học viện; thực hiện công khai, minh bạch thông tin, chế độ báo cáo; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong

phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng học viện; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong Học viện;

k) Thành lập các ban, tổ, nhóm công tác thuộc Hội đồng học viện để thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng học viện và quy định tại Quy chế này.

l) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện.

3. Hội đồng học viện họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng học viện, của Giám đốc Học viện hoặc đề nghị bằng văn bản của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Hội đồng học viện. Hình thức họp của Hội đồng học viện là tập trung hoặc trực tuyến nhưng phải có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng dự họp, trong đó có thành viên ngoài Học viện.

4. Hội đồng học viện làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Quyết định của Hội đồng học viện được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

5. Hội đồng học viện và Giám đốc Học viện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện, Quy định về mối quan hệ giữa Đảng ủy, Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện và các quy định khác có liên quan; chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

### **Điều 11. Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng học viện**

1. Số lượng thành viên Hội đồng học viện nhiệm kỳ 2020 - 2025 là 19 người, bao gồm:

a) Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư Đảng ủy, Giám đốc Học viện, Chủ tịch Công đoàn Học viện và 01 đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của Học viện.

b) Thành viên bầu thuộc Học viện gồm 9 người, là đại diện giảng viên (chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng học viện), đại diện viên chức và người lao động của Học viện. Thành viên bầu do Hội nghị toàn thể viên chức, người lao động (theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ có thời gian công tác thực tế tại Học viện từ 12 tháng trở lên) bầu ra. Hội nghị được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập có mặt.

c) Thành viên ngoài Học viện gồm:

- 03 đại diện của Bộ Kế hoạch và Đầu tư do Bộ Kế hoạch và Đầu tư cử tham gia;

- 03 đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị toàn thể của Học viện bầu trong số các nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động. Hội nghị được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập có mặt.



2. Cơ cấu tổ chức Hội đồng học viện gồm:

- Thường trực Hội đồng học viện;
- Các ban chuyên môn;
- Văn phòng Hội đồng học viện;
- Các tổ, nhóm công tác theo chuyên đề hoặc vụ việc được thành lập khi cần thiết.

### **Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng học viện**

1. Thường trực Hội đồng học viện có số lượng từ 5 đến 7 thành viên, trong đó các thành phần đương nhiên là Chủ tịch Hội đồng học viện, Thư ký Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện, Trưởng các Ban của Hội đồng học viện. Thường trực Hội đồng học viện làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thường trực Hội đồng học viện:

a) Thường trực Hội đồng học viện giúp Hội đồng học viện đảm bảo duy trì các hoạt động thường xuyên và đột xuất giữa các kỳ họp của Hội đồng học viện, thay mặt Hội đồng giải quyết các nội dung công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng học viện liên quan đến việc triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch mà Hội đồng đã có quyết nghị về chủ trương;

b) Thường trực Hội đồng học viện họp mỗi tháng một lần; có thể họp bất thường để giải quyết công việc theo đề nghị Chủ tịch Hội đồng học viện hoặc Giám đốc Học viện;

c) Làm việc với Giám đốc Học viện, Ban Giám đốc và các phòng ban chức năng về các nội dung công việc liên quan tới việc thực hiện các chức năng nhiệm vụ của Hội đồng học viện;

d) Thống nhất các nội dung quan trọng, chương trình nghị sự và các dự thảo quyết nghị dự kiến đưa ra trong các phiên họp Hội đồng học viện;

đ) Quyết định tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đột xuất Chủ tịch Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện;

e) Giám sát, điều phối việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của các ban chuyên môn và Văn phòng Hội đồng học viện;

g) Góp ý thông qua các báo cáo của Hội đồng học viện.

### **Điều 13. Các ban chuyên môn, Văn phòng Hội đồng học viện, các tổ nhóm công tác**

1. Hội đồng học viện có 03 ban chuyên môn: Ban Chiến lược phát triển, Ban Quản trị tổ chức và Ban Tài chính - Tài sản. Mỗi ban có trưởng ban và các thành viên, trong đó có thể có một số thành viên ngoài Hội đồng học viện.

Thành phần các Ban do Chủ tịch Hội đồng học viện quyết định. Trong trường hợp cần thiết các ban có thể đề xuất mời chuyên gia ở ngoài Học viện để tham gia tư vấn.

2. Ban Chiến lược phát triển có chức năng tham mưu cho Hội đồng học viện về hoạch định chiến lược, kế hoạch phát triển; kế hoạch đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác của Học viện; chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác trong nước và quốc tế.

3. Ban Quản trị tổ chức có chức năng tham mưu cho Hội đồng học viện về mô hình quản trị, phương án nhân sự, phương án tổ chức, sắp xếp các phòng ban chức năng, khoa, bộ môn thuộc Học viện.

4. Ban Tài chính - Tài sản có chức năng tham mưu cho Hội đồng học viện về hoạch định các mục tiêu, kế hoạch tài chính, đầu tư, sử dụng hiệu quả tài sản của Học viện; đánh giá việc thực hiện kế hoạch tài chính, tham gia theo dõi kiểm tra tình hình tài chính, tài sản của Học viện; tổ chức kiểm toán nội bộ trong Học viện.

5. Nhiệm vụ của các ban chuyên môn:

a) Tham mưu, giúp việc cho Hội đồng học viện về lĩnh vực được phân công;  
b) Thẩm định các báo cáo, đề xuất của Giám đốc Học viện theo lĩnh vực được phân công trước khi đưa ra lấy ý kiến toàn thể Hội đồng học viện;

c) Giám sát việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng học viện theo lĩnh vực chuyên môn được phân công;

d) Báo cáo hằng năm trước Hội nghị cán bộ, viên chức của Học viện khi được yêu cầu;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng học viện giao.

6. Văn phòng Hội đồng học viện là bộ phận nằm trong Phòng Tổ chức - Hành chính, giúp việc cho Hội đồng học viện và Chủ tịch Hội đồng học viện. Văn phòng Hội đồng học viện thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ các văn bản của Hội đồng học viện.

7. Chủ tịch Hội đồng học viện có thể thành lập các tổ hoặc nhóm công tác theo chuyên đề hoặc theo vụ việc cụ thể. Mỗi tổ hoặc nhóm có tổ trưởng hoặc trưởng nhóm để điều hành công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng học viện giao.

#### **Điều 14. Chủ tịch Hội đồng học viện, Thư ký Hội đồng học viện và Thành viên của Hội đồng học viện**

1. Chủ tịch Hội đồng học viện

a) Chủ tịch Hội đồng học viện do Hội đồng học viện bầu trong số các thành viên của Hội đồng học viện theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được Bộ Kế hoạch và Đầu tư ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài

Học viện trúng cử Chủ tịch Hội đồng học viện thì phải trở thành viên chức cơ hữu của Học viện; Chủ tịch Hội đồng học viện không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Học viện và giữ chức danh này không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

b) Trường hợp Chủ tịch hội đồng học viện phải nghỉ làm việc trong thời gian trên 30 ngày thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các trưởng ban của Hội đồng học viện đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng học viện.

Văn bản ủy quyền phải được thông báo đến các thành viên Hội đồng học viện, gửi đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư và thông báo công khai trong toàn Học viện. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng học viện những nội dung hoạt động của Hội đồng học viện trong thời gian ủy quyền. Thời gian ủy quyền không quá 03 tháng.

c) Chủ tịch Hội đồng học viện là người có trình độ tiến sĩ, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; đáp ứng tiêu chuẩn chung của chức danh Vụ trưởng và tương đương theo quy định Đảng, Nhà nước và của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng học viện theo quy định của pháp luật.

d) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng học viện:

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng học viện;
- Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Hội đồng học viện;
- Triệu tập, chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng học viện;
- Thay mặt Hội đồng học viện ký văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng học viện;
- Quyết định chủ trương đãi ngộ với các chuyên gia, cố vấn tham mưu cho Hội đồng học viện theo quy định của Học viện. Quyết định các vấn đề khác về hành chính quản trị của Hội đồng học viện nếu chưa được quy định rõ trong Quy chế này;
- Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng học viện và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện;
- Sử dụng con dấu và bộ máy của Học viện Chính sách và Phát triển trong phạm vi thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng học viện;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng học viện về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

## 2. Thư ký Hội đồng học viện

a) Thư ký Hội đồng học viện là viên chức của Học viện do Hội đồng học viện bầu ra trong số các thành viên Hội đồng học viện theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng học viện. Thư ký Hội đồng học viện làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

b) Thư ký Hội đồng học viện giúp Hội đồng học viện và Chủ tịch Hội đồng học viện thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng, gồm các nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể sau đây:

- Tổng hợp thông tin về hoạt động của Học viện báo cáo Chủ tịch Hội đồng học viện; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng học viện; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng học viện;

- Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng học viện;

- Phụ trách Văn phòng Hội đồng học viện thực hiện chức năng tổng hợp và phân tích các báo cáo do Giám đốc và các ban chuyên môn gửi tới Hội đồng học viện;

- Là đầu mối thông tin, là người phát ngôn của Hội đồng học viện, Thường trực Hội đồng học viện.

- Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng học viện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

## 3. Thành viên Hội đồng học viện

### a) Tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Hội đồng

- Thành viên Hội đồng Học viện phải là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ, có hiểu biết, có năng lực tư vấn và phản biện những vấn đề liên quan đến trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng học viện.

- Đối với thành viên được bầu trong Học viện nếu tham gia thành viên Hội đồng học viện lần đầu phải có thời gian công tác còn lại đảm bảo tham gia ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ Hội đồng học viện.

- Đối với thành viên được bầu ngoài Học viện phải là những người có uy tín trong các lĩnh vực xây dựng chính sách, quản lý giáo dục, nghiên cứu khoa học, doanh nghiệp và không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh ruột, chị ruột, em ruột của các thành viên khác (bên vợ hoặc bên chồng) trong Hội đồng học viện.

### b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Tuân thủ các quy định về hoạt động của Hội đồng học viện; thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của Hội đồng học viện do Chủ tịch Hội đồng học

viện phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện; tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng học viện, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

- Thảo luận, đóng góp ý kiến trong cuộc họp của Hội đồng học viện; biểu quyết về nội dung các quyết nghị của Hội đồng học viện theo thể thức phù hợp với quy định.

- Theo dõi, giám sát việc thực hiện các các quyết nghị của Hội đồng học viện và có quyền đề xuất những ý kiến về hoạt động của Học viện và các đơn vị thuộc Học viện.

- Các thành viên Hội đồng học viện có quyền được cung cấp và tiếp cận thông tin, tài liệu phục vụ công tác của Hội đồng học viện theo các quy định của Học viện. Thành viên Hội đồng học viện gửi yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu đến Thư ký Hội đồng học viện. Thư ký Hội đồng học viện có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng học viện và yêu cầu Giám đốc Học viện, các đơn vị thuộc Học viện cung cấp thông tin theo đề nghị của thành viên Hội đồng học viện.

- Được hưởng các chế độ, chính sách đối với thành viên Hội đồng học viện theo quy định của pháp luật và của Học viện.

- Thành viên Hội đồng học viện chịu trách nhiệm trước Hội đồng học viện, tập thể viên chức, giảng viên, người lao động và trước pháp luật về lĩnh vực và công việc được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện.

4. Danh sách Chủ tịch và thành viên Hội đồng học viện được công khai trên Cổng thông tin điện tử của Học viện.

5. Thủ tục bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng học viện, Thư ký Hội đồng học viện và thành viên Hội đồng học viện do Hội đồng học viện thực hiện phù hợp với Đề án thành lập Hội đồng học viện đã được Bộ Kế hoạch và Đầu tư phê duyệt; quy định của Đảng, Nhà nước, của Quy chế này và của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

### **Điều 15. Việc bổ sung, thay thế, chấm dứt tư cách thành viên của Hội đồng học viện**

1. Việc bổ sung, thay thế, chấm dứt tư cách thành viên Hội đồng học viện được thực hiện như sau:

a) Các trường hợp đương nhiên không còn tư cách thành viên Hội đồng học viện: Thành viên đương nhiên không còn có tư cách thành viên đương nhiên tham gia Hội đồng học viện; Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Đoàn Thanh niên cộng sản

Hồ Chí Minh cử đại diện khác tham gia Hội đồng học viện; thành viên Hội đồng học viện chết, nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác ra ngoài Học viện hoặc chuyển công tác khác không còn phù hợp với vị trí làm thành viên Hội đồng học viện; bị cơ quan có thẩm quyền tuyên bố mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự; bị tuyên bố là có tội bằng một bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án có thẩm quyền.

b) Các trường hợp được xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng học viện: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng học viện; không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; vi phạm nghiêm trọng các quy định của pháp luật, của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hoặc không hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng học viện và có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng học viện đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm.

## 2. Quy trình, thủ tục bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng học viện:

a) Những người được bổ nhiệm hoặc được bầu giữ chức vụ Giám đốc Học viện, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Học viện sẽ đương nhiên trở thành thành viên của Hội đồng học viện kể từ thời điểm giữ chức vụ. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm gửi văn bản cho Hội đồng học viện thông báo về việc thay đổi nhân sự để Hội đồng học viện triển khai các thủ tục liên quan đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư công nhận theo quy định.

b) Trong trường hợp Hội đồng học viện bị khuyết thành viên là người học đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của Học viện và thành viên là đại diện Bộ Kế hoạch và Đầu tư: Chủ tịch Hội đồng học viện thay mặt Hội đồng học viện có văn bản đề nghị các cơ quan, tổ chức cử thành viên tham gia Hội đồng học viện; gửi hồ sơ đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư công nhận theo quy định.

c) Trong trường hợp Hội đồng học viện bị khuyết thành viên do các căn cứ tại khoản 1 Điều này, Hội đồng học viện có trách nhiệm xem xét, ra Nghị quyết và báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư xem xét, quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm tư cách thành viên Hội đồng học viện và cho chủ trương bổ sung, thay thế các thành viên Hội đồng học viện theo đúng thành phần quy định.

Sau khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư phê duyệt chủ trương, căn cứ vào thành phần bị khuyết, Hội đồng học viện tiến hành:

- Đối với thành viên bầu là đại diện của cộng đồng xã hội, Hội đồng học viện đề xuất và mời đại diện trong số các nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử

dụng lao động gắn bó với tổ chức, hoạt động của Học viện tham gia. Số lượng mời tham gia bằng số lượng thành viên bị khuyết.

Sau khi có ý kiến đồng ý tham gia Hội đồng học viện bằng văn bản của đại diện cộng đồng xã hội, Hội đồng học viện tổ chức Hội nghị toàn thể của Học viện để bầu bổ sung, thay thế. Thành viên trúng cử tham gia Hội đồng học viện phải được trên 50% phiếu đồng ý trên tổng số đại biểu có mặt. Hội đồng học viện gửi hồ sơ đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư công nhận theo quy định.

- Đối với thành viên bầu là đại diện cho viên chức và người lao động của Học viện, thực hiện theo quy trình sau:

(i) Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện, cơ cấu, số lượng, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị và năng lực công tác của cán bộ, viên chức, Tập thể lãnh đạo Học viện tiến hành rà soát, đề xuất danh sách nhân sự bổ sung, thay thế để xin ý kiến tại hội nghị cán bộ chủ chốt (bảo đảm đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng học viện).

(ii) Chủ tịch Hội đồng học viện chủ trì tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt (thành phần gồm Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện, Trưởng, Phó các đơn vị cấp phòng và tương đương) để lấy ý kiến tín nhiệm nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được chọn phải đạt trên 50% phiếu đồng ý trên tổng số đại biểu có mặt.

(iii) Trên cơ sở kết quả lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị cán bộ chủ chốt, Tập thể lãnh đạo Học viện biểu quyết danh sách nhân sự bổ sung, thay thế bằng phiếu kín. Số lượng nhân sự biểu quyết bằng số lượng thành viên khuyết thiếu.

(iv) Chủ tịch Hội đồng học viện chủ trì tổ chức Hội nghị toàn thể của Học viện để bầu bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng học viện bằng phiếu kín trên cơ sở danh sách nhân sự do Tập thể lãnh đạo Học viện đề xuất. Thành viên trúng cử tham gia Hội đồng học viện phải được trên 50% phiếu đồng ý trên tổng số đại biểu có mặt. Hội đồng học viện gửi hồ sơ đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư công nhận theo quy định.

d) Trong trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng học viện do các căn cứ tại khoản 1 Điều này thì Thư ký Hội đồng học viện hoặc một thành viên Hội đồng học viện được trên 50% thành viên Hội đồng học viện đề nghị (nếu đã có đề xuất hợp pháp quá 30 ngày mà Thư ký Hội đồng học viện không thực hiện) chủ trì cuộc họp giải quyết; cuộc họp phải bảo đảm về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của pháp luật và Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện, Quy chế làm việc của Hội đồng học viện.

đ) Đối với việc miễn nhiệm Thư ký Hội đồng học viện, Hội đồng học viện xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

3. Việc thành lập Hội đồng học viện khi hết nhiệm kỳ thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 16. Cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của Hội đồng học viện**

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng học viện được đảm bảo từ ngân sách của Học viện và được thực hiện theo các quy định của pháp luật và Quy chế tài chính của Học viện.

2. Hội đồng học viện được bố trí nơi làm việc và các phương tiện, trang thiết bị làm việc theo quy định chung của Nhà nước và của Học viện để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Chế độ phụ cấp, hỗ trợ kinh phí của các thành viên Hội đồng học viện, các bộ phận giúp việc được thực hiện theo quy định của Học viện.

#### **Điều 17. Giám đốc Học viện**

1. Giám đốc Học viện là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Học viện theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

a) Nhiệm kỳ hoặc thời gian bổ nhiệm của Giám đốc Học viện do Hội đồng học viện quyết định trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng học viện phù hợp với quy định của pháp luật và quy định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Giám đốc Học viện có thể được bổ nhiệm lại và thời gian giữ chức vụ Giám đốc Học viện không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

b) Giám đốc Học viện được cơ quan quản lý có thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận. Trường hợp người bên ngoài Học viện được quyết định và công nhận giữ chức vụ Giám đốc Học viện thì sau khi được công nhận, Giám đốc Học viện phải là viên chức của Học viện.

2. Tiêu chuẩn Giám đốc Học viện:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ tiến sĩ, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín khoa học và có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học.

b) Đáp ứng tiêu chuẩn chung của chức danh Vụ trưởng và tương đương theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Giám đốc Học viện theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Học viện

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

b) Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, hoạt động khác theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện và quyết nghị của Hội đồng học viện.



c) Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng học viện sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Học viện; ban hành các quy định khác của Học viện theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện và theo nghị quyết phân cấp của Hội đồng học viện.

d) Đề xuất Hội đồng học viện xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng học viện; thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ, kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến tuổi nghỉ hưu đối với chức danh quản lý cấp bộ môn và tương đương của Học viện trên cơ sở đề xuất của trường đơn vị; thực hiện luân chuyển, điều động, giao quyền trường đơn vị, giao phụ trách đơn vị, cho thôi giữ chức vụ, kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến tuổi nghỉ hưu đối với chức danh quản lý cấp phòng và tương đương của Học viện; thực hiện quy trình bổ nhiệm lại đối với chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng học viện trình Hội đồng học viện quyết định.

đ) Quyết định dự án đầu tư khác ngoài những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng học viện.

e) Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng học viện về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc và Ban Giám đốc, tài chính, tài sản của Học viện; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

g) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng học viện và các bên liên quan; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

4. Thủ tục và quy trình quyết định nhân sự Giám đốc Học viện do Hội đồng học viện chủ trì tổ chức thực hiện theo các quy định của Đảng, Nhà nước, của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và theo Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ quản lý của Học viện.

### **Điều 18. Phó Giám đốc Học viện**

1. Phó Giám đốc Học viện là người giúp Giám đốc Học viện thực hiện quản lý, điều hành một số lĩnh vực công tác và phụ trách một số đơn vị theo sự phân công của Giám đốc Học viện; được thay mặt Giám đốc Học viện giải quyết các công việc, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện, trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

2. Nhiệm kỳ của Phó Giám đốc Học viện là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Số lượng Phó Giám đốc Học viện thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước.

3. Tiêu chuẩn của Phó Giám đốc Học viện

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; có uy tín, có năng lực và kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý.

b) Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh Phó Vụ trưởng và tương đương theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

4. Thủ tục và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Phó Giám đốc Học viện được thực hiện theo các quy định của Đảng, Nhà nước, của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và theo Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ quản lý của Học viện.

### **Điều 19. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện**

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện có nhiệm vụ tư vấn cho Giám đốc Học viện về việc xây dựng:

a) Quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng viên chức giữ các chức danh nghề nghiệp chuyên viên, giảng viên, nghiên cứu viên... của Học viện;

b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Học viện;

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

2. Giám đốc Học viện quyết định việc thành lập, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, số lượng và cơ cấu thành viên của Hội đồng.

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện hoạt động theo Quy chế này và Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Giám đốc Học viện ban hành.

### **Điều 20. Khoa, viện và tương đương thuộc Học viện**

1. Khoa, viện và tương đương thuộc Học viện (sau đây gọi chung là khoa) là các đơn vị trực tiếp thực hiện nhiệm vụ quản lý, đào tạo của Học viện và tư vấn cho Giám đốc Học viện về các vấn đề chuyên môn khi được yêu cầu.

2. Khoa có các nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

a) Quản lý giảng viên, người lao động khác và người học thuộc khoa theo phân công, phân cấp.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục, đào tạo theo kế hoạch chung của Học viện, bao gồm: Xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Học viện giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học thuộc đơn vị, bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Học viện; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; thực hiện kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của xã hội.

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến chuyên ngành đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của đơn vị theo quy định của Học viện hoặc phân công của Giám đốc Học viện.

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, chuyên ngành đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo và trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

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

e) Tổ chức đánh giá viên chức quản lý, giảng viên trong đơn vị và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong Học viện theo quy định.

g) Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và duy trì kỷ luật lao động trong đơn vị.

h) Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định của pháp luật và của Học viện;

i) Phối hợp với các đơn vị thuộc Học viện triển khai các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác theo quy định của Học viện và phân công của Giám đốc Học viện;

k) Hợp tác với các đơn vị trong và ngoài Học viện để giảng dạy, nghiên cứu, tư vấn, đào tạo cho sinh viên và học viên.

l) Thực hiện những nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện giao.

3. Cơ cấu của khoa, viện gồm: trưởng khoa, viện trưởng, các phó trưởng khoa, phó viện trưởng, hội đồng khoa, các bộ môn, ban thuộc khoa, viện.

4. Lãnh đạo khoa, viện gồm có trưởng khoa, viện trưởng và các phó trưởng khoa, phó viện trưởng (sau đây gọi chung là trưởng khoa, phó trưởng khoa).

a) Trưởng khoa là người lãnh đạo, quản lý, điều hành các công việc của Khoa, chịu trách nhiệm báo cáo công tác, chịu sự giám sát và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về hoạt động của khoa.

b) Phó trưởng khoa giúp trưởng khoa quản lý, điều hành các hoạt động của khoa theo sự phân công của trưởng khoa, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước trưởng khoa, trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công. Mỗi khoa có tối đa 02 phó trưởng khoa.

c) Trưởng khoa, phó trưởng khoa phải có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý; phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí trưởng khoa, phó trưởng khoa. Trưởng khoa có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Phó trưởng khoa có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

d) Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu đối với trưởng khoa, phó trưởng khoa phải đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được ít nhất 01 nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Trường hợp người được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ trưởng khoa, phó trưởng khoa thì sau khi bổ nhiệm phải là giảng viên cơ hữu của Học viện.

e) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ trưởng khoa, phó trưởng khoa thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước, của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và của Học viện.

### **Điều 21. Hội đồng khoa**

1. Hội đồng khoa là tổ chức tư vấn, giúp trưởng khoa ra quyết định hoặc đệ trình lên Giám đốc Học viện ra quyết định về việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo và khoa học công nghệ theo quy định của Học viện.

2. Hội đồng khoa có số thành viên là số lẻ từ 7-15 thành viên, gồm: trưởng khoa, phó trưởng khoa, trưởng bộ môn; một số giảng viên, nhà khoa học trong và ngoài khoa là giáo sư, phó giáo sư; tiến sĩ theo quyết định của Giám đốc Học viện trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa. Nhiệm kỳ của Hội đồng khoa theo nhiệm kỳ của trưởng khoa.

3. Hội đồng khoa bầu Chủ tịch Hội đồng khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được Giám đốc Học viện phê duyệt. Chủ tịch Hội đồng khoa điều hành Hội đồng khoa thực hiện việc tư vấn và thông qua các nhiệm vụ của khoa.

4. Hội đồng khoa họp ít nhất 3 tháng 1 lần do Chủ tịch Hội đồng khoa triệu tập; nội dung cuộc họp phải được thông báo trước ít nhất 07 ngày đến tất cả các thành viên của Hội đồng khoa (trừ trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng khoa); được họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp được thông qua khi có trên 50% số thành viên của Hội đồng khoa biểu quyết tán thành; biên bản của các cuộc họp phải được trình lên Giám đốc Học viện chậm nhất sau 7 ngày đối với các trường hợp Hội đồng khoa có kiến nghị hoặc đề xuất với Giám đốc Học viện.

## **Điều 22. Bộ môn, ban thuộc khoa, viện và tương đương**

1. Bộ môn, ban thuộc khoa, viện (sau đây gọi chung là bộ môn) là đơn vị cơ cấu của khoa, viện (sau đây gọi chung là khoa) thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về đào tạo, khoa học (hoặc quản lý đào tạo) đối với một hoặc một số môn học trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Học viện, của khoa.

2. Việc thành lập, giải thể, sáp nhập, chia tách bộ môn do Hội đồng học viện quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Học viện. Việc thay đổi danh mục môn học mà bộ môn đảm nhận do Giám đốc Học viện quyết định trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa.

3. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Học viện, của khoa.

b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được trưởng khoa, Giám đốc Học viện giao.

c) Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của người học theo quy định của Học viện.

d) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Học viện, của khoa, bộ môn.

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn.

e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của bộ môn, của khoa và Học viện theo yêu cầu của Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện và trưởng khoa.

g) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của bộ môn.

h) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác được Giám đốc Học viện và trưởng khoa giao.

4. Lãnh đạo bộ môn gồm có trưởng bộ môn và phó trưởng bộ môn.

a) Trưởng bộ môn là người lãnh đạo bộ môn, quản lý, điều hành các công việc của bộ môn, chịu trách nhiệm báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước trưởng khoa, trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về các công việc của bộ môn.

b) Phó Trưởng bộ môn giúp trưởng bộ môn quản lý, điều hành hoạt động của bộ môn theo sự phân công của trưởng bộ môn, báo cáo công tác với trưởng bộ môn và chịu trách nhiệm trước trưởng bộ môn, trước trưởng khoa, trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về công việc được phân công phụ trách. Mỗi bộ môn có tối đa 01 phó trưởng bộ môn.

c) Lãnh đạo bộ môn phải có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Trưởng bộ môn có trình độ tiến sĩ phù hợp với chuyên môn giảng dạy của bộ môn; đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có tiến sĩ thì có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn. Phó trưởng bộ môn có trình độ thạc sĩ trở lên phù hợp với chuyên môn giảng dạy của bộ môn.

d) Trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn do Giám đốc Học viện bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa. Nhiệm kỳ của lãnh đạo bộ môn là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm của lãnh đạo bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Trường hợp người được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo bộ môn thì sau khi bổ nhiệm phải là giảng viên cơ hữu của Học viện.

e) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước, của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và của Học viện.

### **Điều 23. Các phòng chức năng và tương đương (sau đây gọi là phòng)**

1. Phòng là đơn vị tham mưu, giúp Giám đốc Học viện trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến và tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được xác định trong văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của phòng và các nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện giao.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của phòng:

a) Nhiệm vụ quyền hạn chung:

- Tham mưu, đề xuất với Giám đốc Học viện phương hướng, chương trình, kế hoạch công tác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của phòng;

- Chuẩn bị dự thảo các quyết định, công văn, báo cáo và văn bản khác về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của phòng trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định hoặc ban hành; chuẩn bị các nội dung, tài liệu và phương tiện để Giám đốc Học viện, Phó Giám đốc Học viện làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị hữu quan;

- Chấp hành các quyết định của Giám đốc Học viện; triển khai thực hiện các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các công việc có tính nghiệp vụ của phòng đối với các đơn vị trong Học viện; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị khác thuộc Học viện thực hiện các nhiệm vụ, công việc thuộc chuyên môn, nghiệp vụ của phòng theo phân công của Giám đốc Học viện;

- Quản lý viên chức, người lao động thuộc phòng theo phân công, phân cấp; tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và duy trì kỷ luật lao động trong phòng;

- Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định;

- Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác được Giám đốc Học viện giao.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của từng phòng được quy định trong các văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Học viện Chính sách và Phát triển do Giám đốc Học viện ban hành.

### 3. Lãnh đạo phòng gồm trưởng phòng và phó trưởng phòng

a) Trưởng phòng là người lãnh đạo phòng, tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của phòng, chịu trách nhiệm báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về việc hoàn thành các nhiệm vụ của phòng.

b) Phó trưởng phòng giúp trưởng phòng quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo sự phân công của trưởng phòng, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước trưởng phòng, trước Giám đốc về những lĩnh vực công tác được phân công. Số lượng phó trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

c) Trưởng phòng phải đáp ứng tiêu chuẩn vị trí việc làm của chức danh trưởng phòng trong Đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt; riêng trưởng các phòng: Quản lý đào tạo, Quản lý khoa học và hợp tác, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 05 năm (trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định). Phó trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Nhiệm kỳ của trưởng phòng, phó trưởng phòng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

d) Độ tuổi bổ nhiệm trường phòng, phó trường phòng phải đảm bảo thực hiện được ít nhất 01 nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trường phòng, phó trường phòng thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước, của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và của Học viện.

## **Mục 2** **NHÂN SỰ**

### **Điều 24. Viên chức và người lao động**

1. Số lượng viên chức và người lao động của Học viện được xác định trên cơ sở vị trí việc làm và khối lượng công việc thực tế tại từng vị trí việc làm, điều kiện làm việc và mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của từng vị trí việc làm, phù hợp với chiến lược phát triển của Học viện.

2. Viên chức trong Học viện là những người được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại Học viện theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương ngân sách Nhà nước và từ nguồn kinh phí sự nghiệp của Học viện.

3. Viên chức được tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật, quy định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Học viện.

4. Người lao động trong Học viện là những người thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động với Học viện theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của viên chức và người lao động**

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức và người lao động được quy định tại Luật Giáo dục đại học, Luật Viên chức, Bộ luật Lao động và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Ngoài nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại khoản 1 Điều này, viên chức và người lao động trong Học viện còn có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chấp hành quy chế, quy định của Học viện;

b) Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn được giao;

c) Giữ gìn phẩm chất, uy tín của viên chức, người lao động trong Học viện; tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học;



d) Tham gia các tổ chức chính trị - xã hội nếu thỏa mãn các điều kiện tiêu chuẩn theo quy định;

đ) Được đánh giá, xếp loại hàng năm và bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng theo quy định của Nhà nước, của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và quy định của Học viện.

3. Người lao động khác làm việc tại Học viện theo hợp đồng lao động, được hưởng các quyền và có các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và nội dung của hợp đồng lao động đã giao kết với Học viện.

### **Điều 26. Nguyên tắc chung trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động**

1. Tuân thủ pháp luật và các quy định cụ thể của Học viện, chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

2. Bảo vệ lợi ích của Học viện; bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức và của người học.

3. Tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử trong trường học.

4. Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

### **Điều 27. Thời gian nghỉ hàng năm**

1. Viên chức được nghỉ lễ, tết, nghỉ phép (nghỉ hè), nghỉ khác (nếu có) theo quy định của Bộ luật Lao động, của Chính phủ, của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và của Học viện.

2. Thời gian nghỉ cụ thể của viên chức được thực hiện theo kế hoạch nghỉ các ngày lễ, tết, nghỉ phép (nghỉ hè) hàng năm của Học viện.

### **Điều 28. Giảng viên**

1. Đội ngũ giảng viên của Học viện bao gồm: Giảng viên cơ hữu, giảng viên thỉnh giảng và các nhà khoa học trong và ngoài nước được mời tham gia giảng dạy đối với các trình độ đào tạo.

2. Chức danh của giảng viên bao gồm: Trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp; phó giáo sư, giáo sư. Giám đốc Học viện bổ nhiệm chức danh giảng viên theo quy định của pháp luật, theo quy định về vị trí việc làm và theo nhu cầu của Học viện.

3. Tiêu chuẩn của giảng viên

a) Là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

b) Có trình độ từ thạc sĩ trở lên (trừ chức danh trợ giảng);

c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định hiện hành của Nhà nước, của Bộ Giáo

dục và Đào tạo và của Học viện.

#### 4. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên cơ hữu

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức, giảng viên có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ Học viện giao hàng năm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Học viện;
- b) Giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo;
- c) Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo;
- d) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;
- đ) Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên;
- e) Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học;
- g) Tham gia vào việc quản lý và giám sát Học viện, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác;
- h) Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Nhà nước, xã hội và của Học viện; được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ quan, tổ chức khác theo quy định của Học viện;
- i) Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật;
- k) Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

#### 5. Chính sách đối với giảng viên

a) Giảng viên được cử đi học nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng tiền lương và các loại phụ cấp khác theo quy định của pháp luật và quy định của Học viện.

b) Giảng viên có trình độ tiến sĩ, giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư là giảng viên cơ hữu của Học viện được kéo dài thời gian làm việc theo quy định kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học nếu Học viện có nhu cầu và cá nhân có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc.

c) Các chính sách khác theo quy định của pháp luật và của Học viện.

### **Điều 29. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên**

1. Học viện khuyến khích việc mời giảng viên thỉnh giảng, mời báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài tham gia các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của Học viện.

2. Giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên phải đảm bảo tuân thủ các quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học; thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng thỉnh giảng được ký giữa Giám đốc Học viện với giảng viên thỉnh giảng.

### **Điều 30. Kiêm giảng**

1. Trách nhiệm của người kiêm giảng:

a) Thực hiện nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật. Chịu trách nhiệm cá nhân trước cơ quan đến kiêm giảng, thỉnh giảng và nơi đang công tác về nội dung bài giảng và những rủi ro (nếu có) xảy ra;

b) Thực hiện đầy đủ và có chất lượng nội dung giảng dạy theo đúng các điều khoản của hợp đồng, quy chế về giảng dạy, thi cử, đánh giá kết quả học tập;

c) Giữ gìn phẩm chất, uy tín và danh dự của nhà giáo, tôn trọng nhân cách, đối xử công bằng và bảo vệ quyền lợi chính đáng của người học;

d) Tạo điều kiện để sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh tham gia đề tài nghiên cứu, hợp đồng chuyển giao, tư vấn do mình chủ trì; tạo điều kiện về việc sử dụng cơ sở vật chất của đơn vị nơi công tác để phục vụ thực tập, giảng dạy và nghiên cứu;

đ) Người kiêm giảng là viên chức đang làm việc tại Học viện Chính sách và Phát triển phải hoàn thành nhiệm vụ ở nơi mình công tác, báo cáo với thủ trưởng đơn vị về hợp đồng và kế hoạch tham gia giảng dạy;

e) Người kiêm giảng có trách nhiệm tuân thủ sự phân công của Bộ môn nơi đến kiêm giảng về nhiệm vụ giảng và chuyên môn; tham gia sinh hoạt khoa học ở bộ môn; tham gia nghiên cứu đề tài khoa học.

3. Quyền lợi kiêm giảng:

a) Giảng viên kiêm giảng được hưởng thù lao theo quy định tại quy chế thu chi nội bộ của Học viện;

b) Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, tham gia nghiên cứu khoa học tại khoa, bộ môn, viện, trung tâm nơi đến tham gia giảng dạy;

c) Được khoa, bộ môn, viện, trung tâm nơi đến kiêm giảng hỗ trợ cung cấp các tài liệu, trang thiết bị liên quan như giảng viên thỉnh giảng; xác nhận hồ sơ đánh giá, xếp loại, xét các danh hiệu vinh dự của Nhà nước, xét chức danh Phó

Giáo sư và Giáo sư, xét khen thưởng khi có thành tích đóng góp cho công tác đào tạo của Học viện.

### **Điều 31. Trợ giảng**

1. Trợ giảng là người giúp việc cho giảng viên trong việc chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành và chấm bài.

2. Giảng viên đang tập sự, các nghiên cứu sinh, học viên cao học đang học tập, nghiên cứu ở bộ môn và các sinh viên giỏi năm cuối khóa, các chuyên gia trong các lĩnh vực chuyên môn thuộc các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, kinh doanh, dịch vụ trong và ngoài trường có thể tham gia làm trợ giảng.

3. Việc quyết định trợ giảng, nhiệm vụ, quyền và chế độ phụ cấp của trợ giảng do Giám đốc Học viện quy định.

### **Điều 32. Tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức, người lao động**

1. Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Học viện được thực hiện theo hợp đồng làm việc xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 60 tháng.

2. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động của Học viện thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức, pháp luật về lao động, pháp luật giáo dục đại học và các quy định cụ thể của Học viện, đảm bảo phù hợp với từng vị trí việc làm trong Học viện.

## **Chương III**

### **QUẢN LÝ, TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC VIỆN**

#### **Mục 1**

#### **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

### **Điều 33. Quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng**

1. Nội dung quản lý hoạt động đào tạo trình độ đại học và sau đại học trong Học viện Chính sách và Phát triển bao gồm:

- a) Mở ngành, chuyên ngành đào tạo;
- b) Xây dựng chương trình và giáo trình, tài liệu;
- c) Xác định chỉ tiêu và tổ chức tuyển sinh;
- d) Tổ chức và quản lý đào tạo;
- đ) Đánh giá quá trình và kết quả dạy và học;

e) Xét tốt nghiệp và cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học, quản lý văn bằng, chứng chỉ.

2. Nội dung hoạt động bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng theo nhu cầu của người học bao gồm:

a) Xác định nhu cầu bồi dưỡng và xây dựng kế hoạch bồi dưỡng.

b) Xây dựng chương trình bồi dưỡng và hệ thống học liệu.

c) Thông báo mở lớp và tuyển sinh;

d) Tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận cho người học sau khi hoàn thành khóa học

3. Giám đốc Học viện thống nhất tổ chức và quản lý toàn bộ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng trong Học viện.

4. Phòng Quản lý đào tạo, Viện Đào tạo quốc tế, Phòng Quản lý khoa học và hợp tác, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng là đầu mối tổ chức và quản lý các hoạt động đào tạo của Học viện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

#### **Điều 34. Ngôn ngữ giảng dạy**

1. Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức được sử dụng trong hoạt động đào tạo, bồi dưỡng tại Học viện.

2. Giám đốc Học viện quyết định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài đối với những chương trình đào tạo liên kết với nước ngoài hoặc các chương trình đào tạo khác cần được thực hiện bằng tiếng nước ngoài.

#### **Điều 35. Thời gian đào tạo, bồi dưỡng**

1. Thời gian đào tạo đối với trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được xác định trên cơ sở số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo, phù hợp với quy chế đào tạo trình độ đại học, sau đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Giám đốc quyết định số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo phù hợp với Khung trình độ quốc gia và các quy định khác của pháp luật.

2. Thời gian đào tạo đối với các khóa bồi dưỡng được xây dựng trên cơ sở nhu cầu của người học và theo thỏa thuận giữa Học viện với người học hoặc đơn vị phối hợp tổ chức lớp học.

#### **Điều 36. Ngành đào tạo và hình thức đào tạo của trình độ đại học và sau đại học**

1. Học viện thực hiện mở các ngành, chuyên ngành đào tạo ở bậc đại học, sau đại học khi có đủ các điều kiện theo quy định về mở ngành đào tạo của pháp luật về giáo dục đại học và các quy định hiện hành.

2. Học viện thực hiện điều chỉnh quy mô, cơ cấu ngành nghề, trình độ, hình thức và loại hình đào tạo theo nhu cầu nguồn nhân lực cho phát triển kinh tế - xã hội, theo nhiệm vụ do Bộ Kế hoạch và Đầu tư giao và theo quy định của pháp luật.

3. Học viện tổ chức đào tạo các ngành ở các trình độ đào tạo như sau:

a) Đối với trình độ đại học: Quản lý nhà nước, Kinh tế, Tài chính - Ngân hàng, Quản trị kinh doanh, Kinh tế quốc tế, Kinh tế phát triển, Luật kinh tế, Kế toán - Kiểm toán và Kinh tế số.

b) Đối với trình độ sau đại học: Chính sách công, Tài chính - Ngân hàng, Quản trị kinh doanh, Kinh tế quốc tế, Kinh tế phát triển.

c) Căn cứ vào nhu cầu xã hội và năng lực thực tế của Học viện, việc mở ngành đào tạo mới hoặc đăng ký đào tạo theo mã ngành đã có được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Học viện thực hiện đào tạo các trình độ đại học theo hình thức chính quy, văn bằng 2 và đào tạo sau đại học.

### **Điều 37. Chương trình đào tạo, bồi dưỡng; giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo, bồi dưỡng**

1. Chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định tại Điều 36 Luật Giáo dục đại học và đáp ứng các yêu cầu cơ bản sau đây:

a) Chương trình đào tạo được thiết kế theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng đối với một trình độ đào tạo của một ngành hoặc chuyên ngành đào tạo, bao gồm: điều kiện tuyển sinh và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

b) Học viện tự chủ trong việc xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với các quy định của pháp luật và đảm bảo các yêu cầu:

- Chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy phải đáp ứng các quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực của người học sau khi tốt nghiệp, đảm bảo tính thống nhất kiến thức giữa các học phần trong toàn bộ chương trình đào tạo; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ và với các chương trình đào tạo khác. Chương trình chất lượng cao được xây dựng theo tiêu chí do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

- Đảm bảo đúng quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành.

c) Học viện có thể sử dụng chương trình đào tạo, bồi dưỡng của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép

đào tạo, bồi dưỡng và cấp bằng, chứng chỉ, chứng nhận hoặc có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng còn hiệu lực do tổ chức kiểm định chất lượng hợp pháp cấp; bảo đảm quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

## 2. Giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo, bồi dưỡng

a) Giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo của Học viện cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi môn học, ngành học, đảm bảo mục tiêu của các trình độ đào tạo.

b) Các chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ nhằm cập nhật và nâng cao kiến thức và kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ, nghề nghiệp của người học phải đáp ứng yêu cầu của thực tiễn và hội nhập quốc tế.

c) Giám đốc Học viện quyết định việc tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình, tài liệu học tập để sử dụng trong quá trình đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật và của Học viện.

## **Điều 38. Tuyển sinh trình độ đại học và sau đại học**

### 1. Chỉ tiêu tuyển sinh:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Học viện được xác định theo ngành, nhóm ngành đào tạo trên cơ sở nhu cầu lao động của thị trường, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và phù hợp với các điều kiện về số lượng, chất lượng đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp của Học viện và các điều kiện bảo đảm chất lượng khác.

b) Học viện tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh; công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, chất lượng đào tạo và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp; bảo đảm chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã công bố.

### 2. Tổ chức tuyển sinh:

a) Học viện tổ chức tuyển sinh đối với các trình độ đào tạo theo phương thức thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

b) Học viện tự chủ quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh.

c) Hàng năm, căn cứ vào quy chế tuyển sinh hiện hành và kế hoạch tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có), Học viện xây dựng kế hoạch tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh theo đúng quy định về tuyển sinh đối với các trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

## **Điều 39. Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học và sau đại học**

1. Học viện tổ chức và quản lý đào tạo theo tín chỉ, niên chế hoặc kết hợp tín chỉ và niên chế đối với các trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

2. Căn cứ các quy chế đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành đối

với các trình độ đào tạo, Giám đốc Học viện ban hành các quy định cụ thể về tổ chức và quản lý đào tạo đối với từng trình độ đào tạo.

3. Học viện thực hiện liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài trình độ đại học và sau đại học theo quy định của pháp luật.

**Điều 40. Đánh giá kết quả học tập của người học ở trình độ đại học và sau đại học**

1. Học viện thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội của người học trên cơ sở quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định cụ thể của Học viện về đào tạo, tương ứng với các trình độ đào tạo.

2. Học viện quy định thống nhất, công khai các phương pháp, quy trình kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập của người học, đảm bảo tính công bằng, khách quan, chính xác và xác định được mức độ tích lũy kiến thức, kỹ năng của người học trong quá trình đào tạo.

3. Căn cứ vào các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Học viện ban hành quy định về thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập đối với người học thuộc các trình độ đào tạo.

**Điều 41. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng**

1. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện trên cơ sở nhu cầu của xã hội, năng lực của Học viện, thông qua việc đăng ký hoặc đặt hàng của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

2. Học viện chủ động nắm bắt nhu cầu xã hội, kết nối, liên kết hợp tác với các đối tác để mở rộng hoạt động đào tạo, bồi dưỡng; khuyến khích, các đơn vị của Học viện, các giảng viên, nhà khoa học tham gia xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình các khóa đào tạo, bồi dưỡng bảo đảm tính linh hoạt và phù hợp theo nhu cầu của người học; Học viện khuyến khích và tạo điều kiện để các giảng viên của Học viện tham gia giảng dạy các khóa đào tạo, bồi dưỡng;

3. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng do Học viện trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền, giao quyền cho một hoặc một số đơn vị thuộc Học viện tổ chức thực hiện. Đơn vị được giao tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo, bồi dưỡng phải đảm bảo:

a) Tổ chức quản lý, phục vụ tốt khóa học, người học; kết thúc khóa học phải sát hạch, kiểm tra, đánh giá kết quả người học; khảo sát ý kiến đánh giá của người học về khóa học để rút kinh nghiệm nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo và uy tín của Học viện;

b) Việc in ấn, phát hành giấy chứng nhận hoặc chứng chỉ hoàn thành khóa học cho người học được quản lý theo đúng các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan.

c) Thu, chi tài chính đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo



đúng quy chế thu, chi tài chính đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng do Học viện ban hành.

#### **Điều 42. Quản lý văn bằng, chứng chỉ**

1. Học viện cấp văn bằng và phụ lục văn bằng cho người học đối với mỗi trình độ đào tạo khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ đại học theo quy định của pháp luật, đáp ứng chuẩn đầu ra bậc 6 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định cụ thể, hợp pháp của của Học viện thì được Giám đốc cấp bằng cử nhân và phụ lục kèm theo văn bằng;

b) Học viên tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định cụ thể, hợp pháp của Học viện thì được Giám đốc Học viện cấp bằng thạc sĩ và phụ lục kèm theo văn bằng;

c) Nghiên cứu sinh tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra bậc 8 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định cụ thể, hợp pháp của Học viện thì được Giám đốc Học viện cấp bằng tiến sĩ và phụ lục kèm theo văn bằng;

d) Người học đã hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghề nghiệp và dự thi đạt yêu cầu thì được Giám đốc Học viện cấp chứng chỉ hoặc Giấy chứng nhận phù hợp với quy định về cấp chứng chỉ trong hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Học viện cấp chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận cho người học sau khi đã hoàn thành khóa bồi dưỡng do Học viện tổ chức theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Học viện tự chủ và tự chịu trách nhiệm về việc thiết kế, in phôi, cấp phát văn bằng cho các trình độ đào tạo, các chứng chỉ cho người học và quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Học viện thực hiện công khai các thông tin về việc cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học trên Cổng thông tin điện tử của Học viện và chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo, giá trị văn bằng, chứng chỉ do Học viện cấp.

## **Mục 2**

### **HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, TƯ VẤN VÀ PHẢN BIỆN CHÍNH SÁCH**

#### **Điều 43. Nhiệm vụ hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện**

1. Thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ về lĩnh vực chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển do yêu cầu của đất nước, của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và của các địa phương; kết hợp chặt chẽ giữa đào tạo và nghiên cứu khoa học với sản xuất, dịch vụ khoa học và công nghệ.

2. Tham gia tư vấn xây dựng chính sách và đề xuất các giải pháp thực hiện chính sách phát triển kinh tế - xã hội cho cơ quan quản lý nhà nước ở Trung ương và địa phương; áp dụng và phát triển các thành tựu, sáng kiến về chính sách vào thực tiễn Việt Nam.

#### **Điều 44. Các hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng trong lĩnh vực chính sách công, kinh tế, quản lý và một số lĩnh vực có liên quan theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ, Luật Giáo dục đại học và các văn bản có liên quan.

2. Xét chọn, đặt hàng, tham gia đấu thầu và thực hiện đề tài, đề án, chương trình nghiên cứu khoa học các cấp từ kinh phí ngân sách nhà nước hoặc kinh phí ngoài ngân sách nhà nước.

3. Hợp tác nghiên cứu với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu trong và ngoài nước và các tổ chức quốc tế theo quy định của pháp luật.

4. Tổ chức, chủ trì hoặc phối hợp tổ chức, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Học viện và theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức hoạt động khoa học cho sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh.

6. Các hoạt động nghiên cứu khoa học khác.

#### **Điều 45. Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Giám đốc Học viện quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật và quy định của Học viện:

a) Ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động khoa học, công nghệ, khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo;

b) Quy định về quản lý tài sản sở hữu trí tuệ của Học viện phù hợp với quy định của pháp luật và tiềm lực của Học viện;

c) Xây dựng và đảm bảo thực hiện các định hướng, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ;

d) Đảm bảo điều kiện, chất lượng của sản phẩm khoa học và công nghệ.

2. Việc quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ theo kế hoạch, bao gồm: kế hoạch 5 năm, kế hoạch hàng năm và kế hoạch bổ sung (nếu có). Kế hoạch do Giám đốc Học viện ban hành trên cơ sở đăng ký của các đơn vị; đặt hàng, giao nhiệm vụ của Giám đốc Học viện; kết quả đăng ký, đấu thầu đề tài, đề án nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp Nhà nước và ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

3. Học viện biên soạn và phát hành giáo trình, tập bài giảng, kỷ yếu hội thảo có ISBN và các ấn phẩm khoa học khác phục vụ cho việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Học viện, đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

4. Học viện có chính sách hợp lý để hỗ trợ, khuyến khích các hoạt động nghiên cứu khoa học phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của Học viện, xây dựng và hỗ trợ các nhóm nghiên cứu, hỗ trợ các nhà khoa học thuộc Học viện trong công bố quốc tế, hỗ trợ mua sách chuyên khảo, sách tham khảo của các nhà khoa học thuộc Học viện đã được lựa chọn làm tài liệu nghiên cứu, giảng dạy, học tập tại Học viện.

5. Khi trúng thầu hoặc được chỉ định giao đề tài, đề án cấp Bộ, cấp Nhà nước do Học viện là đơn vị chủ trì thì các chủ nhiệm đề tài phải đăng ký kế hoạch nghiên cứu, đăng ký thành viên tham gia thực hiện đề tài, đề án với Học viện; chủ động tổ chức thực hiện kế hoạch nghiên cứu, thực hiện các quy định của Nhà nước và của Học viện về việc tổ chức thực hiện đề tài; báo cáo tiến độ thực hiện với Học viện và cơ quan quản lý đề tài, đề án theo đúng quy định.

6. Các giảng viên có nghĩa vụ thực hiện định mức giờ nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật và của Học viện; đăng ký, thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học theo đúng quy định.

#### **Điều 46. Hoạt động tư vấn và phản biện chính sách**

1. Hoạt động tư vấn của Học viện là hoạt động nhằm mục đích thu lợi nhuận hoặc không thu lợi nhuận do Trung tâm Bồi dưỡng, Tư vấn và Phản biện chính sách và các đơn vị khác thuộc Học viện thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Hoạt động tư vấn bao gồm: Xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ tư vấn mà Học viện là nhà thầu trúng thầu; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch tư vấn; tổ chức xây dựng và phát triển các nội dung tư vấn; quản lý các nhiệm vụ tư vấn do viên chức của Học viện tham gia với tư cách chuyên gia độc lập hoặc làm chủ nhiệm đề tài, đề án, hoặc không do Học viện chủ trì.

3. Nguyên tắc quản lý: Tuân thủ theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, phù hợp với Chiến lược phát triển của Học

viện; đảm bảo tính khoa học, đồng bộ và thống nhất; phát huy tối đa các tiềm lực của Học viện.

4. Hoạt động phản biện chính sách của Học viện là hoạt động nghiên cứu khoa học để nhận xét, đánh giá, đề xuất với các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với dự thảo các chủ trương, chính sách và quá trình thực thi các chính sách của Đảng, Nhà nước và của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Nội dung phản biện chính sách phải bảo đảm tính khoa học, thực tiễn, khách quan, độc lập.

Hoạt động phản biện chính sách của Học viện thực hiện theo hình thức đặt hàng của Nhà nước, giao nhiệm vụ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hoặc đấu thầu.

### Mục 3

## HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO, THANH TRA, PHÁP CHẾ

### **Điều 47. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng đào tạo**

1. Tuân thủ đầy đủ và nghiêm túc các yêu cầu chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo đề ra về công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng đào tạo.

2. Bám sát các yêu cầu của xã hội nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

3. Hoạt động đảm bảo chất lượng đào tạo được tiến hành thường xuyên, toàn diện và đồng bộ, có giải pháp nhằm liên tục hoàn thiện và nâng cao chất lượng đào tạo.

4. Huy động và phối hợp đồng bộ tất cả các nguồn lực (nhân lực và vật lực) tham gia vào hoạt động đảm bảo chất lượng đào tạo, từng bước tạo lập văn hóa chất lượng trong toàn Học viện.

5. Kiểm soát có hệ thống, khách quan, trung thực và minh bạch thông tin về chất lượng đào tạo.

### **Điều 48. Các hoạt động đảm bảo chất lượng đào tạo**

1. 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.

2. Xây dựng và phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng, tăng cường các điều kiện đảm bảo chất lượng, nâng cao chất lượng đào tạo.

3. Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định, từng bước được các tổ chức quốc tế công nhận.

### **Điều 49. Hoạt động thanh tra**

Hoạt động thanh tra của Học viện là hoạt động thanh tra nội bộ, được thực hiện trong phạm vi quản lý của Học viện nhằm phòng ngừa, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế, nội quy của Học viện; phát hiện những thiếu sót trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật. Hoạt động thanh tra của Học viện bao gồm:

1. Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về đào tạo;
2. Thanh tra việc thực hiện mục tiêu, chương trình, kế hoạch, nội dung, phương pháp đào tạo;
3. Thanh tra về thực hiện quy chế đào tạo, quy chế thi, kiểm tra, cấp văn bằng, chứng chỉ;
4. Kiểm tra văn bằng, chứng chỉ của người học;
5. Thanh tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài chính, tài sản, khoa học công nghệ, tổ chức cán bộ và các điều kiện khác đảm bảo chất lượng đào tạo;
6. Tiếp nhận và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác đào tạo;
7. Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh chống tiêu cực trong đào tạo;
8. Báo cáo tổng kết kinh nghiệm thực tiễn về công tác thanh tra, kiến nghị các biện pháp bảo đảm thi hành pháp luật về thanh tra đào tạo.

### **Điều 50. Hoạt động pháp chế**

Hoạt động pháp chế của Học viện là hoạt động chuyên môn, được thực hiện nhằm tham mưu, tư vấn cho Hội đồng học viện và Giám đốc học viện về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của Học viện; bảo đảm cho Học viện hoạt động tuân theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế. Hoạt động pháp chế của Học viện bao gồm:

1. Thẩm định nội dung các văn bản quy phạm nội bộ trước khi ban hành nhằm đảm bảo tính hợp pháp, thống nhất và đồng bộ của văn bản trong hệ thống văn bản quy phạm của Học viện;
2. Tham gia ý kiến, góp ý cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước gửi xin ý kiến của Học viện;
3. Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước; rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm nội bộ của Học viện nhằm phát hiện các quy định trái pháp luật, chông chéo, mâu thuẫn, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp;
4. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước; văn bản quy phạm nội bộ của Học viện;

5. Kiến nghị sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản quy phạm nội bộ của Học viện;

6. Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong hoạt động của Học viện;

7. Tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật; phổ biến các văn bản quy phạm nội bộ của Học viện cho cán bộ, giảng viên, sinh viên và học viên trong Học viện.

## **Mục 4**

### **TÀI CHÍNH, TÀI SẢN**

#### **Điều 51. Quản lý tài chính**

1. Học viện thực hiện chế độ tài chính, kế toán và công khai tài chính theo quy định của pháp luật đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục đào tạo.

2. Việc sử dụng nguồn thu hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước cấp để đầu tư các dự án thực hiện hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học, chuyển giao công nghệ; quyết định nội dung và mức chi từ nguồn thu học phí và thu sự nghiệp, nguồn kinh phí đặt hàng, giao nhiệm vụ, bao gồm cả chi tiền lương, chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý thực hiện theo quy định của pháp luật và của Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện.

3. Đối với các nhiệm vụ Nhà nước giao có gắn với nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ đó, Học viện có trách nhiệm quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước này theo đúng quy định của pháp luật về quản lý tài chính công, tài sản công.

4. Học viện thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính và công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

5. Học viện chấp hành các hoạt động kiểm tra, kiểm toán nhà nước, thanh tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với việc quản lý và sử dụng nguồn tài chính của Học viện.

#### **Điều 52. Nguồn tài chính**

1. Các khoản thu của Học viện bao gồm:

a) Học phí và khoản thu từ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động đào tạo khác;

b) Khoản thu từ nhận đặt hàng đào tạo, nghiên cứu khoa học của nhà nước, tổ chức và cá nhân; kinh phí ngân sách nhà nước giao để thực hiện nhiệm vụ của Nhà nước giao;

c) Khoản 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 Học viện;

d) Khoản thu từ hoạt động bồi dưỡng và hoạt động tư vấn (thông qua đấu thầu đề tài, đề án, chương trình, nhiệm vụ...);

đ) Khoản thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ phục vụ cộng đồng, đầu tư tài chính (nếu có) và nguồn thu hợp pháp khác;

e) Nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật.

2. Các nguồn tài trợ, viện trợ, cho, biếu, tặng của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

3. Kinh phí ngân sách nhà nước cấp.

### **Điều 53. Học phí và khoản thu dịch vụ khác.**

1. Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp cho Học viện để bù đắp một phần hoặc toàn bộ chi phí đào tạo.

2. Mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác được xác định trên nguyên tắc tính đủ chi phí hợp lý thực tế phát sinh.

3. Học viện thực hiện công bố công khai chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình cả khóa học, từng năm học cùng với thông báo tuyển sinh và trên trang thông tin điện tử của Học viện; Học viện có trách nhiệm trích một phần nguồn thu học phí để hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

### **Điều 54. Sử dụng nguồn tài chính**

1. Chi thường xuyên: Học viện chủ động sử dụng các nguồn tài chính được giao để chi thường xuyên, cụ thể:

a) Chi tiền lương: Học viện chi trả tiền lương theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công;

b) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý: Đối với các nội dung chi đã có định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: Căn cứ vào nguồn tài chính, Học viện chi trả theo mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện. Đối với các nội dung chi chưa có định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: Căn cứ tình hình thực tế, Học viện xây dựng mức chi cho phù hợp theo quy chế chi tiêu nội bộ và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

c) Học viện thực hiện việc trích khấu hao tài sản cố định theo quy định của pháp luật. Tiền trích khấu hao tài sản cố định hình thành từ nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách được hạch toán vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Học viện.

2. Chi nhiệm vụ không thường xuyên: Học viện thực hiện chi theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và pháp luật hiện hành đối với từng nguồn

kinh phí như:

a) Phần được để lại chi mua sắm, sửa chữa lớn trang thiết bị, tài sản phục vụ công tác thu phí;

b) Nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các nhiệm vụ không thường xuyên khác như: Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; kinh phí các chương trình mục tiêu quốc gia; chương trình, dự án, đề án khác; kinh phí đối ứng thực hiện các dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền; vốn đầu tư phát triển; kinh phí mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cơ quan có thẩm quyền giao;

c) Nguồn vốn vay, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

3. Phân phối kết quả tài chính trong năm: Hàng năm, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác (nếu có) theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên (nếu có), Học viện được sử dụng để trích lập các quỹ:

a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;

b) Quỹ bổ sung thu nhập;

c) Quỹ khen thưởng;

d) Quỹ phúc lợi và các quỹ khác theo quy định của pháp luật.

Mức trích cụ thể đối với từng quỹ và việc sử dụng các quỹ được trích lập do Hội đồng học viện quyết định được ghi trong quy chế tài chính và quy chế thu chi nội bộ của Học viện và thực hiện công khai, minh bạch theo đúng quy định của pháp luật.

### **Điều 55. Quản lý và sử dụng tài sản**

1. Tài sản của Học viện bao gồm:

a) Quyền sử dụng đất, nhà, công trình xây dựng;

b) Trang thiết bị và những tài sản khác được Nhà nước giao cho Học viện quản lý, sử dụng hoặc do Học viện tự đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng, tài trợ của các tổ chức, cá nhân cho Học viện theo quy định của pháp luật;

c) Tài sản có được từ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học.

2. Tài sản của Học viện được quản lý, sử dụng theo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy chế quản lý, sử dụng tài sản công do Giám đốc Học viện ban hành. Học viện được sử dụng tài sản công vào việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật nhằm mục đích phát triển giáo dục đại học, theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển, phù hợp với môi trường giáo dục.



3. Hằng năm, Học viện tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

4. Học viện chấp hành các hoạt động kiểm tra, thanh tra do các cơ quan có thẩm quyền thực hiện đối với việc quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

## **Mục 5**

### **HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC TRONG NƯỚC VÀ QUỐC TẾ**

#### **Điều 56. Hoạt động hợp tác trong nước**

1. Hoạt động hợp tác trong nước của Học viện bao gồm các hoạt động liên kết, hợp tác về đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn và các lĩnh vực khác phù hợp với chức năng và nhiệm vụ của Học viện với các tổ chức, cá nhân Việt Nam, được thực hiện trên lãnh thổ Việt Nam và theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Mọi hoạt động liên kết hợp tác trong nước phải phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Học viện, tuân thủ quy định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định chung của pháp luật.

3. Các đơn vị thuộc Học viện chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động liên kết hợp tác trong nước trong phạm vi chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị trình Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện.

#### **Điều 57. Hoạt động hợp tác quốc tế**

1. Hoạt động hợp tác quốc tế của Học viện bao gồm các hoạt động liên kết, hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn và các lĩnh vực khác phù hợp với chức năng và nhiệm vụ của Học viện.

2. Hoạt động hợp tác quốc tế phải tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

3. Hoạt động hợp tác quốc tế của Học viện được thực hiện theo kế hoạch hằng năm do cấp có thẩm quyền phê duyệt, phù hợp với hoạt động đối ngoại của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và nhu cầu của Học viện.

4. Hoạt động hợp tác quốc tế của các tổ chức đoàn thể thuộc Học viện được thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV NGƯỜI HỌC**

### **Điều 58. Người học**

Người học trong Học viện là người đang học tập và nghiên cứu tại Học viện bao gồm: sinh viên của chương trình đào tạo đại học, học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ và người học của các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác.

### **Điều 59. Nhiệm vụ và quyền của người học**

1. Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định.
2. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Học viện; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.
3. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.
4. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt giới tính, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.
5. Được đảm bảo điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ, khởi nghiệp, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao và các hoạt động xã hội hợp pháp khác.
6. Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.
7. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.
8. Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 60. Các hành vi người học không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm sức khỏe của giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của Học viện.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.
3. Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Học viện hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.
4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.
5. Các hoạt động khác ảnh hưởng đến uy tín của Học viện.

### **Điều 61. Chính sách đối với người học**

1. Người học trong Học viện được hưởng các chính sách về học bổng và

trợ cấp xã hội, chế độ cử tuyển, tín dụng giáo dục, miễn, giảm phí dịch vụ công cộng theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Học viện.

2. Chính sách ưu tiên đối với người học thuộc đối tượng được hưởng ưu tiên và chính sách xã hội được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

### **Điều 62. Quản lý người học**

1. Việc quản lý người học được thực hiện theo quy định của Nhà nước và của Học viện.

2. Trên cơ sở quy định của Nhà nước, Giám đốc Học viện ban hành các quy chế quản lý cụ thể, phù hợp với từng đối tượng người học.

## **Chương V**

### **MỐI QUAN HỆ GIỮA HỌC VIỆN VỚI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI**

#### **Điều 63. Quan hệ giữa Học viện với Bộ Kế hoạch và Đầu tư**

1. Học viện là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư, chịu sự quản lý trực tiếp của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Quan hệ giữa Học viện với Bộ Kế hoạch và Đầu tư thực hiện theo quy định của pháp luật và của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

2. Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện chịu trách nhiệm báo cáo hoặc đề xuất các ý kiến của Học viện với Bộ trưởng hoặc người được Bộ trưởng phân công phụ trách về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Học viện theo các quy định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

3. Học viện chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

#### **Điều 64. Quan hệ giữa Học viện với Bộ Giáo dục và Đào tạo**

1. Học viện là đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện chịu trách nhiệm báo cáo hoặc đề xuất các ý kiến của Học viện với Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo hoặc người được Bộ trưởng ủy quyền, phân công nhiệm vụ về việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao liên quan đến hoạt động giáo dục đào tạo.

3. Học viện phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo để thực hiện các nhiệm vụ do Bộ trưởng giao theo cơ chế phân công, phân cấp và phối hợp công tác giữa Bộ Giáo dục và Đào tạo với Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

4. Học viện thực hiện chế độ công khai thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm

tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hoạt động giáo dục đại học theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 65. Quan hệ giữa Học viện với chính quyền địa phương**

1. Học viện chịu sự quản lý hành chính theo địa phương của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao để góp phần tích cực vào việc thực hiện nhiệm vụ chung của thành phố Hà Nội.

2. Học viện phối hợp với chính quyền địa phương nơi Học viện đặt trụ sở chính để bảo đảm trật tự, an ninh, cảnh quan môi trường học tập và an toàn cho người học; quản lý sinh viên ngoại trú, phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội xâm nhập vào học đường; thực hiện các công tác xã hội, thiện nguyện, trợ giúp pháp lý phù hợp với điều kiện hoàn cảnh thực tế góp phần củng cố mối quan hệ hợp tác và trách nhiệm xã hội của Học viện với địa phương.

#### **Điều 66. Quan hệ giữa Học viện với gia đình và xã hội**

1. Học viện có trách nhiệm chủ động phối hợp với gia đình và xã hội trong việc thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học, thực hiện các quy chế dân chủ trong Học viện; xây dựng Học viện thực sự trở thành trung tâm giáo dục, văn hóa và khoa học.

2. Học viện công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Học viện các thông tin về:

a) Chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, sứ mạng, giá trị cốt lõi của Học viện;

b) Cam kết về chất lượng đào tạo, các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, đội ngũ giảng viên, điều kiện phục vụ học tập, nghiên cứu và sinh hoạt của người học tại Học viện;

c) Các kết quả đào tạo, khoa học và công nghệ;

d) Chỉ tiêu, điều kiện, kế hoạch và phương thức tuyển sinh hàng năm, tổ chức đào tạo, đánh giá quá trình đào tạo, công nhận tốt nghiệp, văn bằng, chứng chỉ và các quy định riêng của Học viện liên quan đến học tập, quyền và nghĩa vụ của người học;

đ) Số liệu thống kê hàng năm về người tốt nghiệp, thông tin về cấp phát văn bằng chứng chỉ, những thông tin về cơ hội việc làm sau tốt nghiệp;

e) Các thông tin khác về tổ chức và hoạt động của Học viện.

3. Học viện thực hiện chủ trương xã hội hóa sự nghiệp giáo dục, có giải pháp thu hút các tổ chức xã hội, các tổ chức tuyến dụng, các doanh nghiệp, các bên liên quan khác tham gia đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, góp ý kiến cho Học viện về quy hoạch phát triển, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu trình độ đào tạo, hỗ trợ

kinh phí cho người học và tiếp nhận người tốt nghiệp, giám sát các hoạt động giáo dục và tạo lập môi trường giáo dục lành mạnh.

## **Chương VI**

### **HIỆU LỰC THI HÀNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 67. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này thay thế Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển ban hành kèm theo Quyết định số 504/QĐHVCSPT ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển.

Các quy định của Học viện được ban hành trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

#### **Điều 68. Tổ chức thực hiện**

Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện, các Phó Giám đốc Học viện, các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện, viên chức, người lao động, người học của Học viện Chính sách và Phát triển chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu nhận thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các đơn vị hoặc cá nhân đề nghị bằng văn bản gửi Giám đốc Học viện để trình Hội đồng học viện xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.