

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động  
của Khoa Quốc tế Pháp ngữ**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

*Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;*

*Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHQGHN;*

*Căn cứ Quyết định số 280/QĐ-ĐHQGHN ngày 08 tháng 02 năm 2023 của Giám đốc ĐHQGHN về việc chuyển đổi mô hình tổ chức và tên gọi của Viện Quốc tế Pháp ngữ;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Quốc tế Pháp ngữ (nay là Chủ nhiệm Khoa Quốc tế Pháp ngữ) và Trưởng Ban Tổ chức Cán bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Tổ chức và hoạt động của Khoa Quốc tế Pháp ngữ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức Cán bộ, trưởng ban chức năng, người đứng đầu đơn vị có liên quan và Khoa Quốc tế Pháp ngữ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các Phó Giám đốc ĐHQGHN;
- Văn phòng, các Ban chức năng;
- Khối Văn phòng Đảng - đoàn thể;
- Các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB, ĐH10.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Quân**

**QUY ĐỊNH****Về tổ chức và hoạt động của Khoa Quốc tế Pháp ngữ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2023  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về tổ chức và hoạt động của Khoa Quốc tế Pháp ngữ (sau đây gọi tắt là Khoa), bao gồm: tổ chức và nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ (KH&CN), hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng, tài chính, tài sản, mối quan hệ công tác, chế độ thông tin, báo cáo và thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và kỷ luật.

**2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, viên chức, người lao động và người học (sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh...) thuộc Khoa.

**Điều 2. Tên gọi và trụ sở giao dịch**

1. Tên tiếng Việt: Khoa Quốc tế Pháp ngữ

2. Tên tiếng Pháp: Institut Francophone International.

3. Tên tiếng Anh: International Francophone Institute.

4. Tên viết tắt: VNU - IFI.

5. Trụ sở: Tầng 1, Nhà E5, 144 Xuân Thủy, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, Hà Nội.

6. Điện thoại: (84-24) 37450173

Fax: (84-24) 37957937

7. Website: <https://www.ifi.vnu.edu.vn>

Email: [ifi@vnu.edu.vn](mailto:ifi@vnu.edu.vn)

**Điều 3. Vị trí pháp lý**

1. Khoa được thành lập trên cơ sở chuyển đổi mô hình tổ chức và tên gọi từ Viện Quốc tế Pháp ngữ theo Quyết định số 280/QĐ-ĐHQGHN ngày 08 tháng 02 năm 2023 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) và căn cứ Thỏa thuận giữa ĐHQGHN và Tổ chức Đại học Pháp ngữ ký ngày 24 tháng 9 năm 2012; là đơn vị đào

tạo trực thuộc ĐHQGHN, hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

2. Khoa hoạt động theo quy định của pháp luật có liên quan, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên ban hành kèm theo Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ, Quy định về Tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHQGHN ban hành kèm theo Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Giám đốc ĐHQGHN và Quy định này.

3. Khoa chịu sự quản lý toàn diện, trực tiếp của ĐHQGHN, có nghĩa vụ thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao, chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp, các quy định, chế độ chính sách của nhà nước và của ĐHQGHN.

## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ**

#### **Điều 4. Chức năng**

1. Tổ chức đào tạo trình độ đại học và sau đại học trong các lĩnh vực khoa học máy tính, công nghệ thông tin, truyền thông, công nghệ tài chính, các lĩnh vực liên ngành tích hợp giữa công nghệ thông tin với các ngành khoa học khác mà Việt Nam có nhu cầu và là thế mạnh của Cộng đồng Pháp ngữ; thực hiện các chương trình đào tạo khác do Giám đốc ĐHQGHN giao.

2. Tổ chức các hoạt động KH&CN trong các lĩnh vực có liên quan.

3. Thực hiện các chương trình đào tạo ngắn hạn, bồi dưỡng, nâng cao trình độ KH&CN, tổ chức tư vấn, cung cấp dịch vụ trong các lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật.

4. Là đầu mối xúc tiến và phát triển các hoạt động hợp tác đào tạo, nghiên cứu chuyên giao với các đối tác trong Cộng đồng Pháp ngữ và các đối tác khác theo quy định của pháp luật, của ĐHQGHN; là cầu nối thúc đẩy hợp tác, giao lưu giữa ĐHQGHN và Cộng đồng Pháp ngữ.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ**

1. Đào tạo, bồi dưỡng

a) Tổ chức đào tạo trình độ đại học, sau đại học do Giám đốc ĐHQGHN cấp bằng theo chức năng được ĐHQGHN giao, chú trọng các chương trình liên kết đào tạo với các đối tác trong Cộng đồng Pháp ngữ, đào tạo tại Việt Nam và nước ngoài.

b) Tổ chức các chương trình đào tạo dự bị đại học, bổ sung kiến thức tiền thạc sĩ cho người học tại Khoa hoặc ở cơ sở đào tạo của đối tác nước ngoài.

c) Tổ chức các chương trình đào tạo tiếng nước ngoài kết hợp ôn tập và bổ túc kiến thức cho người học tại Khoa hoặc ở cơ sở đào tạo của đối tác nước ngoài.

d) Tiếp nhận, chuyển giao, tổ chức và thực hiện các chương trình đào tạo liên kết quốc tế tại Khoa và cơ sở của các đối tác có uy tín theo quy định của pháp luật và ĐHQGHN.

e) Tổ chức và triển khai thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn theo chức năng được giao, theo nhu cầu xã hội và là thế mạnh của Khoa trong các lĩnh vực liên quan và cấp chứng nhận hoặc chứng chỉ cho người học hoàn thành các chương trình bồi dưỡng này.

g) Được phép mở thí điểm các ngành, chuyên ngành đào tạo mới là thế mạnh của Khoa có tính liên ngành gắn với Cộng đồng Pháp ngữ sau khi được Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

## 2. Khoa học và công nghệ

a) Tổ chức và triển khai các hoạt động nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng trong các lĩnh vực công nghệ thông tin, truyền thông, các lĩnh vực liên ngành, kinh tế, quản lý và khoa học xã hội, đặc biệt các lĩnh vực có nhu cầu cao trong Cộng đồng Pháp ngữ.

b) Chuyển giao tri thức, công nghệ và phát triển các sản phẩm ứng dụng trong lĩnh vực KH&CN, các lĩnh vực liên ngành, kinh tế, quản lý và khoa học xã hội theo quy định của pháp luật Việt Nam và của ĐHQGHN.

c) Thành lập doanh nghiệp KH&CN phục vụ chuyển giao và thương mại hóa sản phẩm, dịch vụ KH&CN.

d) Hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.

## 3. Tư vấn và dịch vụ

a) Tổ chức các hoạt động tư vấn và cung cấp dịch vụ trong lĩnh vực đào tạo, KH&CN và các lĩnh vực liên quan.

b) Tư vấn và chuyển giao nhân lực KH&CN cho các đối tác doanh nghiệp trong và ngoài nước.

c) Xây dựng và xuất bản các ấn phẩm chuyên ngành trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn theo quy định của nhà nước và ĐHQGHN.

## 4. Hợp tác và phát triển

a) Thúc đẩy và làm đầu mối hợp tác, giao lưu văn hóa, giáo dục, khoa học, kinh tế, xã hội giữa Việt Nam và các nước thành viên trong Cộng đồng Pháp ngữ; quảng bá hình ảnh Việt Nam trong Cộng đồng Pháp ngữ cũng như trên toàn thế giới.

b) Là đầu mối kết nối về đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của ĐHQGHN với các đối tác, tổ chức trong Cộng đồng Pháp ngữ.

## 5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc ĐHQGHN giao.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ**

#### **Điều 6. Cơ cấu tổ chức**

1. Ban lãnh đạo Khoa.
  2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các hội đồng khác.
  3. Các phòng chức năng:
    - a) Phòng Hành chính - Tổng hợp
    - b) Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác phát triển
    - c) Phòng Truyền thông và Tuyển sinh
    - d) Phòng Đào tạo và Công tác chính trị học sinh sinh viên.
  4. Các Bộ môn trực thuộc Khoa:
    - a) Bộ môn Khoa học Tự nhiên và Công nghệ
    - b) Bộ môn Xã hội nhân văn và liên ngành
    - c) Bộ môn Đào tạo dự bị.
  5. Các trung tâm trực thuộc
    - a) Trung tâm Tư vấn, xúc tiến và chuyển giao khoa học công nghệ: gồm Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc, cùng các chuyên viên và cộng tác viên.
    - b) Trung tâm Quản lý Đào tạo và Bồi dưỡng: gồm Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc, cùng các chuyên viên, là đơn vị trực thuộc Khoa, có con dấu và tài khoản riêng, có nhiệm vụ triển khai tổ chức quản lý các chương trình đào tạo ngắn hạn; hoạt động hướng nghiệp; phát triển chương trình, nội dung và công nghệ dựa trên thế mạnh đặc thù của Khoa nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội, đảm bảo nguyên tắc không trùng lặp với các đơn vị đào tạo khác trong ĐHQGHN.
    - c) Trung tâm Đảm bảo chất lượng và Khảo thí: gồm Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc có chức năng tham mưu, giúp việc cho Chủ nhiệm khoa về việc tổ chức, quản lý và thực hiện công tác đánh giá, kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục, công tác Khảo thí.
    - d) Vườn ươm thông minh 3i: mô hình doanh nghiệp khoa học công nghệ bao gồm Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc, cùng các chuyên viên với chức năng tư vấn, ươm tạo các ý tưởng khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.
- Giám đốc ĐHQGHN quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị trực thuộc Khoa trên cơ sở đề nghị của Chủ nhiệm khoa. Chủ nhiệm khoa quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc Khoa theo quy định của nhà nước và ĐHQGHN.

Trong quá trình hoạt động, Chủ nhiệm khoa trình Giám đốc ĐHQGHN quyết định điều chỉnh, bổ sung cơ cấu tổ chức của Khoa nếu thấy cần thiết.

### **Điều 7. Ban lãnh đạo Khoa**

1. Ban lãnh đạo Khoa gồm: Chủ nhiệm khoa và không quá 02 Phó Chủ nhiệm khoa do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN.

2. Chủ nhiệm khoa là người đại diện theo pháp luật của Khoa trong quan hệ với ĐHQGHN, tổ chức và cá nhân trong nước, ngoài nước; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc ĐHQGHN về toàn bộ hoạt động của Khoa; được phép thừa ủy quyền Giám đốc ĐHQGHN ký một số văn bản quản lý trong công tác hành chính, KH&CN, đào tạo, hợp tác quốc tế sau khi có văn bản ủy quyền của Giám đốc ĐHQGHN.

3. Phó Chủ nhiệm khoa được Chủ nhiệm khoa phân công phụ trách một số mặt công tác của Khoa và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ nhiệm khoa về những công việc được phân công.

### **Điều 8. Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các hội đồng khác**

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Khoa có nhiệm vụ tư vấn cho Chủ nhiệm khoa về những công việc sau:

a) Xây dựng và sửa đổi các quy định về hoạt động đào tạo, KH&CN; tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên của Khoa.

b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên; phương thức đánh giá giảng viên, nghiên cứu viên trong Khoa.

c) Xây dựng đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và đổi mới các chương trình đào tạo, định hướng phát triển KH&CN, kế hoạch hoạt động KH&CN, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, KH&CN.

d) Kiểm định và đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo; phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Khoa bao gồm các thành viên là: Chủ nhiệm khoa và các Phó Chủ nhiệm khoa; một số trưởng phòng chức năng, đơn vị chuyên môn trực thuộc Khoa; một số nhà khoa học có uy tín ở trong và ngoài Khoa.

3. Chủ nhiệm khoa quyết định thành lập; bổ nhiệm các chức danh: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các thành viên; ban hành Quy định hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Chủ nhiệm khoa.

4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp định kỳ sáu tháng một lần và họp bất thường do Chủ tịch Hội đồng hoặc Chủ nhiệm khoa triệu tập; cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng tham dự cuộc họp biểu quyết tán

thành; biên bản của cuộc họp phải được trình lên Chủ nhiệm khoa chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày họp Hội đồng.

5. Các hội đồng khác: Chủ nhiệm khoa thành lập Hội đồng cố vấn hay Hội đồng tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Khoa. Các thành viên Hội đồng cố vấn hay Hội đồng tư vấn không hưởng lương, nhưng được hưởng thù lao cho các đóng góp cụ thể theo các công việc cụ thể hằng năm. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học hay chuyên gia trong nước và nước ngoài có các năng lực nổi trội và cần thiết có thể đóng góp cho sự phát triển bền vững của Khoa.

### **Điều 9. Phòng chức năng**

1. Các phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp Chủ nhiệm khoa trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Chủ nhiệm khoa giao.

2. Đứng đầu phòng chức năng là Trưởng phòng. Giúp việc Trưởng phòng có không quá 02 Phó Trưởng phòng. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chức năng trực thuộc Khoa do Chủ nhiệm Khoa quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật, của ĐHQGHN và của Khoa.

### **Điều 10. Các Bộ môn trực thuộc Khoa**

1. Bộ môn là đơn vị cơ sở về hoạt động đào tạo, KH&CN chuyên ngành; là nơi tổ chức sinh hoạt, hoạt động chuyên môn của các giảng viên, nghiên cứu viên, nghiên cứu sinh có cùng chuyên môn hoặc có chuyên môn gần. Bộ môn thuộc Khoa có các nhiệm vụ sau đây:

a) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Khoa, bao gồm: Xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Khoa giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học liên quan 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 Khoa; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp 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 thị trường lao động. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy phải thực hiện theo quy định của ĐHQGHN.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động KH&CN, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức KH&CN, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của Khoa.

c) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học (NCKH), tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

d) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng,

đạo đức, lối sống cho giảng viên, nghiên cứu viên, người lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, nghiên cứu viên và người lao động khác thuộc Bộ môn.

e) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên trong Bộ môn và tham gia đánh giá cán bộ quản lý Khoa theo quy định.

2. Đứng đầu Bộ môn là Trưởng Bộ môn. Giúp việc Trưởng Bộ môn có không quá 02 Phó trưởng Bộ môn. Trưởng Bộ môn, Phó trưởng Bộ môn thuộc Khoa do Chủ nhiệm Khoa quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng Bộ môn, Phó trưởng Bộ môn thuộc Khoa thực hiện theo quy định của pháp luật, của ĐHQGHN và của Khoa.

3. Bộ môn có thể thành lập hội đồng tư vấn chuyên ngành để tư vấn cho Trưởng Bộ môn trực tiếp tại các cuộc họp hoặc gián tiếp bằng văn bản về các vấn đề liên quan đến hoạt động đào tạo, NCKH, hợp tác quốc tế, gắn kết đào tạo với nhu cầu xã hội. Hội đồng tư vấn chuyên ngành có thể có các thành viên ở ngoài Bộ môn, ngoài Khoa. Việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn chuyên ngành của Khoa do Chủ nhiệm Khoa quy định cụ thể.

### **Điều 11. Các trung tâm trực thuộc**

1. Các trung tâm NCKH và đào tạo trực thuộc (gọi chung là trung tâm) là đơn vị trực thuộc Khoa, hoạt động theo quy định của pháp luật, của ĐHQGHN; quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Khoa, của trung tâm; bao gồm các nhiệm vụ sau đây:

a) Đề xuất thay đổi về tổ chức, nhân sự trong trung tâm; đăng ký nhận nhiệm vụ nghiên cứu KH&CN, đào tạo.

b) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ nghiên cứu viên, giảng viên, phát triển cơ sở vật chất theo hướng chuẩn hóa, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng, đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế.

c) Tổ chức hoạt động đào tạo, KH&CN, chủ động khai thác các dự án hợp tác quốc tế; phối hợp với các tổ chức KH&CN, cơ sở sản xuất, kinh doanh, gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học, sản xuất kinh doanh và đời sống xã hội.

d) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức và người lao động thuộc trung tâm.

e) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trong trung tâm; tham gia đánh giá cán bộ quản lý cấp trên, cán bộ quản lý ngang cấp theo quy định.

2. Đứng đầu trung tâm là Giám đốc trung tâm. Giúp việc Giám đốc trung tâm có không quá 02 Phó Giám đốc. Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm trực thuộc Khoa do Chủ nhiệm khoa quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và ĐHQGHN.

### **Điều 12. Nhân sự của Khoa**

1. Nhân sự của Khoa bao gồm đội ngũ viên chức và lao động hợp đồng theo chỉ tiêu nhân lực do ĐHQGHN giao.



2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và nguồn tài chính của Khoa, trên cơ sở xác định vị trí việc làm và bản mô tả công việc, Chủ nhiệm khoa xây dựng Đề án vị trí việc làm và kế hoạch tuyển dụng hàng năm, trình Giám đốc ĐHQGHN xem xét, phê duyệt.

3. Căn cứ nhu cầu hoạt động và nguồn thu bổ sung từ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu và triển khai dịch vụ của Khoa, Chủ nhiệm khoa ký hợp đồng thuê, khoán đối với những công việc không bố trí biên chế thường xuyên; ký hợp đồng lao động đối với các cá nhân khác theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

4. Việc tuyển dụng, quản lý và sử dụng viên chức, người lao động tại Khoa thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước và của ĐHQGHN.

## **Chương IV**

### **TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT**

#### **Điều 13. Các nguồn tài chính của Khoa**

1. Ngân sách nhà nước cấp cho Khoa bao gồm:

a) Kinh phí hoạt động thường xuyên được cấp theo phương thức khoán.

b) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ bao gồm:

- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được Giám đốc ĐHQGHN giao, trong đó bao gồm cả kinh phí hoạt động thường xuyên;

- Kinh phí thực hiện các hoạt động KH&CN, chương trình mục tiêu quốc gia và các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao;

- Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động KH&CN theo dự án và kế hoạch hàng năm; vốn đối ứng cho các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng viên chức; thực hiện nhiệm vụ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền đặt hàng; thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

- Vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Nguồn thu sự nghiệp của Khoa bao gồm:

a) Thu từ hoạt động đào tạo, các hoạt động hợp tác, chuyển giao KH&CN;

b) Thu từ các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

3. Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho theo quy định của pháp luật.

4. Các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 14. Chế độ quản lý và sử dụng tài chính**

1. Khoa là đơn vị dự toán trực thuộc ĐHQGHN trực tiếp sử dụng ngân sách, được hạch toán độc lập; hoạt động theo cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên. Việc quản lý và sử dụng các nguồn tài chính của Khoa thực hiện theo quy định của nhà nước, của ĐHQGHN và Quy chế chi tiêu nội bộ của Khoa.

2. Hàng năm, Khoa lập dự toán thu, chi báo cáo ĐHQGHN phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt. Chủ nhiệm khoa là chủ tài khoản của Khoa, chịu trách nhiệm quản lý các nguồn thu, chi của Khoa.

3. Thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế và công khai theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

4. Chủ động xây dựng mức học phí và lệ phí tuyển sinh theo nguyên tắc đảm bảo đủ chi cho chất lượng và có tích lũy để phát triển bền vững, phù hợp với quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

5. Khoa có Kế toán trưởng do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Chủ nhiệm khoa. Chủ nhiệm khoa và Kế toán trưởng của Khoa chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc ĐHQGHN về công tác kế toán, tài chính của Khoa.

6. Đối với nguồn kinh phí hỗ trợ của các tổ chức nước ngoài: Khoa sử dụng theo Thỏa thuận, yêu cầu của nhà tài trợ và theo quy định hiện hành của pháp luật.

### **Điều 15. Quản lý và sử dụng cơ sở vật chất, tài sản**

1. Cơ sở vật chất, tài sản của Khoa gồm: quyền sử dụng đất, nhà cửa, công trình xây dựng (nếu có); tài sản và các trang thiết bị được nhà nước và ĐHQGHN giao cho Khoa quản lý và sử dụng; các tài sản, trang thiết bị do Khoa tự mua sắm, xây dựng từ kinh phí ngân sách nhà nước, nguồn thu sự nghiệp và nguồn khác của Khoa có được từ hoạt động nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng, tư vấn, dịch vụ và chuyển giao KH&CN, đóng góp của các tổ chức, cá nhân để phát triển KH&CN; các khoản biếu, tặng, cho, tài trợ khác của các tổ chức và cá nhân cho Khoa theo quy định của pháp luật.

2. Khoa được nhà nước và ĐHQGHN giao quyền sử dụng đất (nếu có). Khi chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, thế chấp, bảo lãnh, góp vốn hoặc chuyển quyền sử dụng đất bằng bất kỳ hình thức nào khác phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và của ĐHQGHN; các tài sản được hình thành từ kinh phí có nguồn gốc ngân sách nhà nước phải được quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản nhà nước.

3. Ngoài việc bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên cơ sở vật chất hàng năm, Khoa có kế hoạch và bố trí kinh phí ưu tiên hợp lý từ nguồn thu của Khoa để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hoá cơ sở vật chất, tài sản, bảo đảm nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng và hội nhập quốc tế.

4. Hàng năm, Khoa tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của Khoa và thực hiện chế độ báo cáo ĐHQGHN theo quy định; chịu sự kiểm tra, thanh tra về việc quản lý và sử dụng tài sản của ĐHQGHN.

## **Chương V**

### **TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CHỦ NHIỆM KHOA**

#### **Điều 16. Công tác kế hoạch**

1. Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, kế hoạch nhiệm vụ hàng năm của Khoa phù hợp với chiến lược, kế hoạch của ĐHQGHN, báo cáo ĐHQGHN phê duyệt và triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Căn cứ quy định, chế độ chính sách của nhà nước, chỉ tiêu kế hoạch hàng năm được Giám đốc ĐHQGHN giao, Chủ nhiệm khoa quyết định các biện pháp thực hiện kế hoạch của Khoa.

#### **Điều 17. Công tác tổ chức và cán bộ**

1. Hàng năm, xây dựng kế hoạch phát triển cơ cấu tổ chức, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt. Trên cơ sở kế hoạch được phê duyệt, Chủ nhiệm khoa xây dựng Đề án thành lập, dự thảo Quy định về tổ chức và hoạt động hoặc chức năng, nhiệm vụ, thông qua cấp ủy của Khoa, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN xem xét, quyết định thành lập đơn vị trực thuộc Khoa.

2. Xây dựng chiến lược và chính sách phát triển nguồn nhân lực, xác định vị trí việc làm của Khoa, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

3. Thực hiện công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng và chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

4. Quyết định tiếp nhận viên chức về Khoa công tác, đối với các viên chức được tiếp nhận để giữ các chức vụ quản lý cần báo cáo Giám đốc ĐHQGHN xem xét, phê duyệt.

5. Quyết định biệt phái, thuyên chuyển, giải quyết nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, bổ nhiệm và xếp lương, nâng lương, điều chỉnh lương... cho viên chức của Khoa theo đúng quy định của pháp luật và của ĐHQGHN (trừ Chủ nhiệm khoa, các Phó Chủ nhiệm khoa do ĐHQGHN quyết định).

6. Quyết định mời các nhà khoa học, nhà quản lý, chuyên gia có uy tín ở trong và ngoài nước đến giảng dạy, nghiên cứu, quản lý chuyên môn, quản lý các đề tài, dự án, chương trình KH&CN của Khoa theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

7. Đề nghị ĐHQGHN xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư cho viên chức của Khoa theo quy định hiện hành.

**Điều 18. Hoạt động đào tạo**

1. Xây dựng chiến lược phát triển và kế hoạch đào tạo đại học, sau đại học.
2. Quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo đại học, sau đại học và các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn khác theo quy định của ĐHQGHN.

**Điều 19. Hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Xây dựng chiến lược phát triển KH&CN.
2. Quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động KH&CN theo quy định của ĐHQGHN.

**Điều 20. Công tác hợp tác trong nước và quốc tế**

1. Xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác trong nước và quốc tế của Khoa.
2. Tổ chức thực hiện các hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế theo quy định của ĐHQGHN.

**Điều 21. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục**

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch hàng năm, kế hoạch trung hạn và dài hạn đảm bảo chất lượng đào tạo, xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng của Khoa.
2. Tổ chức thực hiện các hoạt động về đảm bảo chất lượng.
3. Tham gia các hoạt động đánh giá trong nước và quốc tế; tham gia giám sát hoạt động của các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

**Điều 22. Công tác chính trị tư tưởng**

1. Chịu trách nhiệm về công tác chính trị, tư tưởng và giáo dục chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và quan điểm, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam cho viên chức, người lao động và người học tại Khoa.
2. Tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đảm bảo an ninh chính trị và an ninh trật tự; quan tâm đến đời sống vật chất, tinh thần cho viên chức, người lao động và người học trong Khoa theo quy định của ĐHQGHN.

**Điều 23. Công tác tài chính, tài sản và xây dựng cơ bản**

1. Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách hàng năm của Khoa, trình Giám đốc ĐHQGHN thẩm định, tổng hợp, phân bổ để tổ chức thực hiện.
2. Thực hiện quyền tự chủ tài chính theo quy định hiện hành đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ theo mức độ bảo đảm một phần kinh phí chi thường xuyên; thực hiện các nghĩa vụ với ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật và trích nộp kinh phí đối với các khoản thu sự nghiệp của Khoa về ĐHQGHN để phục vụ các nhiệm vụ chung của ĐHQGHN theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.
3. Phát triển, quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính; thực hiện công khai tài chính của Khoa theo quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN.

4. Thực hiện việc mua sắm tài sản; đầu tư xây dựng, quản lý và điều hành cơ sở vật chất kỹ thuật của Khoa được giao quản lý theo quy định của ĐHQGHN.

5. Thực hiện xã hội hóa hoạt động xây dựng và phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Khoa và theo quy định của pháp luật.

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

1. Tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng theo quy định của ĐHQGHN.

2. Xem xét và quyết định khen thưởng, xử lý kỷ luật đối với viên chức, người lao động và người học của Khoa (trừ những viên chức thuộc diện Giám đốc ĐHQGHN và cấp trên quyết định).

**Điều 25. Công tác thông tin, báo cáo và thanh tra, kiểm tra**

1. Thực hiện công khai chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động của Khoa theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

2. Xây dựng, quản lý và sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu tích hợp về tổ chức, nhân sự, KH&CN, đào tạo, hợp tác quốc tế, kế hoạch tài chính, cơ sở vật chất của Khoa theo quy định của ĐHQGHN.

3. Báo cáo ĐHQGHN các nội dung về điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động đào tạo, KH&CN và các hoạt động khác của Khoa.

4. Tổ chức hoạt động tự thanh tra, kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật và báo cáo ĐHQGHN.

**Điều 26.** Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

## **Chương VI**

### **QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA KHOA**

**Điều 27.** Khoa có quan hệ chặt chẽ với các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và Văn phòng, các Ban chức năng của ĐHQGHN để tổ chức và phối hợp tổ chức thực hiện các hoạt động theo chức năng và nhiệm vụ của Khoa. Các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQGHN có trách nhiệm liên kết, hỗ trợ, hợp tác với Khoa để thực hiện các nhiệm vụ của ĐHQGHN, đảm bảo tính liên thông, liên kết trong thực hiện nhiệm vụ chung của ĐHQGHN.

Khoa thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ chính trị của đơn vị, cũng như những nhiệm vụ phối hợp giải quyết với các đơn vị khác do ĐHQGHN tổ chức và phân công.

**Điều 28.** Khoa được trực tiếp quan hệ với các đơn vị đào tạo, nghiên cứu và triển khai KH&CN trong và ngoài nước, các tổ chức quốc tế để tổ chức triển khai các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 29. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quy định này gồm 7 Chương 30 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày Giám đốc ĐHQGHN ký quyết định ban hành.

2. Khoa có trách nhiệm thường xuyên cập nhật các văn bản quy định mới của pháp luật và của nhà nước, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN xin ý kiến chỉ đạo trước khi áp dụng thực hiện nếu có nội dung khác với Quy định này.

#### **Điều 30. Sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình thực hiện, nội dung của Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung do Giám đốc ĐHQGHN xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Chủ nhiệm khoa./.