

Số: 02 /NQ-HĐT-YDHP

Hải Phòng, ngày 02 tháng 02 năm 2021

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động
của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật số 34/2018/QH14;

Căn cứ Quyết định số 3944/QĐ-BYT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 3943/QĐ-BYT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nhiệm kỳ 2020 - 2025; Quyết định số 3944/QĐ-BYT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế phê công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Biên bản phiên họp lần thứ nhất của Hội đồng trường Đại học Y Dược Hải Phòng nhiệm kỳ 2020 – 2025 ngày 30/01/2021.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng (có văn bản cụ thể kèm theo).

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu Trường Đại học Y Dược Hải Phòng, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. /.

Nơi nhận:

- Bộ Y tế (để b/cáo);
- Đảng ủy Trường (để chỉ đạo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu HĐT, TCCB, VT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
PGS.TS. Phạm Minh Khuê

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 02 /NQ-HĐT-YDHP ngày 02 / 02 / 2021
của Hội đồng Trường - Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)*

Hải Phòng, 2021

MỤC LỤC

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2. Vị trí pháp lý	1
Điều 3. Tên và trụ sở của Trường	2
Điều 4. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi	2
Điều 5. Trách nhiệm quản lý	3
Điều 6. Tổ chức Đảng và đoàn thể.....	3
Chương II. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN.....	3
Điều 7. Chức năng.....	3
Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn	3
Chương III. TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ	4
Điều 9. Tổ chức bộ máy	4
Điều 10. Hội đồng Trường	9
Điều 11. Hiệu trưởng.....	15
Điều 12. Phó Hiệu trưởng.....	21
Điều 13. Hội đồng Khoa học và Đào tạo	25
Điều 14. Các Hội đồng khác.....	27
Điều 15. Khoa, Bộ môn.....	27
Điều 16. Phòng, Trung tâm.....	32
Điều 17. Bệnh viện Đại học Y Hải Phòng	34
Điều 18. Các đơn vị khác.....	35
Điều 19. Tiêu chuẩn, quy trình bổ nhiệm các chức danh quản lý khác.....	38
Chương IV. CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG.....	38
Điều 20. Trình độ và chất lượng đào tạo.....	38
Điều 21. Tuyển sinh	39
Điều 22. Thời gian, chương trình đào tạo, giáo trình	39
Điều 23. Tổ chức và quản lý đào tạo.....	40
Điều 24. Văn bằng, chứng chỉ	41
Điều 25. Hoạt động khoa học và công nghệ.....	41
Điều 26. Hoạt động hợp tác quốc tế.....	43
Điều 27. Hoạt động khám chữa bệnh.....	45

Điều 28. Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục.....	45
Điều 29. Hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục	46
Điều 30. Các hoạt động khác	46
Chương V. VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG	47
Điều 31. Viên chức và người lao động.....	47
Điều 32. Nhiệm vụ, quyền, nghĩa vụ của viên chức và người lao động	48
Điều 33. Giảng viên.....	49
Chương VI. NGƯỜI HỌC	51
Điều 34. Người học	51
Điều 35. Nhiệm vụ và quyền của người học	52
Điều 36. Quyền của người học.....	52
Điều 37. Các hành vi người học không được làm.....	53
Chương VII. TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN	54
Điều 38. Quản lý và sử dụng tài chính và tài sản.....	54
Điều 39. Nguồn tài chính của trường	55
Điều 40. Nội dung các khoản chi của trường.....	55
Điều 41. Quản lý tài chính của trường	56
Điều 42. Phân phối kết quả tài chính trong năm	57
Điều 43. Lập dự toán.....	57
Chương VIII. QUAN HỆ CÔNG TÁC.....	57
Điều 44. Quan hệ giữa Trường với Bộ Y tế và Bộ Giáo dục-Đào tạo.....	57
Điều 45. Quan hệ giữa Trường và Thành ủy Hải Phòng, Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng và Chính quyền địa phương	57
Điều 46. Quan hệ giữa các tổ chức chính trị xã hội của Trường trong hệ thống Y tế của Bộ và Thành phố Hải Phòng.....	58
Điều 47. Quan hệ giữa Trường với các Cơ sở thực hành.....	59
Điều 48. Quan hệ giữa Đảng ủy, Hội đồng trường và Ban Giám hiệu	59
Điều 49. Quy định về chế độ làm việc	60
Điều 50. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường	61
Chương IX. TRÁCH NHIỆM THÔNG TIN, BÁO CÁO	61
Điều 51. Chế độ thông tin của Hội đồng trường.....	61
Điều 52. Chế độ thông tin, báo cáo của Ban Giám hiệu	62

Chương X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	63
Điều 53. Điều khoản thi hành.....	63
Điều 54. Điều khoản tham chiếu	63

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 02 /NQ-HĐT-YDHP ngày 02 tháng 02 năm 2021)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định những nội dung cơ bản về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: Vị trí pháp lý, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, cơ cấu tổ chức, cơ chế tài chính và mối quan hệ làm việc của các tổ chức, cá nhân thuộc Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc, viên chức, người lao động, người học của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí pháp lý

Trường Đại học Y Dược Hải Phòng được thành lập trên cơ sở Phân hiệu Đại học Y Hải Phòng theo Quyết định số 843/BYT-QĐ của Bộ Y tế về việc đổi tên cơ sở II Trường Đại học Y Hà Nội tại Hải Phòng thành Phân Hiệu Đại học Y Hải Phòng thuộc Trường Đại học Y Hà Nội.

Từ ngày 25/01/1999, Trường Đại học Y Hải Phòng được thành lập trên cơ sở Phân Hiệu Đại học Y Hải Phòng thuộc Trường Đại học Y Hà Nội theo Quyết định số 06/1999/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

Ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định số 2153/QĐ-TTg đổi tên Trường Đại học Y Hải Phòng thành Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

Trường Đại học Y Dược Hải Phòng thuộc loại hình trường đại học công lập, là đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Y tế, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, tài khoản riêng tại Kho bạc Nhà nước và các ngân hàng theo quy định của pháp luật, có trụ sở đóng trên địa bàn Thành phố Hải Phòng.

Điều 3. Tên và trụ sở của Trường

1. Tên giao dịch

1.1. Tên tiếng Việt: Trường Đại học Y Dược Hải Phòng

1.2. Tên tiếng Anh: Hai Phong University of Medicine and Pharmacy

1.3. Tên viết tắt: Tiếng Việt: **DHYDHP**; Tiếng Anh: **HPMU**

2. Trụ sở

2.1. Địa chỉ: số 72A Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đằng Giang, quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng

2.2. Số điện thoại: (031) 3.731.907

2.3. Số Fax: 84.313733.315

2.4. Email: contact@hpmu.edu.vn

2.5. Website: www.hpmu.edu.vn

2.6. Logo của Trường: Ban hành cùng Bộ nhận diện thương hiệu của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng



Điều 4. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi

1. Sứ mạng

"Đào tạo nguồn nhân lực y tế chất lượng; là trung tâm nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe và phát triển y dược biển đảo".

2. Tầm nhìn

"Phát triển thành đại học tự chủ khối ngành sức khỏe có chất lượng, uy tín, định hướng ứng dụng (tới năm 2025); đạt chuẩn khu vực (tới năm 2030) và hội nhập quốc tế".

3. Giá trị cốt lõi: Chuyên nghiệp – Hội nhập – Hiệu quả

Điều 5. Trách nhiệm quản lý

Trường Đại học Y Dược Hải Phòng chịu sự lãnh đạo, quản lý toàn diện và trực tiếp của Bộ Y tế, sự quản lý Nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo, sự quản lý hành chính theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng nơi đặt trụ sở và chịu sự chỉ đạo của các cơ quan chức năng khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Tổ chức Đảng và đoàn thể

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường lãnh đạo các hoạt động của Nhà trường theo chức năng, nhiệm vụ được giao trên cơ sở các Chỉ thị, Nghị quyết, theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, Hiến pháp, pháp luật.

2. Quan hệ công tác giữa Ban chấp hành Đảng bộ, Hội đồng trường và Ban Giám hiệu thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường gồm Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, Hội chữ thập đỏ và các tổ chức khác được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật phù hợp với mục đích, chức năng, nhiệm vụ của đoàn thể, tổ chức xã hội đã được xác định trong Điều lệ của tổ chức đó đồng thời chịu sự lãnh đạo của Ban chấp hành Đảng bộ nhà trường.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 7. Chức năng

Trường có chức năng đào tạo nguồn nhân lực y tế trình độ đại học và sau đại học đáp ứng nhu cầu về nhân lực y tế chất lượng cao; Nghiên cứu khoa học, ứng dụng, phát triển và chuyển giao kỹ thuật và công nghệ; Khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe nhân dân, góp phần phát triển kinh tế xã hội trong vùng duyên hải Bắc bộ đặc biệt là Hải Phòng, Quảng Ninh - Hai cực tăng trưởng quan trọng trong tam giác kinh tế năng động của khu vực đồng bằng sông Hồng.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn

Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Luật Giáo dục đại học và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, cụ thể:

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển trường.
2. Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, đảm bảo chất lượng giáo dục đại học.

3. Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình đào tạo và trình độ đào tạo.

4. Tổ chức bộ máy, tuyển dụng, quản lý, xây dựng, đào tạo đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động; bồi dưỡng cán bộ y tế theo nhu cầu.

5. Quản lý người học; đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của giảng viên, viên chức, cán bộ quản lý, nhân viên và người học; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng chính sách xã hội, đối tượng ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế-xã hội đặc biệt khó khăn; đảm bảo môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục.

6. Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục.

7. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, cơ sở vật chất; được miễn, giảm thuế theo quy định của pháp luật.

8. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị.

9. Hợp tác với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài.

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ, Ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Trường đặt trụ sở hoặc có tổ chức hoạt động đào tạo theo quy định.

11. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác do Hội đồng trường xác định.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 9. Tổ chức bộ máy

1. Mô hình tổ chức

1.1. Hội đồng trường;

1.2. Ban Giám hiệu;

1.3. Khoa, phòng, trung tâm và các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;

1.4. Bộ môn và các đơn vị thuộc Khoa;

2. Cơ cấu tổ chức

2.1. Hội đồng trường;

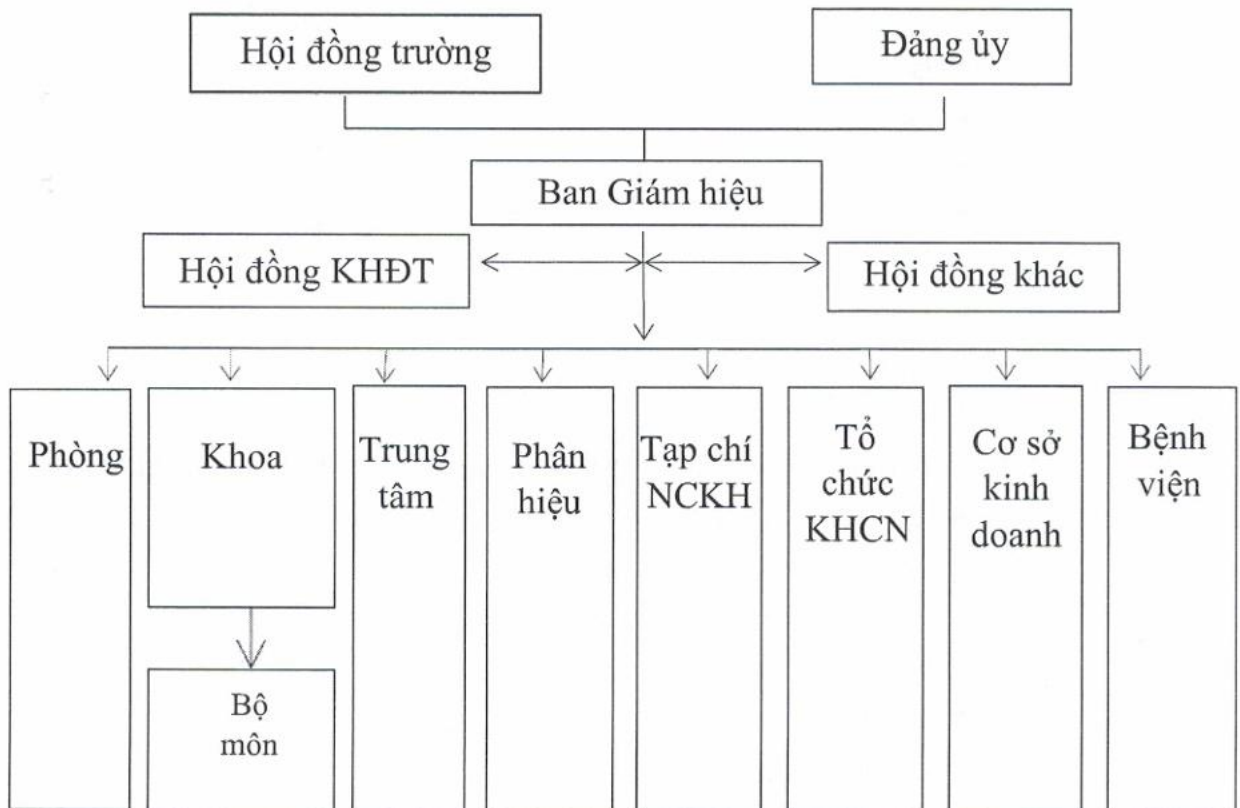
2.2. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;

2.3. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường:

a) Hội đồng khoa học và đào tạo, các hội đồng khác (khi có yêu cầu);

b) Phòng chức năng

- c) Khoa, Bộ môn trực thuộc Khoa;
- d) Thư viện, Tạp chí nghiên cứu khoa học;
- e) Bệnh viện Đại học Y Hải Phòng và cơ sở cung cấp dịch vụ khám chữa bệnh;
- f) Các Trung tâm dịch vụ, đào tạo và nghiên cứu;
- g) Các Tổ chức khoa học, công nghệ;
- h) Các Cơ sở kinh doanh dịch vụ;
- i) Các Phân hiệu Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;



Hình 1. Mô hình tổ chức Trường Đại học Y Dược Hải Phòng

2.4. Các phòng chức năng:

- a) Phòng Công nghệ thông tin;
- b) Phòng Công tác chính trị;
- c) Phòng quản lý Đào tạo đại học;
- d) Phòng quản lý Đào tạo sau đại học;
- e) Phòng Hành chính tổng hợp;
- f) Phòng Hợp tác quốc tế;

- g) Phòng Quản lý khoa học;
- h) Phòng Quản trị;
- i) Phòng Tài chính kế toán;
- j) Phòng Thanh tra – Pháp chế;
- k) Phòng Tổ chức cán bộ;
- l) Phòng Vật tư – Trang thiết bị;

2.5. Các Khoa và đơn vị thuộc Khoa

a) Khoa Khoa học cơ bản

- Bộ môn Giáo dục thể chất – Giáo dục quốc phòng;
- Bộ môn Hóa học;
- Bộ môn Lý luận chính trị;
- Bộ môn Ngoại ngữ;
- Bộ môn Tâm lý – Đạo đức y học
- Bộ môn Toán;
- Bộ môn Tin học;
- Bộ môn Sinh học – Di truyền;
- Bộ môn Y Vật lý;

b) Khoa Y (gồm các khối Khoa học Y Sinh và Y học lâm sàng)

✚ Khối Khoa học Y sinh

- Bộ môn Giải phẫu;
- Bộ môn Giải phẫu bệnh – Y pháp;
- Bộ môn Hoá sinh;
- Bộ môn Ký sinh trùng;
- Bộ môn Mô & Phôi thai;
- Bộ môn Sinh lý;
- Bộ môn Sinh lý bệnh – Miễn dịch;
- Bộ môn Vi sinh vật;

✚ Khối Y học lâm sàng

- Bộ môn Chẩn đoán hình ảnh;
- Bộ môn Da liễu;
- Bộ môn Dị ứng – Miễn dịch lâm sàng
- Bộ môn Gây mê hồi sức;
- Bộ môn Lao & Bệnh phổi;
- Bộ môn Mắt;

- Bộ môn Ngoại;
- Bộ môn Nhi;
- Bộ môn Phục hồi chức năng;
- Bộ môn Sản – Phụ khoa;
- Bộ môn Tai Mũi Họng;
- Bộ môn Tâm thần;
- Bộ môn Thần kinh;
- Bộ môn Truyền nhiễm;
- Bộ môn Ung bướu;
- Bộ môn Y học gia đình;

c) Khoa Kỹ thuật Y học

- Bộ môn Kỹ thuật Vi sinh;
- Bộ môn Kỹ thuật Huyết học – Truyền máu;
- Bộ môn Kỹ thuật Hóa sinh-Miễn dịch;
- Bộ môn Kỹ thuật Ký sinh trùng;
- Bộ môn Kỹ thuật Giải phẫu bệnh;
- Bộ môn Kỹ thuật Sinh học phân tử;
- Bộ môn Xét nghiệm;
- Bộ môn Kiểm soát nhiễm khuẩn;

d) Khoa Dược học

- Bộ môn Bào chế-Công nghệ dược;
- Bộ môn Dược lý;
- Bộ môn Dược lâm sàng;
- Bộ môn Hóa dược-Kiểm nghiệm;
- Bộ môn Tổ chức quản lý dược;
- Bộ môn Dược liệu-Dược cổ truyền;
- Cơ sở sản xuất, kinh doanh Dược phẩm;

e) Khoa Răng Hàm Mặt

- Bộ môn Chữa răng nội nha;
- Bộ môn Nha khoa cơ sở và Xquang răng;
- Bộ môn Nha khoa dự phòng và phát triển;
- Bộ môn Phẫu thuật hàm mặt và bệnh học miệng;
- Bộ môn Phẫu thuật miệng và nha chu;
- Bộ môn Phục hình và kỹ thuật phục hình;
- Trung tâm Răng Hàm Mặt kỹ thuật cao;

f) Khoa Điều dưỡng

- Bộ môn Điều dưỡng cơ bản;
- Bộ môn Điều dưỡng cộng đồng;
- Bộ môn Điều dưỡng người lớn;
- Bộ môn Điều dưỡng Sản phụ khoa;
- Bộ môn Điều dưỡng trẻ em;

g) Khoa Y tế công cộng

- Bộ môn Dịch tễ học;
- Bộ môn Dinh dưỡng và an toàn thực phẩm;
- Bộ môn Kinh tế y tế;
- Bộ môn Sức khỏe môi trường;
- Bộ môn Sức khỏe nghề nghiệp;
- Bộ môn Y học xã hội;
- Bộ môn Thống kê y sinh học;
- Trung tâm ứng dụng nghiên cứu sức khỏe cộng đồng;

h) Khoa Y học cổ truyền

- Bộ môn Châm cứu và các phương pháp không dùng thuốc;
- Bộ môn Dược Y học cổ truyền;
- Bộ môn Lý luận Y học cổ truyền;
- Bộ môn Ngoại phụ Y học cổ truyền;
- Bộ môn Nội nhi Y học cổ truyền;

i) Khoa Y học biển

- Bộ môn cấp cứu và phòng chống thảm họa biển;
- Bộ môn Tâm sinh lý lao động biển và Ergonomie;
- Bộ môn Y học dưới nước và y học cao áp lâm sàng;
- Bộ môn Y học dự phòng biển;
- Bộ môn Y học lâm sàng biển;

2.6. Các Viện, Trung tâm của Trường

a) Trung tâm trực thuộc Trường:

- Trung tâm Hợp tác và phát triển đào tạo;

b) Viện, Trung tâm thuộc Trường:

- Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục;
- Trung tâm Thông tin – Thư viện;
- Trung tâm Phục vụ sinh viên và quản lý ký túc xá;

- Viện Dược liệu biển;
- Trung tâm Đào tạo Điều dưỡng quốc tế;
- Trung tâm Dịch vụ kỹ thuật Y Dược theo nhu cầu xã hội;
- Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học;
- Trung tâm Mô phỏng lâm sàng;
- Trung tâm Giáo dục Y học và Nghiên cứu khoa học;
- Trung tâm Y học gia đình;
- Trung tâm Thử nghiệm lâm sàng và Tương đương sinh học;
- Trung tâm nghiên cứu Ký sinh trùng – Côn trùng;

2.7. Bệnh viện Đại học Y Hải Phòng:

Cơ cấu tổ chức bộ máy của Bệnh viện Đại học Y Hải Phòng được quy định cụ thể trong Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Bệnh viện Đại học Y Hải Phòng do Hội đồng trường ban hành.

2.8. Thay đổi, điều chỉnh cơ cấu tổ chức

Căn cứ vào nhu cầu công tác, Hiệu trưởng nhà trường xây dựng kế hoạch và lộ trình cho việc điều chỉnh về cơ cấu tổ chức (chia tách, sáp nhập, giải thể đơn vị của Trường) theo quy định của pháp luật để trình Hội đồng trường phê duyệt và triển khai thực hiện.

3. Mối quan hệ giữa nhà trường và các đơn vị thuộc và trực thuộc (có mức độ tự chủ khác với mức độ tự chủ của trường) do Hội đồng trường xác định cho từng giai đoạn phù hợp với điều kiện thực tế và quy định hiện hành. Tùy theo mức độ tự chủ của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, Hội đồng trường quyết định mức độ giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính trên nguyên tắc đảm bảo nghĩa vụ và quyền lợi của đơn vị đối với Trường và đảm bảo theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Hội đồng Trường

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan, được thành lập theo quy định của pháp luật và hoạt động theo Quy chế Tổ chức hoạt động của Hội đồng trường.

2. Trách nhiệm và quyền hạn

2.1. Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của trường đại học; chủ trương phát triển trường đại học thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác;

2.2. Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế tài chính, Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở; cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị trực thuộc trường;

2.3. Quyết định phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, liên kết 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 trường đại học với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động;

2.4. Quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc trường; cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động của các đơn vị thuộc và trực thuộc trường; Quyết định 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;

2.5. Quyết định và trình cơ quan quản lý có thẩm quyền ra quyết định công nhận (bổ nhiệm), bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng trường đại học; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng và Trưởng các đơn vị trực thuộc trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch hội đồng trường, Hiệu trưởng trường đại học vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.

2.6. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển trường đại học; chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính; thông qua báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của trường đại học;

2.7. Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của trường đại học theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học (với các quyết định mua sắm có giá trị từ trên một tỷ đồng), và các khoản chi thường xuyên và không thường xuyên không nằm trong dự toán chi đã được Hội đồng trường phê duyệt trong kế hoạch tài chính của năm; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý trường đại học theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học;

2.8. Giám sát việc thực hiện quyết định của hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của trường đại học và trách nhiệm giải trình của hiệu trưởng trường đại học; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của trường đại học; báo cáo hàng năm trước hội nghị toàn thể của trường đại học về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của hội đồng trường;

2.9. 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 trường; 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 trường; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong trường đại học;

2.10. Trách nhiệm và quyền hạn khác do Hội đồng trường xác định phù hợp với các quy định hiện hành.

3. Nhiệm kỳ: Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 5 năm. Chủ tịch Hội đồng trường được giữ chức vụ tối đa 2 nhiệm kỳ liên tiếp.

4. Số lượng, cơ cấu thành viên và việc bổ sung, thay thế thành viên

4.1. Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường: Thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục Đại học sửa đổi và các văn bản pháp luật khác.

Số lượng thành viên Hội đồng trường phải là 17 người bao gồm các thành viên trong và ngoài Trường với cơ cấu tổ chức bao gồm: Chủ tịch, Thư ký, Ban Thường trực (gồm Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng trường) và bốn Ban chuyên trách (Ban Đào tạo – Đảm bảo chất lượng; Ban Tổ chức và nhân sự; Ban Khoa học, Hợp tác quốc tế và Hợp tác Viện – Trường; Ban Tài chính và cơ sở vật chất).

Thành viên trong trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu. Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn và đại diện Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ chí Minh là người học của Trường. Thành viên bầu bao gồm đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường; đại diện viên chức và người lao động của Trường.

Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện của Bộ Y tế, đại diện của cộng đồng xã hội do Hội nghị viên chức, người lao động của Trường bầu bao gồm nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động, đại diện đơn vị thực hành của Trường.

Nhiệm kỳ Hội đồng trường là 5 (năm) năm. Trong trường hợp có thành viên được bầu bổ sung thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng trường.

4.2. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và miễn nhiệm các thành viên Hội đồng trường được thực hiện trong các trường hợp sau: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia hội đồng trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; vi phạm pháp luật nghiêm

trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án; có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm.

4.3. Trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch hội đồng trường thì Thư ký hội đồng trường hoặc một thành viên hội đồng trường được trên 50% thành viên hội đồng trường đề nghị (nếu đã có đề xuất hợp pháp quá 30 ngày mà phó chủ tịch hoặc thư ký hội đồng trường không thực hiện) chủ trì cuộc họp giải quyết; cuộc họp phải bảo đảm về tỷ lệ và thành phần tham gia (2/3 số thành viên tham dự trong đó có thành viên ngoài trường), và tỷ lệ biểu quyết (trên 50%).

4.4. Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, miễn nhiệm thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp ra quyết định công nhận. Hồ sơ gồm có: tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm, bãi nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan.

4.5. Trường hợp Chủ tịch hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyên công tác, mất) thì Thư ký tổ chức họp Hội đồng trường để bầu chủ tịch hội đồng trường mới theo quy định và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Y tế ra quyết định công nhận.

4.6. Trường hợp Hội đồng trường bị khuyết thành viên thì Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế, phù hợp với quy định của pháp luật và quy chế này cũng như của Phương án thành lập Hội đồng trường đương nhiệm; gửi hồ sơ đề nghị Bộ Y tế ra quyết định công nhận (tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên Hội đồng trường kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan).

5. Hình thức quyết định của Hội đồng trường đối với từng loại hoạt động

Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số (trên 50%). Quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

6. Chủ tịch Hội đồng trường

6.1. Trách nhiệm và quyền hạn

Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường; chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường; ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường; sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của trường đại học để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường; thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường.

Chủ tịch Hội đồng trường chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

6.2. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường

6.2.1. Tiêu chuẩn chung

Là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kiến thức và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của Đảng và pháp luật.

Có hiểu biết chuyên môn sâu rộng, có kinh nghiệm thực tiễn, tư duy tổng thể và tầm nhìn chiến lược; năng động, sáng tạo, có năng lực xác định và giải quyết vấn đề, có khả năng hội nhập, quy tụ và kết nối tốt.

6.2.2. Tiêu chuẩn cụ thể

Chủ tịch Hội đồng trường là Bí thư Đảng ủy và đã kinh qua chức vụ trong Ban Giám hiệu Nhà trường.

Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Bác sĩ y khoa hoặc Dược sĩ chính quy và có trình độ Tiến sĩ.

Trình độ lý luận chính trị: Cao cấp lý luận chính trị.

6.3. Thủ tục bầu Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục Đại học, Luật Giáo dục Đại học sửa đổi, các văn bản pháp luật và hướng dẫn của Bộ Y tế.

6.4. Việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường

Khi Chủ tịch Hội đồng trường không thể làm việc trong khoảng thời gian 3 tháng trở lên thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến Bộ Y tế và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 6 tháng.

7. Thư ký Hội đồng trường

7.1. Nhiệm vụ, quyền hạn

Thư ký Hội đồng trường trực tiếp giúp Chủ tịch hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể sau đây:

- a) Tổng hợp thông tin về các hoạt động của Trường báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường;
- b) Chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của hội đồng;
- c) Xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường;
- d) 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 trường;

- e) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch hội đồng trường giao.
- f) Được hưởng phụ cấp tương đương Trưởng phòng theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;
- g) Các quyền hạn khác thực hiện theo quy định của pháp luật;

7.2. Tiêu chuẩn, thủ tục bầu

Thư ký của Hội đồng trường do Chủ tịch hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường; Thư ký Hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.

7.3. Thủ tục bầu Thư ký Hội đồng trường thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục Đại học, Luật Giáo dục Đại học sửa đổi, các văn bản pháp luật và hướng dẫn của Bộ Y tế. Thư ký Hội đồng trường được Hội đồng trường thông qua khi trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý.

8. Thành viên Hội đồng trường

8.1. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tham gia thảo luận, biểu quyết các nội dung quyết nghị của Hội đồng trường và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường;

Được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

8.2. Tiêu chuẩn

Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng trường thực hiện theo quy định của pháp luật. Thành viên Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm;

9. Ngân sách của Hội đồng trường: Trong ngân sách hoạt động của Trường.

10. Ban Thường trực Hội đồng trường: Gồm Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và Thư ký Hội đồng trường.

Ban Thường trực Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Quy chế Hoạt động của Hội đồng trường.

11. Giúp việc cho Hội đồng trường

Giúp việc cho Hội đồng trường có các Ban chuyên trách gồm Ban Đào tạo – Đảm bảo chất lượng; Ban Tổ chức và nhân sự; Ban Khoa học, Hợp tác quốc tế và Hợp tác Viện – Trường; Ban Tài chính và cơ sở vật chất. Ban chuyên trách có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Hội đồng trường giao về các lĩnh vực liên quan.

Hội đồng trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường.

Điều 11. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng: là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của cơ sở giáo dục đại học theo quy định của pháp luật và theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định và được Bộ Y tế công nhận.

Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 5 năm. Thời gian tối đa giữ chức vụ Hiệu trưởng không quá 10 năm liên tiếp.

2. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng

2.1. Tiêu chuẩn chung

Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín khoa học và kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật và phải đảm bảo công tác ít nhất một nhiệm kỳ;

2.2. Tiêu chuẩn cụ thể

Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Bác sĩ y khoa hoặc Dược sĩ chính quy và có trình độ Tiến sĩ.

Trình độ Lý luận chính trị: Cao cấp lý luận chính trị.

Có kinh nghiệm và uy tín trong công tác chuyên môn và quản lý và đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng hoặc tương đương ít nhất 05 năm.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

3.1. Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường;

3.2. Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường. Trao đổi, thống nhất với Chủ tịch Hội đồng trường về cách giải quyết khi phát hiện nghị quyết của Hội đồng trường vi phạm các quy định hiện hành, ảnh hưởng tới hoạt động của trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hiệu trưởng báo cáo với Bộ Y tế;

3.3. 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 trường và nghị quyết của Hội đồng trường;

3.4. Xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và các quy chế, quy định của Trường theo thẩm quyền, theo chủ trương và nghị quyết của Hội đồng trường;

3.5. Trình văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong trường; ban hành các văn bản điều hành trong nhà trường, các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, hoạt động của các đơn vị thuộc trường.

3.6. Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường; thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh quản lý trong các đơn vị của Trường trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường;

3.7. Xây dựng quy định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động trong các đơn vị thuộc trường, số lượng vị trí việc làm, lao động; tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trình Hội đồng trường thông qua;

3.8. Tổ chức đánh giá viên chức, người lao động theo định kỳ hằng năm hoặc đột xuất; Tổ chức đánh giá mức độ hài lòng của người học và nhà tuyển dụng lao động;

3.9. Hàng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và Ban Giám hiệu, tài chính, tài sản của trường; 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;

3.10. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường 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 quyết định nhân sự Hiệu trưởng

4.1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm

Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện của Hiệu trưởng, Hội đồng trường xin chủ trương từ Đảng ủy. Sau khi có nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng trường xin ý kiến Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế về chủ trương nhân sự Hiệu trưởng từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc nguồn nhân sự tại nơi khác.

Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được đề nghị của Trường, Ban cán sự Đảng Bộ Y tế xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm nhân sự Hiệu trưởng. Trong vòng 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Ban cán sự Đảng Bộ Y tế, Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự Hiệu trưởng theo quy định.

4.2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm

4.2.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

** Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)*

Thành phần dự họp: Tập thể lãnh đạo Trường gồm Ban thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ.

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường

Nội dung: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ và nguồn nhân sự trong quy hoạch của trường, tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự Hiệu trưởng.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

** Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng*

Thành phần dự họp: Đảng ủy (Ban chấp hành Đảng bộ), Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường

Nội dung: Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

** Bước 3: Tập thể lãnh đạo giới thiệu nhân sự (lần 2)*

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường

Nội dung: Tập thể lãnh đạo căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này và được lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo ở bước 3 khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo Đảng ủy xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

** Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt*

Thành phần: Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Trường, Phó trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường

Nội dung: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các bước 2, 3, 4; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); thảo luận, nhận xét, đánh giá và lấy ý kiến tín nhiệm nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên được triệu tập tham gia lấy ý kiến thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Bí thư Đảng ủy giới thiệu và đề nghị bổ nhiệm.

Phiếu lấy ý kiến nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

** Bước 5. Hội nghị Tập thể lãnh đạo (lần 3)*

Thành phần: Ban thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ.

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường

Nội dung: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các bước 2, 3, 4; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên được triệu tập tham gia biểu quyết thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Bí thư Đảng ủy giới thiệu đề nghị bổ nhiệm.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

Hội đồng trường họp quyết định nhân sự Hiệu trưởng được Tập thể lãnh đạo nhà trường thống nhất đề xuất, gửi tờ trình Bộ Y tế đề nghị công nhận Hiệu trưởng trong đó nêu rõ tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình xác định nhân sự Hiệu trưởng, các minh chứng kèm theo hồ sơ đề nghị công nhận Hiệu trưởng, văn bản đồng ý của người được đề nghị công nhận Hiệu trưởng, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban cán sự Đảng Bộ Y tế xem xét, quyết định.

4.2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

Nhân sự từ nơi khác phải có trong quy hoạch lãnh đạo, quản lý của trường hoặc quy hoạch cấp tương đương trở lên và có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm theo quy định.

Sau khi có nghị quyết đồng ý chủ trương của Ban cán sự Đảng Bộ Y tế, tập thể lãnh đạo Trường thảo luận thống nhất chủ trương và chỉ đạo thực hiện quy trình sau:

Bước 1: Bí thư Đảng ủy/Chủ tịch Hội đồng trường gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng để trao đổi ý kiến về yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

Bước 2: Bí thư Đảng ủy/Chủ tịch Hội đồng trường trao đổi với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi nhân sự được đề nghị bổ nhiệm công tác về chủ trương bổ nhiệm, lấy nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị đối với nhân sự, nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

Bước 3: Tổ chức làm việc giữa nhân sự được đề nghị bổ nhiệm với tập thể lãnh đạo Trường và Hội đồng trường để thảo luận, nhận xét đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Cuộc họp phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% tổng số thành viên được triệu tập tham gia biểu quyết đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Đảng ủy/Chủ tịch Hội đồng trường quyết định.

Hội đồng trường gửi tờ trình Bộ Y tế đề nghị công nhận Hiệu trưởng trong đó nêu rõ quy trình xác định nhân sự Hiệu trưởng, các minh chứng kèm theo hồ sơ đề nghị công nhận Hiệu trưởng, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban cán sự Đảng Bộ Y tế xem xét, quyết định.

5. Thủ tục đề xuất miễn nhiệm Hiệu trưởng

5.1. Hiệu trưởng được đề xuất miễn nhiệm trong các trường hợp:

Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

Bị xử lý kỷ luật nhưng chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế.

Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm;

Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ;

Các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng và Pháp luật.

5.2. Quy trình xem xét miễn nhiệm Hiệu trưởng

Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với Hiệu trưởng quy định tại mục 6.1 khoản 6 Điều này, Hội đồng trường gửi tờ trình đề xuất Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế xem xét, quyết định;

Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm Hiệu trưởng của Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế, tập thể lãnh đạo Trường và Hội đồng trường thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với Hiệu trưởng phải được trên 50% tổng số thành viên được triệu tập tham gia biểu quyết đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì Bí thư Đảng ủy/Chủ tịch Hội đồng trường quyết định;

Hội đồng trường gửi tờ trình đề nghị Bộ Y tế ban hành quyết định miễn nhiệm đối với Hiệu trưởng;

5.3. Bố trí công tác Hiệu trưởng sau khi bị miễn nhiệm:

Bí thư Đảng ủy/Chủ tịch Hội đồng trường xem xét, bố trí công tác phù hợp; viên chức có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công. Trường hợp Hiệu trưởng bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì trường có thẩm quyền cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

6. Thôi giữ chức vụ đối với Hiệu trưởng

6.1. Việc xem xét, quyết định cho thôi giữ chức vụ đối với Hiệu trưởng được thực hiện trong các trường hợp sau:

Tự nguyện, chủ động xin thôi giữ chức vụ Hiệu trưởng;

Do không đủ sức khỏe, hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;

Vì các lý do chính đáng khác của Hiệu trưởng.

6.2. Hiệu trưởng không được thôi giữ chức vụ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

Đang đảm nhiệm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhiệm nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật, phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu thôi giữ chức vụ ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng tới lợi ích chung của Đảng và Nhà nước;

Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật.

6.3. Quy trình xem xét cho thôi chức vụ Hiệu trưởng

Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận đơn xin thôi giữ chức vụ của Hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy/Chủ tịch Hội đồng trường trao đổi với Hiệu trưởng. Trường hợp Hiệu trưởng rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp Hiệu trưởng không rút đơn thì Trường phòng Tổ chức cán bộ xem xét, đề xuất với Bí thư Đảng ủy/Chủ tịch Hội đồng trường;

Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày Phòng Tổ chức cán bộ có văn bản đề xuất, tập thể lãnh đạo Trường và Hội đồng trường thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định cho Hiệu trưởng thôi giữ chức vụ phải được trên 50% tổng số thành viên được triệu tập tham gia biểu quyết đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Đảng ủy/Chủ tịch Hội đồng trường quyết định;

Hội đồng trường gửi tờ trình đề nghị Bộ Y tế ra quyết định thôi giữ chức vụ đối với Hiệu trưởng;

6.4. Hiệu trưởng xin thôi giữ chức vụ nhưng chưa được Bộ Y tế ra quyết định thôi giữ chức vụ thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

7. Hồ sơ xem xét thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Hiệu trưởng gồm:

Tờ trình của Hội đồng trường;

Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, đơn đề nghị của Hiệu trưởng;

Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

Điều 12. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng: là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trường. Phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng đề nghị Hội đồng trường bổ nhiệm, **bổ nhiệm lại**, miễn nhiệm.

2. Số lượng Phó Hiệu trưởng của nhà trường: không quá 3 người và theo quy định của pháp luật.

3. Phó Hiệu trưởng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

3.1. Trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác và đơn vị theo sự phân công của Hiệu trưởng. Được giao quyền lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức triển khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường và trước Hiệu trưởng trong các lĩnh vực công tác được phân công;

3.2. Xây dựng kế hoạch công tác thuộc các lĩnh vực được Hiệu trưởng phân công phụ trách; Phối hợp với các Phó Hiệu trưởng khác để giải quyết các công việc có liên quan, báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

3.3. Thay mặt Hiệu trưởng giải quyết công việc khi được Hiệu trưởng ủy quyền, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc đã giải quyết;

3.4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

4. Tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng

4.1. Tiêu chuẩn chung

Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, có uy tín khoa học và năng lực quản lý giáo dục đại học; được quy hoạch đối với chức vụ tương ứng; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Phó Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật.

4.2. Tiêu chuẩn cụ thể

Trình độ chuyên môn: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, phục vụ cộng đồng có trình độ Tiến sĩ thuộc khối ngành khoa học sức khỏe; Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác khác có trình độ Thạc sĩ trở lên, chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực, công việc đảm nhiệm.

Trình độ lý luận chính trị: Cao cấp lý luận chính trị.

Kinh nghiệm trong công tác quản lý: Đã tham gia quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên ở cơ sở giáo dục đại học hoặc tương đương ít nhất 05 năm.

5. Thời gian giữ chức vụ tối đa: Theo quy định của pháp luật.

6. Thủ tục quyết định nhân sự Phó Hiệu trưởng

6.1. Xin chủ trương bổ nhiệm

Căn cứ đề xuất của Hiệu trưởng về nhu cầu bổ nhiệm nhân sự Phó hiệu trưởng, tiêu chuẩn, điều kiện đối với Phó Hiệu trưởng, Hội đồng trường xin ý kiến Ban Thường vụ và Ban chấp hành Đảng bộ về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự, dự kiến phân công công tác đối với các vị trí nhân sự dự kiến bổ nhiệm. Sau khi có nghị quyết của Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình quyết định nhân sự Phó Hiệu trưởng.

6.2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm:

6.2.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

** Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)*

Thành phần dự họp: Tập thể lãnh đạo Trường gồm Ban thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ.

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường

Nội dung: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ và nguồn nhân sự trong quy hoạch của trường, tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự Phó Hiệu trưởng.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

** Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng*

Thành phần dự họp: Đảng ủy (Ban chấp hành Đảng bộ), Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường

Nội dung: Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

** Bước 3: Tập thể lãnh đạo giới thiệu nhân sự (lần 2)*

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường

Nội dung: Tập thể lãnh đạo căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này và được lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo ở bước 3 khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo Đảng ủy xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

** Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt*

Thành phần: Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Trường, Phó trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường

Nội dung: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các bước 2, 3, 4; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); thảo luận, nhận xét, đánh giá và lấy ý kiến tín nhiệm nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên được triệu tập tham gia lấy ý kiến thì được lựa chọn để đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Bí thư Đảng ủy giới thiệu và đề nghị bổ nhiệm.

Phiếu lấy ý kiến nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

** Bước 5. Tập thể lãnh đạo (lần 3)*

Thành phần dự họp: Tập thể lãnh đạo Trường gồm Ban thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trường Phòng Tổ chức cán bộ.

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường

Nội dung: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các bước 2, 3, 4; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên được triệu tập tham gia biểu quyết thì được lựa chọn để đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Bí thư Đảng ủy giới thiệu để đề nghị bổ nhiệm đồng thời ghi nhận đầy đủ các ý kiến khác nhau trong hồ sơ bổ nhiệm.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

Hội đồng trường họp thông qua nhân sự Phó Hiệu trưởng được Tập thể lãnh đạo nhà trường và Hiệu trưởng đề xuất. Căn cứ trên Biên bản họp Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường thay mặt Hội đồng trường ký Nghị quyết bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng và báo cáo Bộ Y tế.

6.2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến:

Nhân sự từ nơi khác phải có trong quy hoạch lãnh đạo, quản lý của trường hoặc quy hoạch cấp tương đương trở lên và có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm theo quy định.

Sau khi có nghị quyết của Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường thảo luận thống nhất chủ trương và chỉ đạo thực hiện quy trình sau:

Bước 1: Bí thư Đảng ủy/Chủ tịch Hội đồng trường gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm chức vụ Phó Hiệu trưởng để trao đổi ý kiến về yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

Bước 2: Bí thư Đảng ủy/Chủ tịch Hội đồng trường trao đổi với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi nhân sự được đề nghị bổ nhiệm công tác về chủ trương bổ nhiệm, lấy nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị đối với nhân sự, nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

Bước 3: Tổ chức làm việc giữa nhân sự được đề nghị bổ nhiệm với tập thể lãnh đạo Trường và Hội đồng trường để thảo luận, nhận xét đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Cuộc họp phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% tổng số thành viên được triệu tập tham gia biểu quyết đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Đảng ủy/Chủ tịch Hội đồng trường quyết định. Ghi nhận đầy đủ các ý kiến khác nhau trong hồ sơ bổ nhiệm.

Hội đồng trường ban hành nghị quyết về nhân sự Phó Hiệu trưởng. Căn cứ nghị quyết của Hội đồng trường và đề xuất của Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường ban hành quyết định bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng, Báo cáo Bộ Y tế.

7. Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá các Phó Hiệu trưởng về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp Phó Hiệu trưởng không hoàn thành nhiệm vụ, Hiệu trưởng có thể đề xuất Hội đồng trường xem xét, quyết định phương án thay thế.

Điều 13. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng khoa học và Đào tạo: do Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập. Hội đồng khoa học và đào tạo có nhiệm kỳ 5 năm, theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

2. Thành viên Hội đồng Khoa học và đào tạo

2.1. Hội đồng có số thành viên là số lẻ, từ 11 – 15 người gồm có Chủ tịch, Thư ký và các thành viên. Thành phần tham gia Hội đồng khoa học và đào tạo gồm Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học; Trưởng các đơn vị đào tạo, nghiên cứu khoa học; các giảng viên cơ hữu hoặc thỉnh giảng có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn.

2.2. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và đào tạo được bầu trong các thành viên của Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý. Chủ tịch hội đồng chỉ định thư ký hội đồng trong số các thành viên của Hội đồng.

2.3. Các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo của trường được quyền đề xuất về kế hoạch và nội dung công việc của Hội đồng.

3. Hội đồng Khoa học và đào tạo có nhiệm vụ tư vấn về:

3.1. Mục tiêu, chương trình đào tạo, kế hoạch dài hạn và hàng năm về phát triển giáo dục và đào tạo, khoa học công nghệ của Trường;

3.2. Quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên thư viện, phòng thí nghiệm;

3.3. Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của nhà trường;

3.4. 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;

3.5. Kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ;

3.6. Đề xuất danh sách thành viên hội đồng chức danh giáo sư cơ sở; bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư trong trường; trao tặng danh hiệu giáo sư danh dự, tiến sĩ danh dự của nhà trường cho các cá nhân;

3.7. Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng nhà trường; các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra; đánh giá giảng viên, đánh giá chất lượng của trang thông tin điện tử, tạp chí, tập san khoa học công nghệ (nếu có), đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong trường.

4. Hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

Hội đồng họp ít nhất một lần trong một học kỳ và do Chủ tịch hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc. Cuộc họp được xem là hợp lệ khi ít nhất 2/3 số thành viên được triệu tập tham dự. Kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có ít nhất 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 14. Các Hội đồng khác

Hiệu trưởng có thể thành lập Hội đồng tư vấn để tham gia tư vấn cho Hội đồng trường và Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường. Hội đồng tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng lương.

Hội đồng tư vấn có thể gồm 7-15 thành viên trong và ngoài trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ, khám chữa bệnh, hợp tác quốc tế của nhà trường.

Việc thành lập, hoạt động và nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quyết định.

Tùy theo yêu cầu của công việc, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng có thể mời tất cả hoặc một số thành viên của Hội đồng tư vấn để tư vấn trực tiếp tại các cuộc họp hoặc tư vấn bằng văn bản.

Điều 15. Khoa, Bộ môn

1. Khoa

1.1. Chức năng, nhiệm vụ

- a) Quản lý giảng viên, viên chức, người lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng.
- b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường, bao gồm: Xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường giao, 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 hoặc mua tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của

Trường; 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 sinh viên, 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 thực hiện theo quy định và theo thông lệ quốc tế.

- c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, 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; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ. sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Trường: thực hiện dịch vụ xã hội và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn của khoa.
- d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ xã hội, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.
- e) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, viên chức, người lao động, người học, xây dựng văn hoá đơn vị; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và người lao động khác thuộc khoa.
- f) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, viên chức, người lao động trong khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong Trường theo quy định của Trường.
- g) Quản lý, sử dụng hiệu quả, đúng mục đích, đúng quy định đất đai, tài sản và các nguồn lực khác mà Trường giao cho đơn vị quản lý, sử dụng.
- h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

1.2. Tổ chức, nhân sự

- a) Khoa là đơn vị quản lý chuyên môn thuộc Trường, được Hội đồng trường quy định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động; được Hiệu trưởng quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn.

- b) Về cơ cấu tổ chức, Khoa gồm có các Bộ môn và một số đơn vị khác. Khoa có thể đề xuất thành lập Hội đồng Khoa hoặc các Hội đồng tư vấn. Việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các Khoa do Hội đồng trường quyết định theo quy định của pháp luật.
- c) Trường khoa là người lãnh đạo và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao của Khoa. Hiệu trưởng quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, luân chuyển, điều động Trường khoa theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.
- Trường khoa là giảng viên có trình độ Tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo của Khoa. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp bằng đại học, sau đại học nếu không có Tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ Thạc sĩ chuyên ngành phù hợp làm Trường khoa. Các tiêu chuẩn khác đối với Trường khoa thực hiện theo quy định của pháp luật.
 - Trường khoa có nhiệm vụ và quyền hạn như sau: Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng và hoàn thiện các chủ trương, quan điểm phát triển và quản lý Trường; Xây dựng quy hoạch, chiến lược phát triển của Khoa trình Hiệu trưởng phê duyệt; Phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo Khoa và giảng viên, nhân viên của Khoa; Quản lý, sử dụng, giám sát, đôn đốc viên chức, giảng viên và nhân viên của Khoa trong thực hiện nhiệm vụ được giao.
 - Trường khoa (trừ khoa Khoa học cơ bản) phải làm việc tại bệnh viện thực hành, cơ sở y tế hoặc trung tâm nghiên cứu thuộc ngành (hay chuyên ngành) giảng dạy (nơi tập trung người bệnh thuộc chuyên khoa và các đối tượng sinh viên, học viên trong các chương trình đào tạo).
- d) Hội đồng Khoa được Hiệu trưởng thành lập trên cơ sở đề xuất của Trường khoa và có chức năng, nhiệm vụ tư vấn cho Trường khoa trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý, đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế.
- Hội đồng có số thành viên là số lẻ, có từ 05 - 11 thành viên, gồm Chủ tịch hội đồng và các thành viên. Thành viên của Hội đồng Khoa gồm Trường khoa, Phó Trường khoa, Trưởng Bộ môn và một số giảng viên có trình độ, uy tín trong Khoa. Tổ chức hoạt động của Hội đồng Khoa thực hiện theo các quy định của pháp luật.

- Chủ tịch Hội đồng khoa được bầu trong số các thành viên của Hội đồng Khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% số thành viên đồng ý. Chủ tịch Hội đồng Khoa có thể là lãnh đạo Khoa, có nhiệm kỳ hoạt động theo nhiệm kỳ của Trường khoa.
 - Hội đồng khoa được thành lập theo nhu cầu công tác để tư vấn cho Trường khoa thực hiện các nhiệm vụ được giao. Hội đồng tư vấn do Trường khoa đề xuất và được Hiệu trưởng ký quyết định thành lập theo quy định của pháp luật.
- e) Phó trưởng khoa là người giúp Trường khoa trong quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa.
- Mỗi Khoa có từ 1-2 Phó Trưởng khoa cơ hữu. Khoa lâm sàng có thể có thêm 1 Phó Trưởng khoa kiêm nhiệm. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, từ chức của Phó Trưởng khoa được Hiệu trưởng thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.
 - Phó Trưởng khoa phụ trách đào tạo, khoa học, công nghệ phải có trình độ Tiến sĩ. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp bằng đại học, sau đại học nếu không có Tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ Thạc sĩ chuyên ngành phù hợp làm Phó Trưởng khoa. Các tiêu chuẩn khác đối với Phó Trưởng khoa thực hiện theo quy định của pháp luật.
 - Phó Trưởng khoa báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trường khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, thay mặt Trường khoa giải quyết công việc khi được Trường khoa ủy quyền.

2. Bộ môn

2.1. Chức năng, nhiệm vụ

- a) Tổ chức các hoạt động giảng dạy, lượng giá, đánh giá người học. Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của các môn học do Bộ môn phụ trách trong chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của Trường và của Khoa;
- b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học, tổ chức biên soạn đề cương chi tiết học phần, các môn học liên quan; phát triển vật liệu giảng dạy, xây dựng bộ công cụ kiểm tra, đánh giá; biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan đến các môn học được Trường khoa và Hiệu trưởng giao;

- c) Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy: tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của sinh viên theo quy định của Trường;
- d) Tổ chức và quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Khoa và Trường; chủ động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực hoạt động của Bộ môn.
- e) Quản lý nhân sự của Bộ môn; xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của Bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, viên chức thuộc lĩnh vực chuyên môn;
- f) Trưởng các Bộ môn lâm sàng phải làm việc tại bệnh viện thực hành có chuyên khoa đúng với chuyên ngành giảng dạy của Bộ môn (nơi tập trung người bệnh thuộc chuyên khoa và các đối tượng sinh viên, học viên trong các chương trình đào tạo, nơi đặt trụ sở Bộ môn).
- g) Việc bố trí cán bộ giảng viên của các Bộ môn làm việc tại các Bệnh viện tư phải được Tập thể lãnh đạo nhà trường rà soát lại, thảo luận và quyết định công khai.
- h) 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, của Trường theo yêu cầu của Hiệu trưởng, Trưởng khoa;
- i) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của bộ môn;
- j) Các nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa hoặc Hiệu trưởng phân công.

2.2. Tổ chức, nhân sự

- a) Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc Khoa, chịu trách nhiệm về học thuật trong các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ. Bộ môn chịu sự quản lý toàn diện của Khoa. Việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các Bộ môn do Hội đồng trường quyết định theo quy định của pháp luật.
- b) Lãnh đạo, quản lý Bộ môn là Trưởng bộ môn. Giúp Trưởng bộ môn có các Phó Trưởng bộ môn. Bộ môn có Giáo vụ, Giáo tài. Mỗi Bộ môn có không quá 2 Phó trưởng bộ môn. Riêng các Bộ môn lâm sàng có thể có 1 Phó Trưởng bộ môn kiêm nhiệm. Trưởng bộ môn có quyền và nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Bộ môn. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, từ chức của Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

- c) Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm trước Trường khoa về mọi mặt hoạt động của Bộ môn. Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ Tiến sĩ. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, bộ môn thuộc chuyên ngành hiếm nếu không có Tiến sĩ có thể bổ nhiệm người có trình độ Thạc sĩ làm Trưởng bộ môn. Các tiêu chuẩn khác thực hiện theo quy định của pháp luật.
- d) Phó Trưởng bộ môn giúp Trưởng bộ môn tổ chức thực hiện các công việc được phân công, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng bộ môn về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, thay mặt Trưởng bộ môn giải quyết công việc khi được ủy quyền. Phó Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, phải có trình độ Thạc sĩ trở lên. Các tiêu chuẩn khác thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Các đơn vị khác thuộc Khoa

Khoa có thể thành lập các Trung tâm hoặc các tổ chức thuộc Khoa tùy theo yêu cầu tác, định hướng hoạt động và phát triển của Khoa.

Các đơn vị của Khoa do Hội đồng trường ra nghị quyết thành lập, giải thể, chia tách trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng và theo quy định của pháp luật.

Cơ cấu tổ chức, cơ cấu nhân sự trong các đơn vị thuộc Khoa được Hội đồng trường quyết định theo yêu cầu thực tế và theo quy định của pháp luật.

Chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Khoa được quy định cụ thể trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của đơn vị.

Điều 16. Phòng, Trung tâm

1. Chức năng, nhiệm vụ

1.1. Phòng, Trung tâm có chức năng, nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và các nhiệm vụ khác được quy định.

1.2. Hội đồng trường ra nghị quyết ban hành quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, nhân sự của Phòng và Trung tâm.

2. Tổ chức, nhân sự

2.1. Phòng, Trung tâm là đơn vị quản lý cấp Trường được Hội đồng trường quy định cụ thể về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động. Việc thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các Phòng và Trung tâm được thực hiện theo nghị quyết của Hội đồng trường. Số lượng và tên gọi của các Phòng, Trung tâm có thể thay đổi trong quá trình xây dựng và phát triển của Trường. Các Trung tâm trực thuộc Trường là những đơn vị được thành lập, tổ chức hoạt động theo nghị quyết của Hội đồng trường và các quy định hiện hành.

2.2. Trưởng phòng là người lãnh đạo, quản lý phòng. Giám đốc Trung tâm là người lãnh đạo, quản lý trung tâm. Trưởng phòng, Giám đốc trung tâm là người trực tiếp quản lý, sử dụng và điều hành nguồn nhân lực của đơn vị để thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường và Hiệu trưởng về các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển Giám đốc trung tâm trực thuộc Trường do Hội đồng trường thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển các Trưởng phòng, Giám đốc trung tâm thuộc Trường do Hiệu trưởng thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Trưởng phòng, Giám đốc trung tâm phải có trình độ từ Đại học trở lên. Riêng Trưởng các phòng Quản lý Đào tạo đại học, Quản lý Đào tạo sau đại học, Quản lý khoa học; Giám đốc Trung tâm Khảo thí - Đảm bảo chất lượng của nhà trường phải tốt nghiệp Bác sĩ y khoa hoặc Dược sĩ chính quy và có trình độ Tiến sĩ, có kinh nghiệm giảng dạy ít nhất 5 năm. Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ phải có trình độ Tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm.

2.3. Phó trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng và Phó Giám đốc trung tâm là người giúp Giám đốc trung tâm trong việc quản lý, điều hành các hoạt động được Trưởng phòng, Giám đốc trung tâm phân công theo chức năng, nhiệm vụ được nhà trường quy định; báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Giám đốc trung tâm về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thay mặt Trưởng phòng, Giám đốc trung tâm giải quyết công việc khi được Trưởng phòng hoặc Giám đốc trung tâm ủy quyền.

Phòng sẽ có từ 1-2 Phó trưởng phòng; Trung tâm hoặc 1-2 Phó Giám đốc trung tâm tùy theo chức năng, nhiệm vụ. Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân

chuyển các Phó trưởng phòng, Phó Giám đốc trung tâm theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Điều 17. Bệnh viện Đại học Y Hải Phòng

1. Bệnh viện Đại học Y Hải Phòng là đơn vị sự nghiệp y tế công lập, trực thuộc Trường Đại học Y Dược Hải Phòng, chịu sự quản lý toàn diện của Nhà trường, là cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học, triển khai, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, chẩn đoán, điều trị bệnh, chăm sóc, bảo vệ, nâng cao sức khỏe nhân dân theo nhu cầu xã hội và theo quy định của pháp luật.

2. Bệnh viện Đại học Y Hải Phòng hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Bệnh viện được Hội đồng trường ban hành, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, hạch toán độc lập, tự đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động thường xuyên, chịu sự chỉ đạo của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

3. Bệnh viện được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự, số người làm việc, tài chính theo quy định của pháp luật và theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường. Hàng năm, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách Nhà nước (nếu có) theo quy định, phần chênh lệch thu chi trong hoạt động thường xuyên của Bệnh viện sẽ trích nộp về Trường theo mức được quy định và thống nhất theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

4. Bệnh viện có trách nhiệm báo cáo đầy đủ, kịp thời về tình hình hoạt động của các lĩnh vực (nhân lực, chuyên môn, tài chính, cơ sở vật chất...) với Hiệu trưởng nhà trường.

5. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bệnh viện Đại học Y Hải Phòng được thực hiện theo Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế tài chính của Bệnh viện do Hội đồng trường ban hành.

6. Cơ cấu, tổ chức của Bệnh viện thực hiện theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Bệnh viện do Hội đồng trường ban hành và quy định của pháp luật. Việc thành lập, chia tách, sát nhập, giải thể các đơn vị của Bệnh viện được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

7. Giám đốc bệnh viện là người lãnh đạo, quản lý và là chủ tài khoản của Bệnh viện; chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường, Hiệu trưởng và trước pháp luật, trước cơ quan quản lý Nhà nước về các mặt hoạt động của Bệnh viện.

8. Bệnh viện có không quá 3 Phó Giám đốc phụ trách các lĩnh vực công việc theo sự phân công của Giám đốc Bệnh viện, trực tiếp giải quyết công việc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bệnh viện và pháp luật về các công việc giải quyết.

9. Tiêu chuẩn các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc bệnh viện thực hiện theo quy định pháp luật, của Bộ Y tế đối với các chức danh tương ứng và các quy định của Trường.

10. Tài sản của Bệnh viện là tài sản của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng. Bệnh viện có trách nhiệm quản lý, sử dụng có hiệu quả các tài sản được giao.

11. Các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng của Bệnh viện được Hiệu trưởng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm theo đề xuất của Giám đốc Bệnh viện và theo các quy định của pháp luật, của Trường.

12. Trưởng, Phó trưởng các đơn vị thuộc Bệnh viện do Giám đốc Bệnh viện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm sau khi có ý kiến phê chuẩn về chủ trương của Tập thể lãnh đạo Trường. Tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và thủ tục được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định do Trường ban hành.

Điều 18. Các đơn vị khác

1. Tạp chí Nghiên cứu khoa học

Tạp chí Nghiên cứu khoa học là đơn vị thuộc Trường (có thể phát triển thành đơn vị tự chủ trực thuộc Trường), đăng tải các công trình nghiên cứu nhằm phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ xã hội của Trường. Bài đăng trên Tạp chí phải qua phản biện. Quy trình phản biện và điều kiện đăng bài phải được thông báo công khai. Tạp chí Nghiên cứu khoa học có thể được xuất bản theo bản in hay bản điện tử, bằng tiếng Việt và tiếng Anh, theo quy định hiện hành về xuất bản.

Tạp chí Nghiên cứu khoa học hoạt động theo Quy chế hoạt động của Tạp chí do Hiệu trưởng ban hành.

Tạp chí có Ban biên tập và Ban trị sự bao gồm Trưởng ban biên tập hoặc Tổng biên tập được Hiệu trưởng (hay Hội đồng trường) bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và sự phân cấp quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường, các quy định khác của Trường.

2. Trung tâm Hợp tác và phát triển đào tạo

Trung tâm Hợp tác và Phát triển đào tạo là đơn vị trực thuộc Trường Đại học Y Dược Hải Phòng, được thành lập theo nghị quyết của Hội đồng trường, có chức năng tham mưu, giúp Ban Giám hiệu khảo sát, nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, hoàn thiện

các thủ tục liên kết, phối hợp, tiếp thị, khai thác, quản lý, tổ chức thực hiện và điều phối các hoạt động dịch vụ về đào tạo, tư vấn du học, xuất khẩu lao động, chuyển giao kỹ thuật trong lĩnh vực y học, khối ngành khoa học sức khỏe, các ngành mà xã hội có nhu cầu cho cán bộ, viên chức y tế và các đối tượng có nhu cầu, theo các quy định của pháp luật hiện hành (bao gồm tất cả các loại hình đào tạo dịch vụ ngoài Ngân sách Nhà nước cấp trực tiếp cho Trường).

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Hợp tác và phát triển đào tạo được thực hiện theo Quy chế Tổ chức và hoạt động do Hội đồng trường ban hành và Quy chế chi tiêu nội bộ do Hiệu trưởng ban hành.

Trung tâm được phép mở chi nhánh, văn phòng đại diện tại các tỉnh, thành phố khác.

Ban lãnh đạo Trung tâm gồm Giám đốc và không quá 2 Phó Giám đốc. Thẩm quyền, quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm Giám đốc và các chức danh lãnh đạo, quản lý khác của Trung tâm được thực hiện theo quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và quy định của pháp luật.

3. Labo trung tâm

Labo Trung tâm là đơn vị trực thuộc Trường Đại học Y Dược Hải Phòng được thành lập theo nghị quyết Hội đồng trường.

Labo Trung tâm có chức năng tham mưu giúp Ban Giám hiệu khảo sát, nghiên cứu, xây dựng kế hoạch về hoạt động nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu định hướng ứng dụng và phát triển công nghệ, tham gia các chương trình đào tạo đại học, sau đại học và đào tạo, nâng cao trình độ giảng viên và cán bộ khoa học, bồi dưỡng cấp chứng chỉ ngắn hạn theo nhu cầu xã hội; phục vụ hoạt động chuyên môn của Bệnh viện trường...

Labo Trung tâm hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Labo được ban hành theo nghị quyết Hội đồng trường và theo quy định của pháp luật.

Ban lãnh đạo, quản lý Labo gồm Giám đốc và không quá 2 Phó Giám đốc. Giám đốc và các chức danh lãnh đạo, quản lý khác của Labo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm với thẩm quyền, quy trình được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường, và các quy định của pháp luật.

4. Các đơn vị và tổ chức khác

Các tổ chức khoa học, công nghệ (với các hoạt động Nghiên cứu và Phát triển, nghiên cứu và ứng dụng Khoa học – Kỹ thuật, phát triển công nghệ), các đơn vị sự nghiệp, các cơ sở kinh doanh dịch vụ Khoa học – kỹ thuật hay các dịch vụ theo nhu

câu xã hội được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu ứng dụng Khoa học – Kỹ thuật, phát triển Công nghệ liên quan đến ngành nghề đào tạo của nhà trường, được tổ chức thành các đơn vị thuộc hay trực thuộc trường dưới các hình thức trung tâm, công ty và có các nhiệm vụ sau:

4.1. Triển khai các hoạt động khoa học-công nghệ, tham gia đào tạo tập trung vào đào tạo sau đại học, đào tạo và bồi dưỡng (nghệ thuật, kỹ năng), cập nhật kiến thức và dịch vụ theo nhu cầu xã hội; áp dụng tiến bộ khoa học và công nghệ để nâng cao chất lượng đào tạo, khám chữa bệnh, phục vụ phát triển kinh tế-xã hội, an ninh, quốc phòng;

4.2. Các cơ sở kinh doanh, dịch vụ được tổ chức theo hình thức doanh nghiệp hoặc trung tâm dịch vụ để triển khai các dịch vụ về cung cấp thông tin, tư vấn: phổ biến và ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ vào thực tiễn sản xuất; dịch vụ sinh viên; dịch vụ cộng đồng và đáp ứng nhu cầu xã hội.

4.3. Các đơn vị này có thể được Hiệu trưởng giao phụ trách điều phối và tổ chức các chương trình đào tạo liên kết đào tạo với các tổ chức, trường đại học, viện nghiên cứu uy tín trong và ngoài nước;

4.4. Được liên doanh, liên kết tổ chức các hoạt động dịch vụ hỗ trợ đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường: có thể đề nghị Hiệu trưởng Trường cho phép sử dụng thương hiệu, tài sản, đất đai và các nguồn lực khác của Trường để liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật và theo quy định của Trường.

4.5. Trên cơ sở quyết nghị của Hội đồng trường về kế hoạch phát triển của trường, Hội đồng trường quyết định việc thành lập, giải thể các cơ sở phục vụ đào tạo, khoa học và công nghệ theo quy định quy định của nhà trường và quy định của pháp luật.

4.6. Thẩm quyền thành lập các đơn vị không thuộc cơ cấu tổ chức các đơn vị cấu thành được xác định theo từng mức độ tự chủ của nhà trường (theo đề án và quyết định của cơ quan có thẩm quyền) thực hiện theo các quy định hiện hành.

4.7. Các đơn vị, tổ chức hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động được ban hành theo nghị quyết của Hội đồng trường và theo quy định của pháp luật.

4.8. Lãnh đạo, quản lý tổ chức là Giám đốc hoặc Trưởng đơn vị. Giúp Giám đốc có các Phó Giám đốc hoặc Phó trưởng đơn vị. Giám đốc, Trưởng đơn vị được Hiệu trưởng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm theo quy định của

pháp luật và sự phân cấp quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường, các quy định khác của Trường.

4.9. Cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động của các tổ chức do Giám đốc đề xuất để Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường xem xét, quyết định.

Điều 19. Tiêu chuẩn, quy trình bổ nhiệm các chức danh quản lý khác

1. Chức danh Kế toán trưởng của Trường: Tiêu chuẩn bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, từ chức, luân chuyển thực hiện theo Thông tư số 04/2018/TT – BNV của Bộ Nội vụ, các văn bản pháp luật và quy định của Trường. Hội đồng trường xem xét, và ra nghị quyết bổ nhiệm Kế toán trưởng.

2. Các chức danh quản lý khác: Tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, từ chức, luân chuyển thực hiện theo các quy định của Đảng, pháp luật hiện hành, hướng dẫn của Bộ Y tế và quy định do Trường xây dựng và ban hành. Hội đồng trường chỉ đạo và thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm chức vụ Trưởng các đơn vị trực thuộc trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng. Các chức danh quản lý khác do Hiệu trưởng thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

3. Số lượng cấp phó của các đơn vị trong Trường thực hiện theo Nghị định 120/2020/NĐ – CP của Chính phủ và các văn bản pháp luật. Trong đó, các đơn vị có không quá hai cấp phó cơ hữu trừ Bệnh viện Đại học Y Hải Phòng.

Chương IV

CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Điều 20. Trình độ và chất lượng đào tạo

1. Trường được đào tạo trình độ đại học, sau đại học (chuyên khoa cấp 1, chuyên khoa cấp 2, bác sĩ nội trú, thạc sĩ, tiến sĩ) và đào tạo, bồi dưỡng liên tục.

2. Trường được 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 và theo quy định của pháp luật.

3. Trường được mở các mã ngành, chuyên ngành đào tạo bậc đại học, sau đại học thuộc nhóm ngành sức khỏe và các ngành gần với khoa học sức khỏe theo danh mục đào tạo của Nhà nước khi có đủ các điều kiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định hiện hành.

4. Chuẩn năng lực, chuẩn đầu ra các ngành đào tạo đáp ứng yêu cầu ngành nghề theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế; đáp ứng yêu cầu và nhu

cầu của thị trường lao động trong nước và khu vực Đông Nam Á, tiến tới đáp ứng yêu cầu và nhu cầu của thị trường lao động quốc tế.

Điều 21. Tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh

Chỉ tiêu tuyển sinh của Trường được Hội đồng trường quyết 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 đồng thời phù hợp với các điều kiện của Trường về số lượng, chất lượng đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, tỷ lệ có việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp và các điều kiện đảm bảo chất lượng khác;

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

2. Tổ chức tuyển sinh

Trường quyết định về phương thức tuyển sinh theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;

Hàng năm, căn cứ vào năng lực của Trường, nhu cầu nhân lực của xã hội, Trường xây dựng đề án tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh theo đề án của Trường phù hợp với yêu cầu, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.

Điều 22. Thời gian, chương trình đào tạo, giáo trình

1. Thời gian đào tạo

Thời gian đào tạo được xác định trên cơ sở số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo. Số lượng tín chỉ cần tích lũy đối với mỗi trình độ được quy định trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Hiệu trưởng nhà trường quyết định số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình và trình độ đào tạo phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Chương trình đào tạo

Từ phương hướng do Hội đồng trường quyết định, Hiệu trưởng chỉ đạo:

2.1. Xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo; quyết định khối lượng kiến thức, các môn học chung trong chương trình đào tạo;

2.2. Xây dựng và triển khai các chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế;

2.3. Phát triển chương trình đào tạo theo hướng đa dạng hóa, chuẩn hóa, hiện đại hóa; tiếp thu có chọn lọc những chương trình đào tạo của các nước phát triển về

khoa học và công nghệ, phù hợp với yêu cầu của đất nước, phục vụ thiết thực cho sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của đất nước;

2.4. Định kỳ tổ chức rà soát, đánh giá chương trình đào tạo của Trường để điều chỉnh chương trình đào tạo phù hợp với sự phát triển của đất nước và hội nhập quốc tế;

2.5. Hợp tác về lĩnh vực đào tạo với các trường đại học, các cơ sở đào tạo có uy tín trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Giáo trình

Giáo trình 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 của giáo dục;

Hiệu trưởng tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình các môn học để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập, nghiên cứu chính thức trong Trường trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Hiệu trưởng thành lập để đảm bảo có đủ giáo trình giảng dạy, học tập; xây dựng hệ thống giáo trình, tài liệu, trang thiết bị dạy và học đáp ứng yêu cầu đổi mới toàn diện về nội dung và phương pháp dạy và học, phát huy tính tích cực, chủ động, năng lực tự học, tự nghiên cứu của người học.

Xây dựng và đổi mới chương trình đào tạo, giáo trình, phương pháp dạy học, phương pháp thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trên cơ sở tham khảo từ các trường đại học tiên tiến trên thế giới và ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

Điều 23. Tổ chức và quản lý đào tạo

Từ định hướng chính sách do Hội đồng trường xác định, Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo:

Tổ chức và quản lý các ngành đào tạo đã được mở theo quy định.

Xây dựng nội qui, qui chế giảng dạy, học tập trong hoạt động đào tạo đại học theo các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục.

Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của sinh viên, lập thời khóa biểu, đồng thời theo dõi, lập kế hoạch triển khai việc thực hiện hoạt động dạy và học.

Theo dõi và kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch giảng dạy, chương trình đào tạo và quy chế, qui định đào tạo ở các khoa.

Xây dựng chế độ chính sách đối với cán bộ giảng dạy, cán bộ thỉnh giảng và phục vụ giảng dạy theo quy định.

Tổ chức thi, kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội của người học và kiểm tra, đánh giá việc giảng dạy của giảng viên theo

quy định. Trường lựa chọn tiêu chuẩn, phương pháp, quy trình và xây dựng hệ thống đánh giá đảm bảo khách quan, chính xác, đảm bảo xác định được mức độ tích lũy kiến thức và kỹ năng của người học, xác định được hiệu quả giảng dạy và mức độ phấn đấu nâng cao trình độ của giảng viên.

Hợp tác về quản lý đào tạo với các cơ sở đào tạo khác trong và ngoài nước theo quy định hiện hành.

Điều 24. Văn bằng, chứng chỉ

Trường được cấp văn bằng, chứng chỉ và bằng điểm cho người học khi có điều kiện. Thực hiện việc in, cấp phát, quản lý bằng và chứng chỉ theo quy định của pháp luật.

Trường công bố công khai các thông tin về việc cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học trên website của Trường và chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo và giá trị văn bằng, chứng chỉ do Trường cấp.

Người học được cấp văn bằng, chứng chỉ ngay sau khi hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định.

Điều 25. Hoạt động khoa học và công nghệ

Hội đồng trường quyết định về phương hướng cho hoạt động khoa học công nghệ được triển khai trong nhà trường.

1. Mục tiêu

Hoạt động khoa học và công nghệ nhằm tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp, sản phẩm mới góp phần hình thành, nâng cao năng lực khoa học và công nghệ cho giảng viên và người học, nâng cao chất lượng đào tạo;

Ứng dụng, triển khai các dịch vụ khoa học và công nghệ phục vụ sự nghiệp chăm sóc và bảo vệ sức khỏe nhân dân, tăng cường hợp tác quốc tế về khoa học, công nghệ.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Hình thành các nhóm nghiên cứu khoa học mạnh theo từng lĩnh vực khoa học-công nghệ của Trường, nhanh chóng tạo ra công nghệ mới và đội ngũ các nhà khoa học đầu ngành có uy tín trong và ngoài nước;

2.2. Quyết định hoạt động nghiên cứu khoa học; khuyến khích thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, dịch vụ khoa học công nghệ, tổ chức hội thảo với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

2.3. Nghiên cứu khoa học cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và phát triển, hoàn thiện công nghệ để tạo ra tri thức và sản phẩm mới;

2.4. Ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào công tác khám chữa bệnh, thực tiễn sản xuất và đời sống;

2.5. Xây dựng các phòng thí nghiệm, các cơ sở nghiên cứu phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học, khám chữa bệnh, gắn phát triển công nghệ với tạo sản phẩm mới có khả năng thương mại hóa cao;

2.6. Tham gia tuyển chọn, tư vấn, phản biện, thực hiện các nhiệm vụ, hợp đồng khoa học và công nghệ, các nhiệm vụ theo đơn đặt hàng;

2.7. Nghiên cứu và cung cấp các giải pháp về công nghệ, thiết bị; tiến bộ kỹ thuật có chất lượng cao phục vụ công tác khám chữa bệnh, xã hội nói chung và ngành y tế nói riêng.

2.8. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho người học.

2.9. Tham gia đề xuất, tuyển chọn, tư vấn, phản biện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định hiện hành.

2.10. Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển khoa học và công nghệ, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành.

2.11. Xây dựng các nhóm nghiên cứu đa ngành, liên ngành; xây dựng các nhóm nghiên cứu-giảng dạy, kết hợp chặt chẽ giữa nghiên cứu khoa học với hoạt động đào tạo, khám chữa bệnh; đảm bảo các điều kiện cần thiết phù hợp với điều kiện của Trường để giảng viên thực hiện nghiên cứu khoa học;

2.12. Thiết lập các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về khoa học, công nghệ.

2.13. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động khoa học và công nghệ; trao đổi thông tin khoa học và công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khác ở trong và ngoài nước.

2.14. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học các cấp, các chương trình, dự án nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ được nhà nước đặt hàng.

3. Tổ chức, quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

3.1. Ban hành quy định và tổ chức thực hiện quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ trong Trường trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan tới hoạt động khoa học và công nghệ.

3.2. Thành lập và ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng chuyên môn phê duyệt đề cương

3.3. Tổ chức bộ phận chuyên trách quản lý, giám sát, kiểm tra, đánh giá các hoạt động khoa học và công nghệ của Trường. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động gắn nghiên cứu khoa học với đào tạo.

3.4. Tổ chức huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động khoa học và công nghệ, xây dựng quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường; quản lý, sử dụng nguồn tài chính theo nguyên tắc công khai, hiệu quả theo quy định của pháp luật.

3.5. Khen thưởng và vinh danh các cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, người học có kết quả nghiên cứu khoa học xuất sắc hoặc có đóng góp nổi bật cho các hoạt động khoa học-công nghệ của Trường.

3.6. Xây dựng hệ thống thông tin, thư viện và cơ sở dữ liệu về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường.

3.7. Trên cơ sở kinh phí của nhà Trường hàng năm, Trường được tự chủ và tự chịu trách nhiệm về việc xác định nhiệm vụ khoa học công nghệ, tổ chức nghiên cứu và hoàn trả bằng các sản phẩm khoa học và công nghệ theo yêu cầu của Nhà nước hoặc theo đăng ký/cam kết của Trường.

3.8. Được lập Quỹ khoa học-công nghệ phục vụ công tác nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của Trường; được xét duyệt các đề tài/ý tưởng mới và cấp kinh phí nghiên cứu cho các đề tài, ý tưởng mới này quanh năm, không bị hạn chế bởi thời gian duyệt kế hoạch.

3.9. Chủ động xây dựng đề án, đề cương nghiên cứu khoa học cấp Bộ và tương đương để đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, liên kết với các Bệnh viện, cơ sở Dược, hợp tác nghiên cứu.

3.10. Được mượn vốn, sử dụng đất đai, tài sản, công trình xây dựng, giá trị thương hiệu để liên doanh, liên kết với các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước trong các hoạt động khoa học-công nghệ.

3.11. Được thương mại hóa các sản phẩm khoa học, công nghệ theo quy định của pháp luật; trong giai đoạn thử nghiệm để tiến tới sản phẩm hoàn chỉnh, có thể được thu một phần chi phí để bù đắp chi phí cho quá trình nghiên cứu, phát triển và thương mại hóa sản phẩm.

Điều 26. Hoạt động hợp tác quốc tế

Hội đồng trường quyết định về phương hướng cho hoạt động hợp tác quốc tế được triển khai trong nhà trường.

1. Mục tiêu

Nâng cao chất lượng giáo dục đại học, khám chữa bệnh và nghiên cứu khoa học theo hướng hiện đại, tiếp cận nền giáo dục đại học tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.

Tạo điều kiện để Trường phát triển bền vững, đào tạo nguồn nhân lực có trình độ và chất lượng cao, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Hội nhập ngày càng sâu rộng và toàn diện, tiến tới quốc tế hoá các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học-công nghệ và dịch vụ xã hội của Trường.

2. Các hình thức hợp tác quốc tế

2.1. Liên kết đào tạo.

2.2. Đào tạo, bồi dưỡng, trao đổi viên chức và người học.

2.3. Tạo nguồn học bổng cho viên chức và người học.

2.4. Hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học.

2.5. Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị.

2.6. Liên kết thư viện, trao đổi thông tin phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; cung ứng chương trình đào tạo; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

2.7. Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp khu vực và quốc tế.

2.8. Các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn trong hoạt động hợp tác quốc tế

3.1. Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế theo quy định của Trường.

3.2. Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế; được bảo hộ quyền, lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

3.3. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Trường phù hợp với mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế được quy định tại Quy chế này và chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo; phù hợp với thông lệ và chuẩn mực quốc tế.

3.4. Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật. Tổ chức xây dựng dự án, đàm phán, ký kết và triển khai các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo quy định.

3.5. Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo thẩm quyền. Quản lý các dự án sử dụng ngân sách của Nhà nước và nguồn vốn ODA theo quy định của pháp luật, tạo cơ chế phối hợp đầy mạnh liên thông, liên kết giữa các đơn vị trực thuộc Trường trong hợp tác quốc tế.

3.6. Liên kết đào tạo với nước ngoài; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về giáo dục và nghiên cứu khoa học theo quy định pháp luật.

3.7. Trực tiếp làm việc với các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục về xuất cảnh, nhập cảnh cho công chức, viên chức, người lao động, và người học của Trường và khách nước ngoài do Trường mời. Mời người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến công tác, làm việc, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và quản lý tại Trường theo quy định của pháp luật.

3.8. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động hợp tác quốc tế.

4. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

4.1. Xây dựng và ban hành quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường phù hợp với quy định của pháp luật và các văn bản pháp luật liên quan khác, phù hợp với thông lệ và chuẩn mực quốc tế.

4.2. Tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế thiết thực, hiệu quả; thực hiện việc kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của Trường.

4.3. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức liên quan để triển khai hiệu quả và bảo đảm an ninh chính trị nội bộ trong các hoạt động hợp tác quốc tế của Trường. Trường có trách nhiệm quản lý các đoàn vào, người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến làm việc với Trường theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Hoạt động khám chữa bệnh

Tuân thủ theo Luật khám chữa bệnh và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Hoạt động theo Quy chế Bệnh viện, Quy chế Tổ chức và hoạt động, các quy chế và quy định hiện hành của Bệnh viện Trường.

Điều 28. Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục

Trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng trường định hướng về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục, Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo:

1. Thành lập đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng theo quy định.
2. Xây dựng và triển khai hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục đại học bên trong.
3. Ban hành các quy định, quy trình hướng dẫn của trường về bảo đảm chất lượng giáo dục phù hợp với đặc thù và yêu cầu chất lượng của trường theo các tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế.
4. Xây dựng chiến lược, kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục đại học bên trong, chỉ đạo các đơn vị trong Trường triển khai thực hiện. Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch đảm bảo chất lượng, theo dõi thực hiện

các biện pháp cải tiến chất lượng trong trường: duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

5. Định kỳ tổ chức đánh giá các chương trình đào tạo và các học phần để trường có những điều chỉnh phù hợp với phát triển kinh tế- xã hội của đất nước, của ngành và hội nhập quốc tế.

6. Tổ chức thực hiện đánh giá, lấy ý kiến phản hồi về các điều kiện đảm bảo chất lượng từ người học, người tốt nghiệp và các bên liên quan.

7. Đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực về đảm bảo chất lượng và đánh giá trong giáo dục.

8. Cung cấp dịch vụ tư vấn và hỗ trợ về đảm bảo chất lượng giáo dục.

Điều 29. Hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục

Hội đồng trường lựa chọn chính sách quản lý chất lượng, hình thức, cơ quan kiểm định chất lượng giáo dục. Từ định hướng đó, Hiệu trưởng chỉ đạo:

1. Triển khai công tác tự đánh giá (kiểm định chất lượng bên trong), cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định cơ sở đào tạo theo qui định.

3. Công bố công khai các kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục. Công khai và triển khai kế hoạch phát huy điểm mạnh, khắc phục tồn tại về chất lượng giáo dục sau khi được kiểm định.

Điều 30. Các hoạt động khác

1. Thanh tra, kiểm tra

Trường có trách nhiệm tổ chức và thực hiện tốt việc tự kiểm tra, công tác pháp chế và thanh tra nội bộ theo quy định và chịu sự kiểm tra, thanh tra, kiểm toán của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục – Đào tạo và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Cá nhân và tập thể trong trường thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, y tế, khoa học, công nghệ, thể thao được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Cá nhân và tập thể làm trái với các quy định của Trường, các quy định của Đảng, Nhà nước thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Các hoạt động khác trong trường

Hoạt động về Hành chính tổng hợp, Tổ chức cán bộ, Quản trị-Thiết bị, Công tác sinh viên, Khảo thí, Công nghệ thông tin được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chương V

VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 31. Viên chức và người lao động

1. Viên chức

1.1. Viên chức là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của Trường.

1.2. Viên chức có các nhóm chức danh nghề nghiệp ở Trường bao gồm viên chức giáo dục (giảng viên), y tế (bác sĩ, dược sĩ, điều dưỡng, kỹ thuật y, ...), nghiên cứu khoa học/kỹ thuật (nghiên cứu viên, kỹ sư), hành chính (chuyên viên, cán sự...), kế toán (kế toán viên, ...), văn hóa (thư viện viên, ...);

1.3. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn cũng như điều kiện tuyển dụng, thăng hạng, chuyển hạng, luân chuyển, cho thôi việc, chấm dứt hợp đồng đối với từng nhóm, hạng được ban hành theo nghị quyết của Hội đồng trường và theo quy định của các văn bản pháp luật.

2. Người lao động

2.1. Người lao động là người từ đủ 18 tuổi trở lên, có khả năng lao động, làm việc theo hợp đồng lao động, được trả lương và chịu sự quản lý, điều hành của người sử dụng lao động.

2.2. Người lao động hợp đồng có thể đảm nhiệm các vị trí công việc (chức danh chuyên môn) giảng viên, bác sĩ, dược sĩ, nghiên cứu viên, kỹ sư, điều dưỡng, kỹ thuật y, chuyên viên, cán sự, kế toán viên, thư viện viên...;

2.3. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn cũng như điều kiện tuyển dụng, luân chuyển, thôi việc, chấm dứt hợp đồng đối với người lao động trong các đơn vị của Trường được ban hành theo nghị quyết của Hội đồng trường và theo quy định của pháp luật. Hiệu trưởng tổ chức tuyển dụng, luân chuyển, thôi việc, chấm dứt hợp đồng đối với người lao động theo quy định của pháp luật và quy định của Hội đồng trường.

3. Giảng viên thỉnh giảng (kiêm chức)

Giảng viên thỉnh giảng là người có đủ tiêu chuẩn theo quy định, thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng thỉnh giảng được ký kết

giữa nhà trường và giảng viên thỉnh giảng. Các chế độ thực hiện theo Quy định về giảng viên thỉnh giảng của Trường.

Điều 32. Nhiệm vụ, quyền, nghĩa vụ của viên chức và người lao động

1. Nhiệm vụ

1.1. Viên chức thực hiện nhiệm vụ, quyền và nghĩa vụ của viên chức theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Viên chức, pháp luật có liên quan và các quy chế, quy định của Trường;

1.2. Người lao động thực hiện nhiệm vụ, quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Lao động, pháp luật có liên quan và các quy chế, quy định của Trường;

1.3. Thực hiện các quy chế, nội quy, quy định của Trường;

1.4. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công việc được giao;

2. Quyền và nghĩa vụ

2.1. Tham gia góp ý kiến vào các công việc hướng tới phát triển Trường: xây dựng các quy định, quy chế, quy trình và giải quyết những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở. Tham gia đánh giá kết quả hoạt động của Trường và của đơn vị nơi công tác theo quy định của pháp luật và các quy chế, quy định của Trường;

2.2. Được hưởng các quyền của viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật, được tạo các điều kiện cần thiết phù hợp với khả năng của Trường để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị và ngoại ngữ, tin học;

2.3. Được tham gia công tác quản lý Trường, trong các đơn vị thuộc và trực thuộc trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể khi được tín nhiệm.

2.4. Được hưởng lương, phụ cấp và các quyền lợi khác theo quy định của Nhà nước và của Trường; được xét khen thưởng và tặng các danh hiệu thi đua theo quy định của pháp luật.

2.5. Viên chức và người lao động hành chính bao gồm những người giữ ở các ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên viên chính và tương đương, chuyên viên và tương đương, cán sự và tương đương, kỹ thuật viên và tương đương, nhân viên thừa hành, phục vụ thực hiện làm việc trong giờ hành chính, mỗi ngày làm việc 8 giờ. Đối với các công việc có tính chất đặc thù (bảo vệ...), thời gian làm việc được quy định trong hợp đồng lao động.

2.6. Quyền, nghĩa vụ của giảng viên (khi tham gia nghiên cứu khoa học và công nghệ) và cán bộ cán bộ khoa học trong Trường được quy định tại Luật Khoa

học Công nghệ. Các cán bộ hoạt động khoa học và công nghệ tham gia đào tạo theo sự phân công của các cấp quản lý phải thực hiện các nhiệm vụ của giảng viên.

Điều 33. Giảng viên

1. Giảng viên: là tên gọi chung các chức danh chuyên môn làm công tác giảng dạy trong nhà trường. Giảng viên có thể trong độ tuổi hoặc trên độ tuổi lao động (kéo dài thời gian công tác theo các quy định hiện hành).

2. Các chức danh chuyên môn làm công tác giảng dạy bao gồm: Trợ giảng, Giảng viên, Giảng viên chính, Giảng viên cao cấp.

3. Tiêu chuẩn

3.1. Có thân nhân rõ ràng, có phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;

3.2. Có bằng tốt nghiệp đại học chính quy và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

3.3. Giảng viên phải có trình độ Thạc sĩ trở lên; có bằng Tiến sĩ đối với giảng viên giảng dạy và hướng dẫn chuyên đề, luận văn, luận án trong các chương trình đào tạo Thạc sĩ, Tiến sĩ. Trường ưu tiên tuyển chọn các sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc, giỏi, khá, các bác sĩ nội trú có phẩm chất tốt và những người có bằng tốt nghiệp sau đại học, có kinh nghiệm hoạt động thực tiễn tốt bổ sung vào đội ngũ giảng viên theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được Nhà nước quy định;

3.4. Có trình độ ngoại ngữ giao tiếp B1 quốc tế hoặc tương đương về một ngoại ngữ sử dụng thường xuyên trong công việc chuyên môn và khả năng ngoại ngữ chuyên môn về nghe, nói, đọc, viết đủ để làm việc với các chuyên gia nước ngoài có cùng chuyên môn; trình độ tin học đáp ứng yêu cầu công việc;

3.5. Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp và công việc;

3.6. Đáp ứng các tiêu chuẩn đặc thù nghề nghiệp do Hiệu trưởng quy định cụ thể đối với từng lĩnh vực chuyên môn;

3.7. Tiêu chuẩn cụ thể của giảng viên được quy định trong Quy định về tiêu chuẩn giảng viên, Quy định về tuyển dụng viên chức do Hiệu trưởng ban hành sau khi được Hội đồng trường xem xét, quyết định.

3.8. Giảng viên các khoa, bộ môn lâm sàng phải có chứng chỉ hành nghề và làm việc tại các Bệnh viện thực hành ở chuyên ngành tham gia giảng dạy.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn

4.1. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thực hiện đầy đủ các Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên và các quy chế, quy định khác của Trường;

4.2. Giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ, có chất lượng kế hoạch chương trình đào tạo, viết giáo trình, tài liệu phục vụ giảng dạy-học tập theo sự phân công của các cấp quản lý;

4.3. Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ. bảo đảm chất lượng đào tạo;

4.4. Hướng dẫn, giúp đỡ người học trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện tư tưởng, đạo đức, lối sống;

4.5. Định kỳ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ và phương pháp giảng dạy;

4.6. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên;

4.7. 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;

4.8. Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng nội dung, phương pháp đào tạo và nghiên cứu khoa học;

4.9. Tham gia quản lý và giám sát trong nhà trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác;

4.10. Thực hiện quy định về chế độ làm việc đối với chức danh giảng viên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và quy định của Trường;

4.11. Hoàn thành các nhiệm vụ do Hiệu trưởng giao theo từng chức danh chuyên môn về giảng dạy và nghiên cứu khoa học, khám chữa bệnh, dịch vụ xã hội. Về quỹ thời gian làm việc, mỗi giảng viên đều có nghĩa vụ hoàn thành giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học và thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng Trường giao như chuyển giao công nghệ, khám chữa bệnh, dịch vụ xã hội trong tổng số giờ làm việc/năm theo quy định số giờ lao động trong quy định của Bộ luật lao động, Luật viên chức, Luật giáo dục, Luật giáo dục đại học. Ngoài các quy định về số giờ giảng dạy, số giờ nghiên cứu khoa học và số giờ dành cho các hoạt động khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo, giảng viên còn phải hoàn thành các nhiệm vụ khác do Trường phân công (như khám chữa bệnh, ...)

4.12. Đối với giảng viên hoàn thành thành xuất sắc nhiệm vụ, có thể được ký hợp đồng thỉnh giảng, nghiên cứu khoa học với các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học nhưng phải có sự đồng ý của Lãnh đạo nhà trường và theo quy định của pháp luật về thỉnh giảng và kiêm nhiệm do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế ban hành;

4.13. Được bổ nhiệm theo các chức danh của giảng viên, được đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư, được bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật;

4.14. Được nghỉ hè theo quy định;

4.15. Được quyền lựa chọn giáo trình, tài liệu tham khảo, phương pháp và phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực, hiệu quả của hoạt động đào tạo, khoa học, và công nghệ theo quy định trong chương trình khung đã được Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

4.16. Được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc theo khả năng của Trường để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

4.17. Được hưởng lương, các khoản hỗ trợ thu nhập, phụ cấp, trợ cấp, các chính sách khác theo quy định của pháp luật và quy định của Trường;

4.18. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ theo kế hoạch và điều kiện của Trường; được tham gia vào việc quản lý và quản trị Trường; được tham gia các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật;

4.19. Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ;

4.20. Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng;

4.21. Được tham gia kiêm nhiệm quản lý ở các cơ sở y tế theo sự tín nhiệm và ý kiến thống nhất của Lãnh đạo nhà trường;

4.22. Được xin chuyển công tác, xin thôi việc sau khi thực hiện nghĩa vụ đối với nhà Trường theo cam kết.

Chương VI

NGƯỜI HỌC

Điều 34. Người học

Người học của Trường bao gồm: sinh viên của các chương trình đào tạo đại học; học viên của chương trình đào tạo Thạc sĩ, Bác sĩ nội trú, Chuyên khoa cấp I và

cấp II; nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo Tiến sĩ; cán bộ nghiên cứu sau Tiến sĩ; học viên bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập tại Trường.

Người học là công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài có đủ tiêu chuẩn quy định theo các quy định hiện hành được tuyển vào các lớp học, khóa học thuộc các hệ và hình thức đào tạo của Trường.

Điều 35. Nhiệm vụ và quyền của người học

1. Thực hiện nhiệm vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Người học là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật và tôn trọng phong tục tập quán của Việt Nam;

2. Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định;

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường; đoàn kết giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện;

4. Thực hiện các quy chế về đào tạo, công tác sinh viên và các quy định của pháp luật có liên quan đến người học; thực hiện quy chế, nội quy của Trường;

5. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội;

6. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường, giá trị thương hiệu của Trường, giữ gìn văn hoá công sở, vệ sinh môi trường của Trường. Tôn trọng các giá trị văn hóa, đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc;

7. Nộp học phí và các khoản khác theo quy định;

8. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe theo quy định;

9. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ;

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 36. Quyền của người học

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế và của Trường;

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng: được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện theo quy định;
3. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao;
4. 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;
5. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội;
6. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành. Người học được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc do nước ngoài tài trợ theo hiệp định ký kết với nhà nước Việt Nam mà không chấp hành sự điều động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ;
7. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Trường;
8. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục;
9. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Trường các giải pháp góp phần xây dựng Trường, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người học;
10. Được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bằng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan khi đủ điều kiện theo quy định và được giải quyết các thủ tục hành chính khác;
11. Được tham gia các hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Các hành vi người học không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học của cơ sở giáo dục đại học và người khác;
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 cơ sở giáo dục đại học 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.

Chương VII

TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 38. Quản lý và sử dụng tài chính và tài sản

1. Tài sản của Trường gồm tài sản hữu hình, tài sản vô hình được hình thành từ nguồn ngân sách Nhà nước, nguồn kinh phí khác, tài sản được tặng cho theo quy định của pháp luật được xác lập sở hữu nhà nước do Trường trực tiếp quản lý, khai thác và sử dụng.

2. Việc quản lý, sử dụng tài sản thực hiện theo nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công. Nhà trường 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. Ngoài việc bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hàng năm, Trường có kế hoạch và bố trí kinh phí để sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hoá cơ sở vật chất kỹ thuật. Việc đầu tư phát triển cơ sở vật chất phục vụ hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học theo đúng các chế độ, tiêu chuẩn, định mức, quy định của Nhà nước. Hằng năm, Trường tổ chức kiểm kê tài sản của Trường và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

4. Thực hiện các dự án đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, máy móc trang thiết bị theo quy định của pháp luật và sự phân cấp của Bộ Y tế. Quyết định nâng cấp cơ sở vật chất, bảo trì bảo dưỡng, sửa chữa tài sản, máy móc trang thiết bị từ nguồn ngân sách Nhà nước, nguồn thu hợp pháp của Trường và các nguồn đầu tư từ các dự án.

5. Trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng trường, Hiệu trưởng nhà trường chỉ đạo và tổ chức thực hiện việc sử dụng tài sản, cơ sở vật chất và giá trị thương hiệu của Trường theo quy định của pháp luật để liên doanh, liên kết thực hiện các hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ, dịch vụ y tế, tổ chức hoạt động dịch vụ khác phù hợp với lĩnh vực chuyên môn; quyết định việc cho thuê tài sản để sử dụng cho các hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ tư vấn và hỗ trợ sinh viên và các dịch vụ khác hỗ trợ sinh viên.

6. Xây dựng, ban hành các quy định về mua sắm, quản lý và sử dụng cơ sở vật chất, tài sản, máy móc trang thiết bị của trường. Chỉ đạo thống nhất và triển khai thực hiện có hiệu quả cơ sở vật chất, tài sản, máy móc trang thiết bị.

7. Xây dựng, ban hành các qui định về mua sắm, quản lý và sử dụng cơ sở vật chất, tài sản, máy móc trang thiết bị của Trường. Chỉ đạo thống nhất và triển khai thực hiện có hiệu quả cơ sở vật chất, tài sản, máy móc trang thiết bị.

Điều 39. Nguồn tài chính của trường

Hội đồng trường quyết định về các nguồn thu, các khoản chi trong nhà trường thông qua Quy chế Tài chính do Hội đồng trường ban hành.

1. Thu từ hoạt động sự nghiệp, sản xuất kinh doanh dịch vụ bao gồm

2.1. Học phí và khoản thu từ hoạt động đào tạo, KH và CN, khoản thu dịch vụ khác hỗ trợ hoạt động đào tạo;

2.2. Khoản thu từ nhận đặt hàng đào tạo, nghiên cứu của Nhà nước, tổ chức và cá nhân; thực hiện nhiệm vụ của Nhà nước giao;

2.3. 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 Trường;

2.4. 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;

2.5. Nguồn vốn vay.

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

3. Ngân sách Nhà nước cấp (nếu có)

Điều 40. Nội dung các khoản chi của trường

1. Chi thường xuyên: Trường được chủ động sử dụng các nguồn tài chính giao tự chủ từ các nguồn sau đây để chi cho hoạt động thường xuyên: thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công; phí, lệ phí được để lại chi theo quy định, thu từ hoạt động dịch vụ khám chữa bệnh, tư vấn và chăm sóc sức khỏe nhân dân; nguồn ngân sách Nhà nước hỗ trợ chi phí cho hoạt động sự nghiệp công; nguồn thu khác theo quy định của pháp luật. Mức chi được cụ thể hóa trong Quy chế tài chính do Hội đồng trường ban hành. Các nội dung chi cụ thể như sau:

2. Chi tiền lương: Trường chi trả lương (theo ngạch bậc, chức vụ) và các khoản phụ cấp theo quy định của pháp luật đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Chi lương hợp đồng thuê khoán của các hoạt động dịch vụ;

4. Chi hoạt động chuyên môn, quản lý: căn cứ vào nhiệm vụ được giao và khả năng tài chính Trường được quyết định mức chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý, chi mua sắm công cụ, dụng cụ, chi thuê tài sản, chi sửa chữa tài sản, chi cho công tác

tổ chức và triển khai các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học, đào tạo bồi dưỡng viên chức và người lao động, chi cho các hoạt động khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe nhân dân và chi hoạt động dịch vụ khác.

5. Chi phí khác: chi phí vận hành, tiêu hao và các chi phí khác phục vụ cho hoạt động của Trường;

6. Chi trích lập và sử dụng các quỹ của đơn vị theo quy định;

7. Chi nhiệm vụ không thường xuyên: Trường được chi theo dự toán được giao và các quy định hiện hành.

8. Chi đầu tư phát triển, liên doanh, liên kết, góp vốn thành lập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

9. Chi thực hiện các đề tài nghiên cứu cấp Nhà nước, cấp bộ, ngành, cấp cơ sở; chi thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có vốn nước ngoài, chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

10. Chi hoạt động sản xuất dịch vụ, thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.

11. Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 41. Quản lý tài chính của trường

1. Trường thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản và công khai tài chính theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Quản lý tài chính từ các nguồn thu hợp pháp của trường thông qua Quy chế Quản lý tài chính và Quy chế Chi tiêu nội bộ của trường.

3. Thực hiện công tác kế toán, kiểm toán, xét duyệt, thẩm tra quyết toán theo quy định của pháp luật. Xây dựng Quy chế quản lý tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác liên quan đến tài chính áp dụng trong Trường đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khuyến khích người có năng suất lao động cao, có nhiều đóng góp cho sự phát triển của Trường.

4. Phân cấp quản lý, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường để sử dụng nguồn tài chính đúng quy định của pháp luật, chủ động huy động các nguồn tài chính để tăng thêm nguồn thu và quản trị cơ sở dữ liệu tài chính thống nhất trong cho Trường. Trường thẩm định và phê duyệt Quy chế quản lý tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị trực thuộc.

5. Thực hiện công khai tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật.

6. Là chủ đầu tư hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giao cho Trường làm chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư từ ngân sách Nhà nước.

7. Thực hiện bảo toàn và phát triển vốn, tài sản Nhà nước giao.

Điều 42. Phân phối kết quả tài chính trong năm

1. Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành;
2. Hằng năm, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách Nhà nước (nếu có) theo quy định, phần chênh lệch thu lớn chi hoạt động thường xuyên, Trường được trích lập các quỹ: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi và các quỹ khác theo Quy chế tài chính và các quy định của pháp luật. Hiệu trưởng quyết định mức trích lập và sử dụng các quỹ theo quy định được cụ thể trong Quy chế quản lý tài chính của Trường và quy định của pháp luật.

Điều 43. Lập dự toán

1. Căn cứ vào Kế hoạch năm, Hội đồng trường phê duyệt kế hoạch về số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công lập; lập dự toán thu, chi ngân sách; báo cáo cơ quan quản lý cấp trên.
2. Căn cứ nguồn lực hiện có, kế hoạch được giao và yêu cầu phát triển của Trường, hằng năm Trường giao kế hoạch thu, chi cho các đơn vị trực thuộc để triển khai thực hiện.

Chương VIII QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 44. Quan hệ giữa Trường với Bộ Y tế và Bộ Giáo dục-Đào tạo

1. Trường Đại học Y Dược Hải Phòng chịu sự quản lý trực tiếp và toàn diện của Bộ Y tế. Quan hệ của Trường với Bộ Y tế được thực hiện theo quy định của Nhà nước và của Bộ Y tế. Trường chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, góp phần tích cực vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Bộ Y tế.
2. Trường Đại học Y Dược Hải Phòng chịu sự quản lý Nhà nước về hoạt động giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục-Đào tạo. Quan hệ của Trường với Bộ Giáo dục-Đào tạo được thực hiện theo quy định của Nhà nước và của Bộ Giáo dục-Đào tạo. Trường chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục-Đào tạo để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 45. Quan hệ giữa Trường và Thành ủy Hải Phòng, Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng và Chính quyền địa phương

1. Trường Đại học Y Dược Hải Phòng chịu sự lãnh đạo của Thành ủy Hải Phòng và chịu sự quản lý hành chính, lãnh thổ của UBND Thành phố Hải Phòng. Bí thư Đảng

ủy trường chịu trách nhiệm báo cáo Thành ủy Hải Phòng về việc thực hiện nhiệm vụ của Trường và các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Thành ủy Hải Phòng.

2. Thông qua Đảng ủy nhà trường, phối hợp với các đơn vị thuộc Thành ủy Hải Phòng để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, góp phần tích cực vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Thành phố Hải Phòng.

3. Trường chủ động phối hợp với chính quyền địa phương nơi Trường đặt trụ sở trong việc đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn môi trường làm việc, học tập, cảnh quan, ngăn chặn các tệ nạn xã hội xâm nhập vào Trường, góp phần thực hiện nhiệm vụ kinh tế xã hội của địa phương.

Điều 46. Quan hệ giữa các tổ chức chính trị xã hội của Trường trong hệ thống Y tế của Bộ và Thành phố Hải Phòng

1. Công đoàn Trường Đại học Y Dược Hải Phòng là tổ chức công đoàn cơ sở, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Công đoàn Y tế Việt Nam và chịu sự chỉ đạo của Đảng ủy nhà trường. Công đoàn Trường hoạt động theo Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Chủ tịch Công đoàn nhà trường có trách nhiệm báo cáo, phản ánh với Đảng ủy nhà trường và Công đoàn Y tế Việt Nam tình hình hoạt động và thực hiện nhiệm vụ, những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Công đoàn cấp trên đồng thời có thể đề xuất các quan điểm, biện pháp giải quyết và tổ chức thực hiện khi được giao.

2. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường Đại học Y Dược Hải Phòng (Đoàn trường) là tổ chức cơ sở của Thành đoàn Hải Phòng, chịu sự chỉ đạo của Đảng ủy nhà trường và Thành đoàn Hải Phòng. Bí thư Đoàn trường có trách nhiệm báo cáo, phản ánh với Đảng ủy nhà trường và Thành đoàn Hải Phòng tình hình hoạt động và thực hiện nhiệm vụ, những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Thành đoàn Hải Phòng đồng thời có thể đề xuất các quan điểm, biện pháp giải quyết và tổ chức thực hiện khi được giao.

3. Hội sinh viên Trường Đại học Y Dược Hải Phòng là tổ chức cơ sở của Hội sinh viên Việt Nam Thành phố Hải Phòng, chịu sự chỉ đạo của Hội sinh viên Việt Nam Thành phố Hải Phòng. Chủ tịch Hội sinh viên nhà trường có trách nhiệm báo cáo, phản ánh với Hội sinh viên Việt Nam Thành phố Hải Phòng tình hình hoạt động và thực hiện nhiệm vụ, những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội sinh viên Việt Nam Thành phố Hải Phòng đồng thời có thể đề xuất các quan điểm, biện pháp giải quyết và tổ chức thực hiện khi được giao.

Điều 47. Quan hệ giữa Trường với các Cơ sở thực hành

1. Quan hệ giữa Trường và các Cơ sở thực hành được thực hiện theo quy định tại Nghị định 111/2017/NĐ-CP ngày 5/10/2017 của Chính phủ quy định về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe và các quy định khác của pháp luật.

2. Quan hệ giữa Trường và các Cơ sở thực hành là mối quan hệ hợp tác song phương trên cơ sở đảm bảo sự thống nhất, tương đồng về quyền lợi, trách nhiệm của các bên; Lấy người học làm trung tâm, đào tạo người học để đạt được các phẩm chất, năng lực đã được xác định trong chương trình đào tạo thực hành theo chuẩn năng lực nghề nghiệp; Bảo đảm sự an toàn, tôn trọng và giữ bí mật thông tin cho người sử dụng dịch vụ y tế tại Cơ sở thực hành.

Điều 48. Quan hệ giữa Đảng ủy, Hội đồng trường và Ban Giám hiệu

1. Quan hệ giữa Đảng ủy và Hội đồng trường

1.1. Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng trường thảo luận và quyết định các mục tiêu, phương hướng, chiến lược và kế hoạch phát triển; quy chế tổ chức và hoạt động; các vấn đề về tổ chức, nhân sự, chuyên môn, tài chính và tài sản, đồng thời thực hiện giám sát các hoạt động của Nhà trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

1.2. Hội đồng trường có quyền đề xuất xin ý kiến của Đảng ủy về các vấn đề thuộc thẩm quyền nhiệm vụ của Hội đồng trường.

1.3. Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghị quyết của Đảng ủy trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường, báo cáo Đảng ủy về các dự thảo quyết nghị biểu quyết tại các phiên họp của Hội đồng trường.

2. Quan hệ giữa Đảng ủy và Ban Giám hiệu

2.1. Đảng ủy lãnh đạo Ban Giám hiệu. Bí thư Đảng ủy thực hiện nhiệm vụ theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ theo chế độ thủ trưởng, chỉ đạo triển khai nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ.

2.2. Đảng bộ Trường lãnh đạo toàn diện các hoạt động của Trường bằng các nghị quyết của Đảng ủy, theo quy định của Điều lệ đảng Cộng sản Việt Nam và pháp luật của Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Chỉ đạo Ban Giám hiệu thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2.3. Đảng ủy kịp thời thông báo với Ban Giám hiệu các chủ trương, nghị quyết về công việc cần triển khai của Đảng bộ để Ban Giám hiệu thực hiện. Ban Giám hiệu

định kỳ báo cáo với Đảng uỷ về tình hình thực hiện các mặt công tác, về những chủ trương, nhiệm vụ thời gian tới của Trường đặc biệt là công tác cán bộ.

2.4. Ban Giám hiệu đảm bảo và tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện, tài chính, nhân lực để Đảng uỷ thực hiện sự lãnh đạo của Đảng bộ với các hoạt động của Trường.

2.5. Khi có công việc đột xuất, quan trọng, Ban Giám hiệu trao đổi, thống nhất với Ban Thường vụ Đảng uỷ để tổ chức thực hiện và phải báo cáo với Đảng uỷ trong phiên họp gần nhất.

3. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Ban Giám hiệu

3.1. Hội đồng trường chỉ đạo bằng các nghị quyết của Hội đồng trường. Vai trò lãnh đạo của Hội đồng trường (thông qua nghị quyết) được thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định khác có liên quan.

3.2. Hiệu trưởng có trách nhiệm đáp ứng các điều kiện thuận lợi để đảm bảo Hội đồng trường thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, chỉ đạo các đơn vị chức năng cung cấp thông tin đầy đủ khi có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí và bộ máy để Hội đồng hoạt động có hiệu quả.

3.3. Hiệu trưởng có trách nhiệm trình Hội đồng trường xem xét quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Trường thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng trường.

3.4. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định hoặc kết luận của Hội đồng trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường. Nếu có những nội dung trong nghị quyết của Hội đồng trường không phù hợp thì Hiệu trưởng trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường để thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật và báo cáo Hội đồng trường trong phiên họp gần nhất để Hội đồng trường xem xét điều chỉnh. Trường hợp Hội đồng trường không điều chỉnh lại quyết định gây ảnh hưởng chung đến hoạt động của nhà trường, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo với Đảng uỷ, kiến nghị lên Bộ Y tế xin ý kiến.

3.5. Hiệu trưởng báo cáo định kỳ với Hội đồng trường về kết quả thực hiện các hoạt động của Nhà trường, các nghị quyết của Hội đồng trường và giải trình trước Hội đồng trường khi có yêu cầu.

Điều 49. Quy định về chế độ làm việc

1. Hiệu trưởng ban hành Quy định làm việc của Trường quy định chi tiết nguyên tắc làm việc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Trường.

2. Các đơn vị, viên chức và người lao động trong trường, các tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Quy định về chế độ làm việc của trường.

3. Trên cơ sở Quy định làm việc của Trường, Trường các đơn vị của Trường xây dựng nội quy, quy chế làm việc của đơn vị đảm bảo sự vận hành của đơn vị và của Trường được thông suốt, minh bạch, và hiệu quả, tuân thủ yêu cầu tinh giản thủ tục hành chính và không ngừng nâng cao năng suất lao động.

Điều 50. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường

1. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong trường

1.1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng Trường và Hiệu trưởng, đồng thời phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể, và từng cá nhân trong xây dựng và phát triển Trường.

1.2. Thực hiện dân chủ trong Trường phù hợp với Hiến pháp và pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong Trường; thưởng, phạt nghiêm minh, đúng pháp luật và phù hợp với Quy chế này.

1.3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ, làm ảnh hưởng tiêu cực đến uy tín và hoạt động của Trường.

1.4. Kiên quyết lên án và xử lý nghiêm các hành vi gây bè phái, mất đoàn kết, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi làm việc, các hành vi tố cáo nặc danh, mạo danh và không đúng sự thật.

1.5. Thực hiện dân chủ trong Trường thông qua việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện nghiêm túc hệ thống văn bản quy định nội bộ của Trường.

2. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường

2.1. Hội đồng trường ban hành Quy chế Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường.

2.2. Các đơn vị, công chức, viên chức và người lao động và người học trong trường, các tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường.

Chương IX

TRÁCH NHIỆM THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 51. Chế độ thông tin của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường được nhận toàn bộ các văn bản liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, Đảng ủy, Trường và các tổ chức, cá nhân liên quan trong chỉ đạo, lãnh đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

2. Hội đồng trường được nhận toàn bộ các văn bản do Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng ký ban hành theo đường văn thư và qua thư điện tử.

3. Hội đồng trường có quyền yêu cầu Hiệu trưởng, các đơn vị thuộc, trực thuộc và các cá nhân liên quan cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường.

4. Hiệu trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan theo yêu cầu của Hội đồng trường.

5. Chủ tịch Hội đồng trường và người được ủy quyền chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin trong phạm vi hoạt động của Hội đồng trường.

6. Các thành viên Hội đồng trường không được tự ý phát ngôn với tư cách nhân danh Hội đồng trường, phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hội đồng trường, Đảng ủy, các cơ quan có thẩm quyền về phát ngôn của mình khi chưa được sự thống nhất của Hội đồng trường.

Điều 52. Chế độ thông tin, báo cáo của Ban Giám hiệu

1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền có trách nhiệm phổ biến và quán triệt tới cán bộ chủ chốt về những vấn đề có liên quan đến Trường, các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước và của Trường, các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng, nội dung các quan điểm, chủ trương và quyết định của Đảng ủy và Ban Giám hiệu có liên quan đến các đơn vị và cá nhân viên chức, người lao động.

2. Các Trường đơn vị có trách nhiệm phổ biến và quán triệt đến viên chức, người lao động trong đơn vị về những vấn đề có liên quan đến đơn vị, các chế độ, chính sách của Đảng, Nhà nước và của Trường, các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng của Trường và của đơn vị, các quan điểm, chủ trương và quyết định của Đảng ủy và Ban Giám hiệu có liên quan đến đơn vị và cá nhân viên chức, người lao động của đơn vị mình.

3. Hàng tháng, Trường các đơn vị trong toàn Trường phải báo cáo với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách về tình hình công tác trong tháng của đơn vị và kế hoạch công tác tháng tiếp theo. Báo cáo phải làm bằng văn bản, gửi qua Phòng Hành chính trước ngày 25 hàng tháng.

4. Trong trường hợp cần thiết, Trường các đơn vị phải báo cáo đột xuất về những vấn đề theo yêu cầu của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách.

5. Trưởng Bộ môn, Trưởng Khoa và các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm báo cáo Ban Giám hiệu về kế hoạch, tình hình thực hiện nhiệm vụ của đơn vị theo quy định.

6. Viên chức, người lao động của đơn vị có trách nhiệm chấp hành chế độ báo cáo thường xuyên và đột xuất theo quy định của Trường đơn vị.

Chương XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 53. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 54. Điều khoản tham chiếu

Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định được viện dẫn trong Quy chế này có thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật mới.

Trong quá trình thực hiện, nếu cần điều chỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường xem xét quyết định./.

Nơi nhận:

- Bộ Y tế (để b/c);
- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu TCCB;
- Lưu VT.

**T/M HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
PGS.TS. *Phạm Minh Khuê*

