

Số 2268 /NQ-HĐT

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT**  
**Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động**  
**của Trường Đại học Lâm nghiệp**

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 127/CP ngày 19/8/1964 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của Trường Đại học Lâm nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2699/QĐ-BNN-TCCB ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lâm nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2797/QĐ-BNN-TCCB ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc điều chỉnh cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lâm nghiệp;

Căn cứ Nghị quyết số 2085/HĐT-NQ ngày 03/12/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Lâm nghiệp;

Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lâm nghiệp.

**Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 5420/QĐ-BNN-TCCB ngày 27/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lâm nghiệp.

**Điều 3.** Hội đồng trường; Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị thuộc Trường; viên chức, người lao động và người học của Trường Đại học Lâm nghiệp và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ NN&PTNT (để b/cáo);
- Bộ GD&ĐT (để b/cáo);
- Đảng ủy Khối (để b/cáo);
- Đảng ủy Trường DHLN;
- Lưu: VT, HĐT.

**T/M HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**CHỦ TỊCH**



**Cao Quốc An**

**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**  
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 2268/NQ-HĐT ngày 27/12/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Lâm nghiệp)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lâm nghiệp (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: Nhiệm vụ, quyền hạn; tổ chức bộ máy quản lý; tổ chức và quản lý các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, đảm bảo chất lượng đào tạo, tài chính, tài sản và đầu tư; mối quan hệ công tác; chế độ làm việc, thông tin, báo cáo; thanh tra và kiểm tra; khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường Đại học Lâm nghiệp, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trường.

**Điều 2. Vị trí pháp lý**

1. Trường Đại học Lâm nghiệp được thành lập theo Quyết định số 127/CP ngày 19 tháng 8 năm 1964 của Hội đồng Chính phủ.

2. Trường Đại học Lâm nghiệp là cơ sở giáo dục đại học công lập trong hệ thống giáo dục quốc dân. Trường là đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Quyết định số 999/QĐ-TTg ngày 19/6/2014 Ban hành danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Trường Đại học Lâm nghiệp có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng hoạt động theo quy định của pháp luật.

Tên tiếng Việt: Trường Đại học Lâm nghiệp (viết tắt là ĐHLN)

Tên tiếng Anh: Vietnam National University of Forestry (viết tắt là VNUF)

Trụ sở chính: thị trấn Xuân Mai, huyện Chương Mỹ, thành phố Hà Nội

Số điện thoại: (024)33840233

Số fax: (024)33840063

Website: <http://www.vnuf.edu.vn>

4. Biểu trưng (Logo) của Trường Đại học Lâm nghiệp



Biểu trưng của Trường được thể hiện trên ý tưởng chính là: “Trường Đại học Lâm nghiệp - vì sự nghiệp trồng cây, trồng người”. Màu sắc chủ đạo là màu xanh lục, màu của thiên nhiên, môi trường; gắn với sự nghiệp đào tạo các ngành chính của Nhà trường thuộc lĩnh vực lâm nghiệp, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, khoa học môi trường, quản lý tài nguyên thiên nhiên,... và của ngành lâm nghiệp Việt Nam. Logo được thiết kế bố cục hình tròn biểu trưng cho trái đất xanh, giữa logo là hình tán cây nhiệt đới, biểu trưng cho các thế hệ đi trước xây đắp nền tảng cho tương lai mai sau, trung tâm logo là hình tròn và mầm cây non đang vươn cao, biểu trưng cho con người, tượng trưng cho thế hệ trẻ Nhà trường, cùng với trang sách mở thể hiện cho nhiệm vụ chính của Nhà trường là đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hội nhập Quốc tế, là nơi cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao, như những cánh chim vươn cao, vươn xa tới mọi miền của Tổ quốc. Phía trên là tên Trường bằng tiếng Việt “TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP”, phía dưới là năm thành lập “SINCE 1964” và tên Tiếng Anh của Trường “VIETNAM NATIONAL UNIVERSITY OF FORESTRY”



5. Trường hoạt động theo Luật Giáo dục; Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

6. Trường chịu sự quản lý trực tiếp của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; chịu sự quản lý hành chính theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và của các địa phương nơi có Phân hiệu của Trường.

### **Điều 3. Sứ mệnh, tầm nhìn và giá trị cốt lõi của Trường**

#### **1. Sứ mệnh**

Là cơ sở giáo dục đại học đào tạo nguồn nhân lực, nghiên cứu và phát triển, chuyển giao khoa học công nghệ chất lượng cao về lĩnh vực lâm nghiệp, tài nguyên môi trường, kỹ thuật, công nghệ và kinh tế chính sách đóng góp vào sự phát triển bền vững của đất nước.

#### **2. Tầm nhìn**

Đến năm 2050, là cơ sở giáo dục đại học đa ngành, định hướng nghiên cứu, ứng dụng; phát huy vị thế hàng đầu ở Việt Nam về đào tạo nguồn nhân lực, nghiên cứu khoa học và phát triển, chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ và kinh tế chính sách; giữ vững vị trí số một trong lĩnh vực lâm nghiệp, tài nguyên - môi trường, phòng chống và giảm nhẹ thiên tai.

#### **3. Giá trị cốt lõi**

Trường Đại học Lâm nghiệp không ngừng phấn đấu để tạo ra "Văn hoá, Chất lượng Đại học Lâm nghiệp" đặc thù với 3 giá trị cốt lõi:



- Uy tín - Chất lượng (*Thương hiệu của chúng tôi*)
- Tôn trọng - Chia sẻ (*Phương châm/nguyên tắc/lẽ sống của chúng tôi*)
- Hội nhập - Bền vững (*Sản phẩm của chúng tôi*)

#### 4. Mục tiêu

- Phát triển đào tạo và khoa học công nghệ theo hướng đa ngành, đa tầng, đa cấp độ và đa loại hình;

- Đổi mới quản trị đại học theo hướng tự chủ và hội nhập, tiếp tục giữ vững và phát huy vị thế hàng đầu của cả nước về lâm nghiệp, trở thành trường đại học theo định hướng nghiên cứu, ứng dụng và đạt chuẩn khu vực về lâm nghiệp, kỹ thuật, kinh tế, quản lý và phát triển nông thôn;

- Xây đội ngũ cán bộ chủ chốt hàng đầu về lâm nghiệp và phát triển nông thôn.

#### **Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường**

1. Trường có chức năng đào tạo bậc đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và các trình độ khác (bao gồm cả bậc trung học phổ thông); bồi dưỡng ngắn hạn; nghiên cứu khoa học, phát triển và chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế; tư vấn dịch vụ và phục vụ cộng đồng trong các lĩnh vực khoa học, kỹ thuật, kinh tế và quản lý, chú trọng lĩnh vực lâm nghiệp, môi trường, phòng chống và giảm nhẹ thiên tai và phát triển nông thôn.

2. Trường thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Luật Giáo dục; Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định pháp luật khác có liên quan. Cụ thể như sau:

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển Trường;

b) Phát triển các chương trình đào tạo theo sứ mệnh và tầm nhìn đã xác định; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo;

c) Triển khai các hoạt động đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và các trình độ khác theo danh mục ngành, nghề đào tạo của Nhà nước; tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ thuộc phạm vi hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật;

d) Tuyển sinh, quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của 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; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục; phối hợp với gia đình người học, các tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục và đào tạo;

e) Thực hiện đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng đào tạo của cơ quan có thẩm quyền; xây dựng và phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng theo quy định;



f) Nghiên cứu khoa học, phát triển và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực lâm nghiệp, phát triển nông thôn và các lĩnh vực khác của Trường theo quy định của pháp luật;

g) Nghiên cứu, tuyển chọn, bảo tồn, lưu trữ, khai thác và phát triển nguồn gen các giống cây lâm nghiệp và các loài động vật, thực vật theo quy định;

h) Tư vấn dịch vụ về lĩnh vực lâm - nông nghiệp, quản lý đất đai và phát triển nông thôn phù hợp với năng lực của Trường; tư vấn giám định nguồn gen động vật, thực vật, gỗ, lâm sản ngoài gỗ và giám định gỗ, lâm sản ngoài gỗ, tư vấn xây dựng phương án quản lý rừng bền vững và cấp chứng chỉ rừng, chi trả dịch vụ môi trường rừng, các sản phẩm trong lĩnh vực lâm nghiệp theo quy định của pháp luật;

i) Thực hiện điều tra quy hoạch về đất đai, điều tra quy hoạch rừng, giám sát tài nguyên rừng, xây dựng phương án quản lý rừng bền vững, xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo quy định của pháp luật;

k) Tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật, các chương trình, đề án, dự án thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các bộ ngành có liên quan;

l) Xuất bản các ấn phẩm, thông tin khoa học, công nghệ và môi trường, phát hành tạp chí, trang thông tin điện tử chuyên ngành theo quy định của pháp luật;

m) Thực hiện hợp tác quốc tế; liên danh, liên kết, hợp tác với các tổ chức trong và ngoài nước về đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ theo quy định của pháp luật;

n) Thực hiện hoạt động dịch vụ, sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật;

o) Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, sử dụng, bồi dưỡng viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, kiểm tra, thanh tra theo quy định;

p) Xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu của Trường về: Đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động; các hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ, hợp tác quốc tế; quá trình học tập và phát triển sau tốt nghiệp của người học; tham gia dự báo nhu cầu nguồn nhân lực trong lĩnh vực đào tạo của Trường;

q) Quản lý tài chính, tài sản, đất đai; sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị theo quy định;

s) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Bộ Giáo dục và Đào tạo; các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Trường đặt phân hiệu, nơi có tổ chức hoạt động liên kết đào tạo;



t) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao.

### **Điều 5. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Trường**

Trường Đại học Lâm nghiệp thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình theo quy định Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các nghị định có liên quan, cụ thể như sau:

#### **1. Quyền tự chủ về học thuật và hoạt động chuyên môn**

a) Được quyền ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động tuyển sinh, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác trong nước và quốc tế phù hợp quy định của pháp luật;

b) Xác định, công bố công khai phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo đối với các trình độ, hình thức đào tạo; xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo phù hợp với quy định về khung trình độ quốc gia Việt Nam, về chuẩn chương trình đào tạo, bảo đảm không gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không xuyên tạc lịch sử, ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục và đoàn kết các dân tộc Việt Nam, hòa bình, an ninh thế giới; không có nội dung truyền bá tôn giáo; biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học (trừ các môn học bắt buộc theo quy định của Bộ GD&ĐT); tổ chức thực hiện, đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo của giáo dục đại học; thiết kế mẫu, in phôi, cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật;

d) Quyết định đào tạo từ xa, liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục trong nước đủ điều kiện theo quy định của pháp luật;

đ) Quyết định hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Quy chế này; quyết định các hoạt động hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật;

e) Được tự chủ mở ngành đào tạo, được tự chủ liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện các quyền tự chủ khác về học thuật và hoạt động chuyên môn phù hợp với quy định của pháp luật.

#### **2. Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự**

a) Thực hiện quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định của Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định hiện hành về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; về số lượng người làm việc và vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; có quyền tự chủ về tổ chức, bộ máy và nhân sự để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nhưng không được làm tăng số lượng người làm việc



hưởng lương, mức lương (bao gồm cả lương và phụ cấp) từ quỹ lương do ngân sách Nhà nước cấp;

b) Ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự; thực hiện các quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự khác theo quy định của Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và pháp luật có liên quan;

c) Việc thành lập Phân hiệu của Trường, thành lập doanh nghiệp trực thuộc Trường thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **3. Quyền tự chủ về tài chính và tài sản**

a) Thực hiện quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo quy định của Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định hiện hành về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tài chính và tài sản, thực hiện các quyền tự chủ về tài chính và tài sản khác theo quy định của Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và pháp luật khác có liên quan.

### **4. Trách nhiệm giải trình**

Trường có trách nhiệm giải trình đối với người học, xã hội, cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan theo quy định của pháp luật, cụ thể như sau:

a) Thực hiện đầy đủ các quy định, yêu cầu về chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan có thẩm quyền;

b) Chịu trách nhiệm trước người học, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các bên liên quan về việc bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật, quy định nội bộ và cam kết của Trường;

c) Thực hiện công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử của Trường về các nội dung: Sứ mệnh, tầm nhìn của Trường; các quy chế, quy định nội bộ; danh sách giảng viên theo ngành, trình độ, chức danh và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo khác; kết quả kiểm định chương trình đào tạo, kiểm định Trường; chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, hình thức đào tạo, kế hoạch tổ chức đào tạo; đề án tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh, danh sách nhập học và tốt nghiệp hằng năm theo ngành, trình độ đào tạo, quy mô đào tạo và tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 12 tháng tốt nghiệp; mẫu văn bằng, chứng chỉ, danh sách cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học hằng năm; chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cả khóa học; chế độ, chính sách miễn, giảm học phí, học bổng và các nội dung khác theo quy định của pháp luật;

d) Công khai thông báo chỉ tiêu tuyển sinh, quyết định mở ngành, quyết định liên kết đào tạo cùng với hồ sơ chứng minh đủ điều kiện theo quy định lên trang thông tin điện tử của Nhà trường trước khi thực hiện ít nhất 30 ngày làm



việc; gửi thông báo, quyết định tới Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời hạn 30 ngày, tính từ ngày thông báo hoặc ban hành quyết định;

đ) Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu của Nhà trường lên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; chịu trách nhiệm trước pháp luật về các văn bản đã ban hành, các quyết định, các hoạt động tự chủ thực hiện;

e) Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục đại học, trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước;

g) Thực hiện nội dung, hình thức giải trình khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 6. Trách nhiệm xã hội của Trường**

1. Giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các bên liên quan về các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật; cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được các cam kết; không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất của Trường để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật và của Quy chế này.

2. Công khai báo cáo hằng năm về các chỉ số kết quả hoạt động trên trang thông tin điện tử của Trường; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất với chủ sở hữu và cơ quan quản lý có thẩm quyền.

3. Giải trình về mức lương, thưởng và quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường tại Hội nghị viên chức và người lao động; thực hiện kiểm toán đối với báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán hằng năm, kiểm toán đầu tư và mua sắm; giải trình về hoạt động của Trường trước chủ sở hữu, cơ quan quản lý có thẩm quyền.

4. Thực hiện công khai trung thực báo cáo tài chính hằng năm và nội dung khác trên trang thông tin điện tử của Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ**

#### **Mục 1**

### **CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO VÀ CHỨC DANH QUẢN LÝ**

#### **Điều 7. Chức vụ lãnh đạo và quản lý**

Chức vụ lãnh đạo và chức danh quản lý của Trường được bổ nhiệm, công nhận bao gồm:

1. Chức vụ lãnh đạo: Chủ tịch Hội đồng trường, Phó chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

2. Chức vụ quản lý: Thư ký Hội đồng trường; Trưởng, phó các đơn vị



(Khoa, Phòng, Ban, Viện, Trung tâm, Phân hiệu và tương đương) thuộc Trường; Kế toán trưởng; Trưởng, phó các bộ môn và tương đương; Trưởng, phó các tổ bộ môn trường trung học phổ thông và tương đương.

**Điều 8. Tiêu chuẩn chung về bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường**

1. Ngoài các tiêu chuẩn quy định tại Luật Giáo dục đại học, quy định của pháp luật hiện hành có liên quan và Quy định của Bộ Chính trị về khung tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, thì các tiêu chuẩn về hiệu lực quản lý và hiệu quả công tác là các tiêu chuẩn quyết định; các tiêu chuẩn về độ tuổi, nhiệm kỳ, bằng cấp và các tiêu chuẩn khác quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành là các tiêu chuẩn tham khảo quan trọng.

2. Người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (sau đây gọi chung là chức vụ quản lý) của Trường phải là người có tinh thần dấn thân, làm việc có trách nhiệm cao, có văn bản đồng ý bổ nhiệm/công nhận chức vụ quản lý và có cam kết gắn bó làm việc lâu dài với Trường, có tư tưởng đổi mới, có suy nghĩ và hành động sáng tạo vì sự phát triển của Trường; giỏi về chuyên môn, vững về nghiệp vụ, thông thạo ít nhất 01 ngoại ngữ và kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin; có những đóng góp thiết thực và nổi trội trong việc góp phần nâng cao uy tín, vị thế của Trường.

**Điều 9. Đối tượng, độ tuổi bổ nhiệm và thời hạn giữ chức vụ quản lý**

1. Đối tượng được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý là viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Độ tuổi bổ nhiệm được tính cả thời gian kéo dài làm việc theo quy định.

3. Thời hạn/nhiệm kỳ giữ chức vụ quản lý từ Hiệu trưởng trở xuống được tính theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường. Nhiệm kỳ viên chức được bổ nhiệm một chức vụ quản lý là 5 năm, không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

**Điều 10. Bổ nhiệm, công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm và cho thôi các chức vụ quản lý**

1. Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm và cho thôi chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng.

2. Hội đồng trường:

a) Quyết định và trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm và cho thôi chức vụ Hiệu trưởng;

b) Bổ nhiệm, công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm và cho thôi chức vụ Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng.

3. Hiệu trưởng bổ nhiệm, công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm và cho thôi các chức vụ khác còn lại. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường trước khi bổ nhiệm, công nhận chức vụ.

**Điều 11. Tập thể lãnh đạo, cán bộ chủ chốt, hội nghị đại biểu**

1. Tập thể lãnh đạo: Ban Thường vụ Đảng ủy; Chủ tịch Hội đồng trường;

Phó Chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

2. Tập thể lãnh đạo mở rộng: Ban Thường vụ Đảng ủy; Chủ tịch Hội đồng trường; Phó Chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng; Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Trường.

3. Cán bộ chủ chốt: Ủy viên ban chấp hành Đảng bộ Trường; Chủ tịch Hội đồng trường; Phó Chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Trường (các Phân hiệu; các Trường trung học phổ thông (THPT) Lâm nghiệp; Phòng, Ban, Khoa, Viện, Trung tâm, Trạm Y tế, Công ty, Thư viện trực thuộc Trường); Trưởng, phó các bộ môn và tương đương thuộc các đơn vị trực thuộc Trường; Trưởng, phó các đơn vị thuộc các Phân hiệu (Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm, Thư viện và tương đương); Trưởng, phó bộ môn và tương đương thuộc các Phân hiệu.

4. Hội nghị đại biểu của Trường chiếm 50% tổng số viên chức của Trường, trong đó bao gồm các thành phần nêu tại Khoản 2 Điều này.

## **Mục 2** **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

### **Điều 12. Cơ cấu tổ chức của Trường**

Cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lâm nghiệp gồm:

1. Hội đồng trường;
2. Ban Giám hiệu;
3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo; các Hội đồng tư vấn khác;
4. Các phòng, ban chức năng;
5. Các tổ chức đào tạo trực thuộc: Khoa, viện, trung tâm, bộ môn có chức năng đào tạo;
6. Các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trực thuộc;
7. Các Phân hiệu, các Trường Trung học phổ thông.

Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường được thành lập, kiện toàn theo quy định của pháp luật và theo nhu cầu phát triển của Trường.



### Mục 3

## HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

#### **Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường**

Hội đồng trường là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu (Nhà nước) và các bên có lợi ích liên quan. Hội đồng trường có nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

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

2. Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan;

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 với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động;

4. Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của Trường; 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;

5. Quyết định và trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng Trường; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng của Trường trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; việc quyết định các chức danh quản lý khác do quy chế tổ chức và hoạt động của Trường quy định; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo các quy định trong Quy chế này;

6. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường; 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;

7. Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo Quy chế này;

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 và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của



Trường; báo cáo hằng năm trước hội nghị cán bộ - viên chức của Trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường;

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;

10. Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong Quy chế này.

#### **Điều 14. Tổ chức của Hội đồng trường**

##### **1. Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn và trách nhiệm của thành viên Hội đồng trường**

a) Hội đồng trường có số lượng thành viên là số lẻ, tối thiểu là 15 thành viên. Hội đồng Trường có 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và 01 Thư ký Hội đồng. Thành phần Hội đồng Trường gồm các thành viên trong và ngoài Trường.

b) 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 Ban chấp hành 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.

c) 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Đại diện của cộng đồng xã hội do Hội nghị đại biểu của Trường bầu bao gồm nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động.

Các thành viên ngoài Trường cần đáp ứng các yêu cầu sau đây: Đang hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường; không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường. Nếu các thành viên ngoài Trường không phải là công chức, viên chức thì không đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch, Phó chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng trường.

d) Thành viên Hội đồng trường thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học; tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng trường; chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.



## **2. Danh sách, nhiệm kỳ, nguyên tắc làm việc của Hội đồng trường**

a) Danh sách Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường sau khi được cơ quan quản lý có thẩm quyền (Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) công nhận;

b) Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm. Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên của Hội đồng trường. Cuộc họp Hội đồng trường là hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường;

c) Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

## **3. Thủ tục thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ tiếp theo**

Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm tổ chức thực hiện theo các quy định sau:

a) Bước 1: Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì cuộc họp tập thể lãnh đạo Trường để xác định tổng số thành viên Hội đồng trường và số lượng thành viên của từng thành phần tham gia Hội đồng trường, trong đó có số lượng thành viên đại diện cho giảng viên, viên chức và người lao động, các thành viên mời (bên ngoài Trường);

b) Bước 2: Trên cơ sở kết quả Hội nghị quy định tại mục a) Khoản này, Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức và chủ trì Hội nghị đại biểu để bầu thành viên Hội đồng trường.

Nội dung Hội nghị: Người chủ trì quán triệt mục đích, nội dung của việc bầu thành viên Hội đồng trường đại diện cho giảng viên, viên chức và người lao động; đại diện của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và đại diện của cộng đồng xã hội; giới thiệu danh sách ứng viên đủ điều kiện đã được Hội nghị quy định tại mục a) Khoản này thông qua để Hội nghị trao đổi, thảo luận và thống nhất danh sách ứng viên đưa vào danh sách bầu và danh sách mời; Các đại biểu bầu thành viên Hội đồng trường bằng bỏ phiếu kín; Kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu.

Nguyên tắc lựa chọn: Thành viên Hội đồng trường được lựa chọn là những ứng viên được trên 50% số phiếu hợp lệ trở lên và theo thứ tự tỷ lệ phiếu bầu từ cao xuống thấp. Trường hợp số ứng viên đại diện cho từng nhóm (nếu có) có tỷ lệ phiếu bầu bằng nhau thì Hội nghị tiếp tục bầu trong số người đó để lựa chọn hoặc do Hội nghị quyết định.

c) Bước 3: Trên cơ sở kết quả thảo luận và kết quả bầu tại Hội nghị quy định tại điểm a) Khoản này, Chủ tịch Hội đồng trường đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cử đại diện tham gia Hội đồng trường; mời thành viên ngoài Trường tham gia Hội đồng trường và đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp thành viên ngoài Trường về việc cho phép những thành viên này tham gia Hội đồng trường (nếu có cơ quan quản lý trực tiếp).



d) Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và Thường trực Hội đồng trường. Trình tự, thủ tục bầu được quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

Nguyên tắc bầu và lựa chọn: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và thành viên Thường trực Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý.

e) Bước 5: Hội đồng trường báo cáo và đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng.

Hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận Hội đồng và Chủ tịch Hội đồng trường bao gồm: Tờ trình đề nghị công nhận Hội đồng trường, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên Hội đồng trường; danh sách, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng trường của cơ quan quản lý trực tiếp và các tài liệu có liên quan.

Chậm nhất 120 ngày trước khi Hội đồng trường hết nhiệm kỳ, Tập thể lãnh đạo trường có trách nhiệm thống nhất với các thành viên đương nhiên khác của Hội đồng trường đương nhiệm (gồm đại diện Đoàn thanh niên, Chủ tịch Công đoàn Trường) để xây dựng và báo cáo, xin ý kiến thống nhất của Ban cán sự Đảng, Lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Đề án thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ tiếp theo và tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Trường, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường.

**Điều 15. Tiêu chuẩn, số nhiệm kỳ, việc bầu Chủ tịch và trách nhiệm, quyền hạn và việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường**

### **1. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường**

- a) Là giảng viên chính (hạng II) hoặc tương đương trở lên;
- b) Có bằng tiến sĩ phù hợp với nhiệm vụ được giao;
- c) Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị;
- d) Thành thạo một ngoại ngữ thông dụng;
- đ) Có chứng chỉ tin học cơ bản trở lên;
- e) Đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng trở lên của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm.

### **2. Số nhiệm kỳ và việc bầu Chủ tịch Hội đồng trường**

- a) Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường là 05 năm, theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường. Chủ tịch Hội đồng trường đảm nhiệm chức vụ không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường được bầu thay thế giữa



nhiệm kỳ mà thời gian đảm nhiệm chức vụ dưới 2,5 năm thì không tính là 1 nhiệm kỳ.

b) Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo hình thức bỏ phiếu kín, nguyên tắc đa số và được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường; Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường.

### **3. Trách nhiệm, quyền hạn và việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường**

a) 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 của Hội đồng trường; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường; thay mặt 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 để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;

b) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và quy định của pháp luật;

c) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

d) Chủ tịch Hội đồng trường có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc một trong số các thành viên của Hội đồng trường thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng trường khi Chủ tịch Hội đồng trường vắng mặt. Khi Chủ tịch Hội đồng trường không thể làm việc trong khoảng thời gian quá 03 tháng thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch hoặc 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 cơ quan trực tiếp quản lý Trường (Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng.

## **Điều 16. Thư ký Hội đồng trường**

### **1. Việc bầu và bổ nhiệm Thư ký Hội đồng trường**

Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu Thư ký của Hội đồng trường trong số các thành viên của Hội đồng trường để Hội đồng trường thông qua bằng hình thức bỏ phiếu kín. Chủ tịch Hội đồng trường bổ nhiệm Thư ký Hội đồng trường khi trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý.

### **2. Trách nhiệm, quyền hạn của Thư ký Hội đồng trường**

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 hoạt động của Trường báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và



làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường;

b) 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;

c) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công và thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường;

d) Được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Trưởng phòng. Khoản phụ cấp này được dùng để tính đóng và hưởng các chế độ bảo hiểm bắt buộc.

### **Điều 17. Văn phòng của Hội đồng trường**

Văn phòng Hội đồng trường có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu cho các cuộc họp của Hội đồng trường; lưu trữ các văn bản, tài liệu của Hội đồng trường; quản trị cổng thông tin (website) của Hội đồng trường (nếu có).

Văn phòng Hội đồng trường được bố trí phòng làm việc riêng; phòng làm việc này được kết hợp làm phòng họp và phòng làm việc của các ban, tổ công tác của Hội đồng trường. Biên chế nhân sự của Văn phòng (gồm có Chánh văn phòng và chuyên viên văn phòng) do Chủ tịch Hội đồng trường đề xuất và được Hội đồng trường quyết nghị phê duyệt.

### **Điều 18. Các thành viên của Hội đồng trường**

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng trường phân công và các nhiệm vụ khác được quy định tại Quy chế này và Quy định chế độ làm việc/Quy chế làm việc của Hội đồng trường;

b) Thành viên Hội đồng trường là đại diện của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm truyền đạt ý kiến của Bộ trưởng đến Hội đồng trường tại các cuộc họp của Hội đồng trường và báo cáo đầy đủ, trung thực tình hình của Trường với Bộ trưởng;

c) Thành viên Hội đồng trường được hưởng phụ cấp theo Quy định Quản lý nguồn thu và chi tiêu nội bộ của Trường. Khoản phụ cấp này không được dùng để tính đóng và hưởng các chế độ bảo hiểm bắt buộc.

### **Điều 19. Tiêu chuẩn Thư ký và các thành viên Hội đồng trường**

#### **1. Thư ký Hội đồng trường**

Thư ký Hội đồng trường đáp ứng tiêu chuẩn chung theo quy định của Bộ Chính trị về khung tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý. Thư ký Hội đồng trường Trường Đại học Lâm nghiệp có các tiêu chuẩn cụ thể sau:

a) Là giảng viên hoặc tương đương trở lên, đã tham gia giảng dạy đại học 05 năm trở lên;

b) Có chứng chỉ ngoại ngữ từ A2 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Có chứng chỉ tin học cơ bản trở lên;



d) Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên trở lên;

e) Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao hoặc đã tham gia quản lý từ cấp bộ môn và tương đương trở lên;

g) Có sức khoẻ tốt. Độ tuổi khi bổ nhiệm đảm bảo để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ công tác (05 năm).

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng trường là đại diện giảng viên, viên chức và người lao động của Trường Đại học Lâm nghiệp (thành phần bầu)

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín;

b) Là giảng viên hoặc tương đương trở lên;

c) Có bằng Thạc sĩ trở lên;

d) Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm, trong đó có kinh nghiệm quản lý từ cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên; có nhiều đóng góp cho sự nghiệp giáo dục đào tạo, khoa học công nghệ, quản lý của Trường.

e) Có sức khoẻ tốt. Độ tuổi khi bổ nhiệm đảm bảo để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ công tác (05 năm).

Độ tuổi tham gia từ lần thứ hai: Thành viên Hội đồng trường có thể được tái cử hoặc được tái phê chuẩn phải còn đủ 30 tháng công tác đến thời gian nghỉ hưu theo quy định.

3. Tiêu chuẩn thành viên ngoài Trường

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín;

b) Có trình độ đại học trở lên;

đ) Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm quản lý từ cấp phòng trở lên; tâm huyết với sự nghiệp giáo dục đào tạo;

e) Có sức khoẻ tốt. Độ tuổi khi tham gia lần đầu đảm bảo ít nhất một nhiệm kỳ công tác.

Thành viên ngoài Trường là công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị phải còn thời gian công tác đến thời điểm nghỉ quản lý từ 30 tháng trở lên.

### **Điều 20. Thủ tục bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế Chủ tịch và các thành viên Hội đồng**

1. Thủ tục bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường;

b) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) Không đủ sức khoẻ để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục;



d) Vi phạm pháp luật nghiêm trọng bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc đang chấp hành bản án của tòa án;

đ) Có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm;

e) Thành phần đương nhiên khi đã có quyết định thôi giữ chức vụ và các thành viên khác khi đã có quyết định nghỉ hưu hoặc chuyển sang công tác khác không còn phù hợp với nhiệm vụ hoặc đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường là người học khi đã tốt nghiệp ra trường;

g) Thành viên Hội đồng trường vắng mặt trong 03 cuộc họp liên tiếp, hoặc vắng mặt trong 04 cuộc họp trong một năm của Hội đồng trường; thành viên không có ý kiến đóng góp gì cho Hội đồng trường trong một năm, hoặc không hoàn thành nhiệm vụ được phân công, hoặc thể hiện là người không có tinh thần dân thân, không có tư duy và hành động tiên phong trong đổi mới và sáng tạo, thì Chủ tịch Hội đồng trường xem xét đưa ra khỏi Hội đồng trường, ý kiến đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường chỉ có giá trị pháp lý khi được trên 50% thành viên Hội đồng trường đồng ý thông qua.

Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định.

Hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng trường bao gồm: Tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi và các văn bản, minh chứng liên quan. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Trường, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm; trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

## 2. Thủ tục thay thế Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng

a) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi chức theo quy định tại khoản 1 Điều này, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định, chuyển công tác, mất) thì phó chủ tịch (nếu có), hoặc thư ký (nếu không có phó chủ tịch) tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới theo quy định tại Quy chế này và gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều 13 của Quy chế này đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận;

b) 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; gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều 13 của Quy chế này đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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.



## **Điều 21. Hoạt động của Hội đồng Trường**

### **1. Nguyên tắc chung**

a) Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, trừ trường hợp Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường quy định tỷ lệ biểu quyết cao hơn.

Hội đồng trường thảo luận, thông qua các quyết nghị tập thể tại các cuộc họp của Hội đồng để đưa ra các quyết định trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn đã được quy định.

b) 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.

c) Về việc ủy quyền điều hành Hội đồng: Khi Chủ tịch Hội đồng trường không thể làm việc từ 01 tháng trở lên thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch (nếu có) hoặc một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng. Văn bản ủy quyền phải báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và được thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 6 tháng.

d) Hội đồng trường ủy quyền cho Thường trực Hội đồng trường quyết định những vấn đề cấp bách, thường niên không thuộc chiến lược hoặc định hướng phát triển trường, trong khoảng thời gian giữa 2 lần họp Hội đồng trường liên tiếp.

### **2. Chế độ hội họp**

a) Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch hội đồng trường, của Hiệu trưởng hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên của hội đồng trường. Cuộc họp Hội đồng trường là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường;

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể mời thêm đại diện của các cơ quan, đơn vị liên quan dự họp. Các đại diện này có quyền phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết.

Thường trực Hội đồng trường có thể triệu tập họp đột xuất trong khoảng thời gian giữa 2 lần họp Hội đồng trường liên tiếp.

b) Các cuộc họp phải ghi biên bản, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

### **3. Quyết nghị của Hội đồng trường**

a) Quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết;

b) Tại mỗi kỳ họp, Hội đồng trường phải thông qua nghị quyết chung của kỳ họp về những vấn đề Hội đồng trường đã thảo luận, kết luận trong phạm vi nhiệm vụ. Quyết nghị của Hội đồng trường chỉ có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên nhất trí thông qua. Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào nghị quyết chung để ban hành các nghị quyết, quyết định chuyên đề khi có yêu cầu;

c) Hình thức biểu quyết của Hội đồng trường thực hiện như sau:



Việc biểu quyết thông qua nghị quyết của Hội đồng trường được thực hiện bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín.

c1) Bỏ phiếu kín trong các trường hợp:

- Quyết định những vấn đề lớn, quan trọng liên quan đến sự tồn tại, phát triển Nhà trường;

- Việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ chức, đơn vị trực thuộc Trường;

- Về công tác cán bộ: Bầu, thay thế, miễn nhiệm Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường; Quyết định và trình cơ quan quản lý có thẩm quyền ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; quyết nghị bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng; đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường.

c2) Các vấn đề khác thuộc trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường được biểu quyết thông qua bằng hình thức giơ tay;

c3) Trong những trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể tổ chức lấy phiếu tham gia ý kiến của các thành viên vắng mặt.

d) Trong trường hợp cần thiết hoặc không thể tổ chức họp Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường có thể gửi phiếu hỏi ý kiến tới từng thành viên Hội đồng trường; một vấn đề được quá 1/2 số thành viên Hội đồng nhất trí tán thành, trong đó có Chủ tịch Hội đồng trường, có giá trị như nghị quyết của Hội đồng. Trong trường hợp các ý kiến còn có khác nhau lớn, cần phải trao đổi thảo luận tại cuộc họp của Hội đồng trước khi quyết định;

đ) Các thành viên Hội đồng trường phải nêu cao tinh thần trách nhiệm khi thảo luận và thông qua các nghị quyết của Hội đồng. Những thành viên có ý kiến khác với nghị quyết của Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến nhưng không được làm trái với những quyết nghị của Hội đồng trường đã được thông qua;

e) Nghị quyết của Hội đồng trường sau khi thông qua được gửi đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để báo cáo và thông tin đến các đơn vị, cá nhân liên quan trong Trường.

## **Điều 22. Điều kiện và kinh phí hoạt động**

1. Hội đồng trường có văn phòng và các phương tiện làm việc do Nhà trường bố trí và trang bị.

2. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Hiệu trưởng Nhà trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Phó Hiệu trưởng Nhà trường; Thư ký Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng; phụ cấp cho các thành viên khác trong Hội đồng trường được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường, phụ cấp chức vụ của Chủ tịch, thư ký và phụ cấp cho các thành viên được tính trong kinh phí hoạt động của Nhà trường.



### **Điều 23. Quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng**

1. Mọi quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng là mối quan hệ phối hợp công tác, thực hiện theo quy định của pháp luật nhằm hoàn thành nhiệm vụ của Nhà trường.

2. Hiệu trưởng đảm bảo các điều kiện để Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; báo cáo việc thực hiện quyết nghị của Hội đồng trường, tình hình và kế hoạch hoạt động của Nhà trường tại các phiên họp của Hội đồng trường; chỉ đạo các đơn vị chức năng cung cấp thông tin đầy đủ cho Hội đồng trường khi có yêu cầu; cung cấp các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí và bộ máy để Hội đồng hoạt động bình thường. Khi quyết định các nhiệm vụ quan trọng của Nhà trường, Hiệu trưởng mời Chủ tịch Hội đồng trường tham dự các cuộc họp của Ban Giám hiệu.

3. Hiệu trưởng triển khai thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường và thống nhất cách thức giải quyết. Khi Hội đồng trường và Hiệu trưởng có ý kiến khác nhau thì Hiệu trưởng quyết định theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định đó, đồng thời Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng báo cáo cấp trên có thẩm quyền.

4. Hiệu trưởng ký hoặc ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng ký các tờ trình gửi Hội đồng trường.

## **Mục 4**

### **HIỆU TRƯỞNG VÀ CÁC PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

#### **Điều 24. Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp**

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp do Hội đồng trường bầu, quyết định và được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định công nhận.

3. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp theo quy định của pháp luật.

4. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng Trường như tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng trường quy định tại Quy chế này.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp

a) Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường Đại học Lâm nghiệp;

b) Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, hoạt động khác theo quy định của



pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lâm nghiệp và quyết định của Hội đồng trường;

c) 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 quy định khác của Trường theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lâm nghiệp;

d) 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 khác của Trường Đại học Lâm nghiệp; quyết định dự án đầu tư theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lâm nghiệp;

đ) Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp và Ban Giám hiệu, tài chính, tài sản của Trường Đại học Lâm nghiệp; 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;

e) 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;

6. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Hiệu trưởng được thực hiện theo quy trình kèm theo Phụ lục của Quy chế này.

### **Điều 25. Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp**

1. Giúp Hiệu trưởng có các Phó Hiệu trưởng do Chủ tịch Hội đồng Trường bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Hiệu trưởng;

2. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và không quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp theo quy định của pháp luật;

3. Số lượng Phó Hiệu trưởng theo quy định hiện hành của Chính phủ.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng

a) Giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành các lĩnh vực công tác của Trường do Hiệu trưởng phân công, phối hợp với các Phó Hiệu trưởng khác để giải quyết các công việc có liên quan theo quy chế làm việc của Trường và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và Hội đồng trường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

b) Trường hợp Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ nhiệm thay mặt Hiệu trưởng giải quyết công việc, Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về công việc được uỷ nhiệm;

c) Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Hiệu trưởng về tình hình công việc được giao.



### 5. Tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng

- a) Là giảng viên chính (hạng II) hoặc tương đương trở lên;
- b) Có bằng tiến sĩ phù hợp với nhiệm vụ được giao.
- c) Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị;
- d) Có chứng chỉ ngoại ngữ thông dụng trình độ bậc 4 hoặc tương đương trở lên;
- đ) Có chứng chỉ tin học cơ bản trở lên;
- e) Đã tham gia quản lý cấp bộ môn trở lên của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm.

6. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng được thực hiện theo quy trình kèm theo Phụ lục của Quy chế này.

## **Mục 5 CÁC ĐƠN VỊ THUỘC TRƯỜNG**

### **Điều 26. Các Phòng chức năng**

1. Các Phòng chức năng có 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 được Hiệu trưởng giao.

2. Số lượng và tên gọi các Phòng có thể thay đổi trong quá trình xây dựng và phát triển Trường.

Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể của các Phòng chức năng.

### 3. Khung số lượng cấp phó của người đứng đầu Phòng

Đối với Phòng có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 Phó Trưởng phòng; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 Phó Trưởng phòng.

### 4. Đứng đầu Phòng là Trưởng phòng

Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng Trưởng các Phòng Đào tạo, Đào tạo Sau đại học, Khoa học và công nghệ, Hợp tác quốc tế phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm; Trưởng phòng Tổ chức cán bộ phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm.

5. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên.

6. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phải còn đủ 05 năm tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng



phòng, Phó Trưởng phòng phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Trường.

Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các Trưởng phòng, Phó trưởng phòng. Tiêu chuẩn cụ thể, quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Hiệu trưởng quy định trên cơ sở các văn bản hiện hành của Nhà nước và của Trường.

7. Hằng năm, Hiệu trưởng đánh giá các Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng. Hiệu trưởng quyết định thay thế Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng khi được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.

### **Điều 27. Khoa, Viện, Trung tâm được giao tổ chức đào tạo thuộc Trường**

1. Khoa, Viện, Trung tâm (sau đây gọi chung là Khoa) được giao tổ chức đào tạo là tổ chức chuyên môn trực thuộc Trường, có các nhiệm vụ cụ thể như sau:

a) Quản lý giảng viên, người lao động khác 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 nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Nhà 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 và kiểm tra, đánh giá phải thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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;

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 và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo;

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



e) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ trong Khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong Trường theo quy định.

2. Số lượng và tên gọi các Khoa có thể thay đổi trong quá trình xây dựng và phát triển Trường.

### 3. Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa

a) Trưởng khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa. Trưởng khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Khoa quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Mỗi khoa có không quá 02 Phó trưởng khoa để giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa. Đối với khoa được giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và có quy mô trên 500 sinh viên chính quy có thể bổ sung 01 hoặc 02 Phó Trưởng khoa, nhưng phải được sự đồng ý của Hội đồng trường.

Phó Trưởng khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

c) Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa 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. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phải là giảng viên cơ hữu của Nhà trường. Trưởng khoa có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Nhiệm kỳ của Phó Trưởng khoa theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phải còn đủ 05 năm tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm.

d) Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng khoa, Phó trưởng khoa. Tiêu chuẩn cụ thể, quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng khoa, Phó trưởng khoa do Hiệu trưởng quy định trên cơ sở các văn bản hiện hành của Nhà nước.

e) Hằng năm, Hiệu trưởng đánh giá các Trưởng khoa và Phó Trưởng khoa về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Sau 02 năm kể từ ngày được bổ nhiệm, Hiệu trưởng tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa. Trường hợp Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa có số phiếu tín nhiệm thấp hơn 50% số người được lấy ý kiến thì sẽ điều chuyển làm nhiệm vụ khác hoặc cho thôi chức vụ. Trong Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đột xuất.

4. Giúp việc cho Trưởng khoa, Phó trưởng khoa có các viên chức theo từng nhiệm vụ về tổ chức, đào tạo, khoa học, hợp tác quốc tế, vật tư, văn thư, tư liệu.



Các viên chức làm việc theo chế độ kiêm nhiệm hoặc chuyên trách tùy theo quy mô của từng khoa do Trường quy định.

#### 5. Hội đồng khoa học và đào tạo Khoa

a) Hội đồng khoa học và đào tạo được thành lập để tư vấn cho Trường khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Khoa quy định tại Khoản 1 Điều này; tư vấn cho Trường khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của Khoa. Hội đồng khoa học và đào tạo có Chủ tịch hội đồng và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 07 thành viên, gồm: Trưởng khoa, các Phó Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong Khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của Khoa (nếu cần thiết).

b) Chủ tịch Hội đồng khoa học và đào tạo do Hội đồng khoa học và đào tạo bầu trong số các thành viên hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa học và đào tạo đồng ý.

c) Hội đồng khoa học và đào tạo họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ 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; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa học và đào tạo biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng khoa học và đào tạo phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của Trường khoa khi trình Hiệu trưởng xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Khoa.

d) Số lượng thành viên và thủ tục lựa chọn các thành viên, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa học và đào tạo do Trường quy định.

6. Các Khoa được thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo và có thể thành lập các Hội đồng tư vấn ngành do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Trường khoa để tư vấn cho Trường khoa trong Trường hợp cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, điều hành Khoa theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Hội đồng tư vấn ngành có thể có các thành viên ngoài Khoa hoặc ngoài Trường, không phải là giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý cơ hữu của trường (nếu thấy cần thiết), làm theo vụ việc và không hưởng lương. Thủ tục thành lập và hoạt động của Hội đồng tư vấn ngành do Trường quy định.

#### **Điều 28. Bộ môn thuộc Khoa**

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc Khoa trong Trường. Quy định về tổ chức và hoạt động của bộ môn được thể hiện cụ thể trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường.

2. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:



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

b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học; tổ chức biên soạn bài giảng, giáo trình, sách chuyên khảo, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được Trường khoa, 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 Nhà trường;

d) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Trường và Khoa;

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

e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của bộ môn, của Khoa và Trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trường khoa.

3. 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, nếu không có tiến sĩ có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng bộ môn thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng bộ môn phải là giảng viên cơ hữu của Nhà trường.

Trưởng bộ môn có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm của Trưởng bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ. Trưởng bộ môn có quyền và nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Phó Trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Phó Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng bộ môn và Trường khoa.

Số lượng cấp phó của người đứng đầu Bộ môn: Đối với Bộ môn có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 Phó Trưởng Bộ môn; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 Phó Trưởng Bộ môn. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn theo quy định của pháp luật và của Trường. Nhiệm kỳ của Phó Trưởng bộ môn theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường.

### **Điều 29. Các tổ chức khác thuộc Khoa**

1. Các tổ chức khác thuộc Khoa, gồm: Văn phòng, trung tâm và tương đương được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị của Trường khoa, Trường phòng Tổ chức cán bộ và theo quy định của Trường (không trùng tên các tổ chức trực thuộc Trường), có nhiệm vụ phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ.



2. Tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu và bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ các tổ chức thuộc khoa theo quy định bổ nhiệm, miễn nhiệm của pháp luật và của Trường.

### **Điều 30. Viện, Trung tâm (đào tạo, nghiên cứu) thuộc Trường**

1. Các Viện, Trung tâm thuộc Trường nằm trong cơ cấu của Trường Đại học Lâm nghiệp do Hội đồng trường quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp.

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức và hoạt động của Viện, Trung tâm thuộc Trường có con dấu và tài khoản riêng do Hiệu trưởng ban hành quyết định sau khi có Nghị quyết của Hội đồng trường.

### **Điều 31. Các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ trực thuộc**

1. Các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ; cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ trực thuộc Trường, gồm: Các trung tâm nghiên cứu, tư vấn, chuyển giao công nghệ và đổi mới sáng tạo, Thư viện, Trạm Y tế, Trung tâm dịch vụ, Ban tạp chí khoa học và Công nghệ Lâm nghiệp... được thành lập để phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh dịch vụ của Trường. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu của các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ trực thuộc Trường do Hiệu trưởng quyết định.

2. Tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ của các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật và của Trường.

3. Việc thành lập, giải thể, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các đơn vị quy định tại Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 32. Phân hiệu**

1. Phân hiệu của Trường Đại học Lâm nghiệp thuộc cơ cấu tổ chức và chịu sự quản lý, điều hành của Trường. Phân hiệu là tổ chức thuộc Trường, đặt ở tỉnh, thành phố khác với nơi đặt trụ sở chính của Trường, chịu sự quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt Phân hiệu.

2. Phân hiệu của Trường có Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc Phân hiệu. Tiêu chuẩn của Giám đốc Phân hiệu tương đương tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng của Trường; tiêu chuẩn của Phó Giám đốc Phân hiệu tương đương tiêu chuẩn Trưởng khoa của Trường.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phân hiệu

a) Thực hiện trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của Trường được giao; tuân thủ sự điều hành chung của Hiệu trưởng;

b) Các ngành, chuyên ngành đào tạo ở các trình độ giáo dục đại học chỉ được triển khai tại Phân hiệu khi được cơ quan có thẩm quyền cho phép;



c) Báo cáo với Hiệu trưởng về các hoạt động của Phân hiệu, báo cáo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt Phân hiệu về các hoạt động liên quan đến thẩm quyền quản lý của địa phương.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về Quy chế tổ chức và hoạt động của Phân hiệu.

### **Điều 33. Trường trung học phổ thông**

1. Trường Trung học phổ thông là cơ sở giáo dục phổ thông công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, trực thuộc Trường, được thành lập theo quy định của pháp luật.

2. Trường THPT được tổ chức và hoạt động theo các quy định tại Điều lệ Trường Trung học cơ sở, Trường THPT và Trường phổ thông có nhiều cấp học (gọi tắt là Điều lệ trường trung học); Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Phổ thông dân tộc nội trú do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường THPT do Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp ban hành theo quy định của pháp luật.

## **Mục 6**

### **HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO, HỘI ĐỒNG TƯ VẤN**

#### **Điều 34. Hội đồng khoa học và đào tạo Trường**

1. Hội đồng khoa học và đào tạo có nhiệm vụ tư vấn về những công việc sau:

a) Xây dựng 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;

b) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Trường;

c) Xây dựng đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo; đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; thẩm định chương trình đào tạo; xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ;

d) Định hướng phát triển, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế;

đ) Phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ; xây dựng 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;

e) 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;

g) 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 khoa học công nghệ, đánh giá



việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường.

2. Hội đồng khoa học và đào tạo có Chủ tịch, Thư ký và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ từ 11 đến 25 thành viên, bao gồm: Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường, một số Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học; Trưởng của một số khoa, viện, phòng chức năng trong Trường; đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của Nhà trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số đại diện các nhà khoa học có liên quan hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Nhà, không phải giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Trường.

Hiệu trưởng quy định cụ thể về Hội đồng khoa học và đào tạo của Trường; Nhiệm kỳ của Hội đồng khoa học và đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

3. Chủ tịch Hội đồng khoa học và đào tạo do Hội đồng khoa học và đào tạo 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.

4. Hội đồng khoa học và đào tạo họp ít nhất một lần trong một học kỳ 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 3 ngày; cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng khoa học và đào tạo biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

### **Điều 35. Các Hội đồng tư vấn và Ban công tác**

1. Hiệu trưởng có thể thành lập Hội đồng tư vấn, Ban công tác để tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường. Hội đồng tư vấn, Ban công tác làm theo vụ việc và không hưởng lương.

2. Căn cứ các quy định hiện hành, Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên trong Hội đồng tư vấn, Ban công tác theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Nhiệm vụ, hoạt động của Hội đồng tư vấn, Ban công tác do Hiệu trưởng quy định.

## **Mục 7**

### **TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ VÀ TỔ CHỨC XÃ HỘI**

#### **Điều 36. Tổ chức Đảng Cộng sản và các đoàn thể, tổ chức xã hội**

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



2. Quan hệ công tác giữa Ban chấp hành Đảng bộ và Ban Giám hiệu thực hiện theo quy định của Ban chấp hành Trung ương về chức năng, nhiệm vụ của Đảng bộ cơ sở trong đơn vị sự nghiệp công lập.

### **Điều 37. Các đoàn thể và tổ chức xã hội**

Các đoàn thể và tổ chức xã hội, gồm: Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức xã hội khác hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của mỗi đoàn thể, tổ chức xã hội; chịu sự lãnh đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ trường và có trách nhiệm góp phần thực hiện nhiệm vụ chính trị của Trường.

### **Điều 38. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ**

1. Lãnh đạo, viên chức và người lao động của Trường, các đơn vị trực thuộc Trường, khi làm việc với các đối tác của các đề tài, dự án hợp tác quốc tế hoặc có yếu tố nước ngoài phải có kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt hoặc chấp thuận. Kết quả làm việc phải báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng Nhà trường, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc và các cá nhân thuộc Trường chỉ được cung cấp thông tin liên quan đến tình hình, kết quả hoạt động của Trường, các chương trình, đề tài, đề án, dự án với các tổ chức cá nhân bên ngoài khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền.

3. Thực hiện các quy định của pháp luật về tăng cường công tác bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định liên quan của Đảng, Nhà nước về công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

## **Chương III**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

#### **Điều 39. Nhiệm vụ và quyền của viên chức và người lao động**

1. Thực hiện nhiệm vụ của viên chức và người lao động theo quy định của Luật Giáo dục, Luật cán bộ, công chức, Luật viên chức, Bộ Luật Lao động và pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện các quy chế, nội quy, quy định của Trường.

3. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công tác được giao.

4. Tham gia góp ý kiến vào việc phát triển Trường; xây dựng các quy định, quy chế 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 quy chế, quy định của Trường.

5. Được hưởng các quyền của viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật, được tạo các điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.



6. Được đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình; được xem xét đề nghị thi đua, khen thưởng theo quy định; được hưởng quyền lợi khác do Trường quy định và có nghĩa vụ tuân thủ Quy chế này và quy định của pháp luật.

#### **Điều 40. Giảng viên**

1. Giảng viên của Trường được quy định trong Luật Giáo dục đại học hiện hành, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

2. Giảng viên là nguồn lực chung của toàn Trường được tham gia và có nghĩa vụ thực hiện nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ phù hợp với năng lực chuyên môn.

Hiệu trưởng quy định cụ thể trình độ chuẩn đối với giảng viên, định mức giảng dạy và nghiên cứu khoa học, phương thức sử dụng hiệu quả nguồn lực giảng viên để đảm bảo tính liên thông, liên kết trong toàn Trường.

3. Ngoài đội ngũ giảng viên cơ hữu, Trường còn có giảng viên thỉnh giảng. Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 41. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên**

Giảng viên của nhà Trường thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định của Luật Giáo dục đại học hiện hành, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các nhiệm vụ, quyền cụ thể sau đây:

1. Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Nhà trường.
2. 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.
3. Được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc 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. Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật; giảng viên trong Trường làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi theo quy định của Chính phủ.
5. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch và điều kiện của Nhà trường; được tham gia vào việc quản lý và quản trị Nhà trường; được tham gia các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.
6. Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ; giảng viên làm công tác quản lý trong Trường nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với giảng viên theo quy định của pháp luật và quy định hợp pháp của Trường.
7. Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.



**Điều 42. Các hành vi mà giảng viên không được làm**

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác.
2. Gian lận trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học.
3. Lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động giáo dục để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

## **Chương IV**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA NGƯỜI HỌC**

**Điều 43. Người học của Trường**

1. Người học của Trường là sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh đang theo học các trình độ đào tạo của Trường và học viên các chương trình bồi dưỡng, đào tạo ngắn hạn và học sinh THPT.

Các hệ tuyển sinh của Trường hiện nay gồm: đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và các trình độ khác theo danh mục ngành, nghề đào tạo của Nhà nước; tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và hệ trung học phổ thông, .

2. 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 chế tuyển sinh hiện hành được tuyển vào các lớp học, khóa học thuộc các hệ và hình thức đào tạo của Trường.

**Điều 44. Nhiệm vụ và quyền của người học**

Người học có nhiệm vụ và quyền theo quy định tại Luật Giáo dục đại học hiện hành, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp và các nhiệm vụ, quyền cụ thể sau đây:

1. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường. Tôn trọng các giá trị văn hóa, đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

2. Nộp học phí và lệ phí theo quy định.

3. 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.

4. Được tham gia các hoạt động đoàn thể, Hội sinh viên và tổ chức xã hội khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 45. 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 V** **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

### **Điều 46. Trình độ đào tạo, mở ngành, chuyên ngành đào tạo**

1. Trường đào tạo các trình độ: đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

2. Trường thực hiện quyền tự chủ quyết định mở ngành đào tạo, liên kết đào tạo với nước ngoài trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học hiện hành và các Nghị định của Chính phủ có liên quan và quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và phù hợp với kế hoạch chiến lược và kế hoạch hàng năm của Trường.

3. Các đơn vị trực thuộc Trường có nhiệm vụ xây dựng đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo của đơn vị, báo cáo Hiệu trưởng; tổ chức cập nhật, điều chỉnh chương trình đào tạo của đơn vị theo quy định của Trường.

### **Điều 47. Chương trình đào tạo, giáo trình đối với bậc đào tạo từ đại học trở lên**

Chương trình đào tạo, giáo trình được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, và quy định của pháp luật. Chương trình đào tạo phải đảm bảo cấu trúc và yêu cầu cụ thể sau đây:

1. Trường tổ chức phát triển các chương trình đào tạo:

a) 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 của Trường;

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

c) Thường xuyên 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 nói chung, của ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn nói riêng;

d) Liên kết đào tạo với các trường đại học có uy tín của nước ngoài theo quy định của pháp luật;

đ) Định kỳ tổ chức đánh giá các chương trình đào tạo và các học phần, môn học của Trường để có những điều chỉnh phù hợp với phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, của ngành và hội nhập quốc tế. Tham gia đánh giá chương trình của các cơ sở đào tạo khác theo quy định khi có nhu cầu.



2. Trường tổ chức biên soạn hoặc tổ chức 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.

#### **Điều 48. Tuyển sinh các hệ đào tạo từ đại học trở lên**

Trường được tự chủ quyết định về quy mô, phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh trong toàn Trường theo quy định của Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học. Hàng năm, căn cứ vào tiêu chí, nguyên tắc xác định chỉ tiêu tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và căn cứ vào năng lực của Trường, nhu cầu nhân lực của xã hội và định hướng đào tạo của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trường xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh, kế hoạch tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh, xét duyệt và quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển của đơn vị theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 49. Tổ chức và quản lý đào tạo**

1. Trường tổ chức và quản lý đào tạo theo quy định Luật Giáo dục đại học hiện hành, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; tổ chức đào tạo các ngành, chuyên ngành tại nơi đủ điều kiện và đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép; thực hiện đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập của người học theo quy định tại các quy chế đào tạo.

2. Trường có trách nhiệm tổ chức và quản lý đào tạo theo tín chỉ, niên chế hoặc kết hợp tín chỉ và niên chế.

3. Trường được liên kết đào tạo trình độ đại học với địa phương, cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, nếu các cơ sở đào tạo này đảm bảo đủ điều kiện đào tạo do Trường thẩm định, trên tinh thần đảm bảo chất lượng đào tạo tương đương với đào tạo tại cơ sở chính của Trường.

4. Trường có trách nhiệm ban hành quy định về đào tạo phù hợp với điều kiện của Trường và quy định của pháp luật.

#### **Điều 50. Đánh giá quá trình và kết quả dạy học**

1. Trường tổ chức thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội của người học; đánh giá kết quả giảng dạy của giảng viên.

2. Trường lựa chọn phương pháp, quy trình và xây dựng hệ thống đánh giá bảo đảm khách quan và 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. Việc đánh giá quá trình và kết quả dạy và học được thực hiện theo quy định của Trường.



### **Điều 51. Văn bằng, chứng chỉ**

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp cấp bằng cử nhân, kỹ sư, thạc sĩ, tiến sĩ, các chứng chỉ cho người học được đào tạo, bồi dưỡng tại Trường theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Trường Đại học Lâm nghiệp thiết kế mẫu, in phôi, cấp phát văn bằng cho người học và quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật; công bố công khai mẫu văn bằng, thông tin liên quan đến việc cấp văn bằng cho người học trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục đại học.

## **Chương VI HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

### **Điều 52. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Thực hiện hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ và quy định của Luật Giáo dục đại học hiện hành, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động khoa học và công nghệ bao gồm:

a) Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

b) Ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động khoa học công nghệ và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ; tạo điều kiện và khuyến khích tổ chức, cá nhân tham gia đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ;

c) Thành lập hoặc góp vốn thành lập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, quy định của pháp luật có liên quan và quyết định của Hội đồng trường, với mục đích ứng dụng, triển khai, thương mại hoá các kết quả nghiên cứu và cung ứng dịch vụ sự nghiệp công;

d) Triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

### **Điều 53. Xây dựng kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Căn cứ chiến lược phát triển khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội của quốc gia, nhu cầu hợp tác quốc tế và hợp tác doanh nghiệp về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, Trường xây dựng và ban hành kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 5 năm và hằng năm.

2. Trường phê duyệt kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của các đơn vị thuộc Trường; tổng hợp đề xuất, xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và thực



hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp bộ, cấp nhà nước theo quy định hiện hành.

3. Các đơn vị đào tạo, nghiên cứu thuộc Trường xây dựng kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 5 năm và hàng năm, báo cáo Trường phê duyệt để đưa vào kế hoạch chung; tổng hợp đề xuất, xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

#### **Điều 54. Nội dung quản lý hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Tổ chức đơn vị chuyên trách quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Nhà trường.

2. Ban hành quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ.

3. Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ trong nhà trường, các hoạt động gắn nghiên cứu khoa học với đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

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 nhà trường; quản lý, sử dụng nguồn tài chính theo nguyên tắc công khai, hiệu quả theo các quy định của pháp luật.

5. Khen thưởng và vinh danh các cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, sinh viên có kết quả nghiên cứu khoa học xuất sắc.

6. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ.

## **Chương VII HỢP TÁC QUỐC TẾ**

### **Điều 55. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động hợp tác quốc tế**

Trường thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn về hoạt động hợp tác quốc tế thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học hiện hành, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và một số nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

1. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Nhà trường phù hợp với mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế được quy định tại Luật Giáo dục đại học hiện hành, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo.

2. Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.



3. Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật.

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

#### **Điều 56. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế**

1. Tổ chức đơn vị chuyên trách về hợp tác quốc tế của Nhà trường.

2. Xây dựng và ban hành quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường phù hợp với quy định tại Quy chế này và các văn bản pháp luật liên quan khác.

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

4. Phối hợp với các cơ quan hữu quan đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

### **Chương VIII**

#### **ĐẢM BẢO VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO**

##### **Điều 57. Mục tiêu của kiểm định chất lượng giáo dục đại học**

1. Bảo đảm và nâng cao chất lượng giáo dục đại học;

2. Xác nhận mức độ đáp ứng mục tiêu của Trường và các chương trình đào tạo của Trường trong từng giai đoạn;

3. Làm căn cứ để Trường giải trình với cơ quan có thẩm quyền, các bên liên quan và xã hội về thực trạng chất lượng đào tạo của Trường;

4. Làm cơ sở cho người học lựa chọn đăng ký theo học chương trình đào tạo của Trường; cho nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

##### **Điều 58. Trách nhiệm của Trường trong việc bảo đảm chất lượng giáo dục đại học**

1. Xây dựng và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục trong Trường phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của Trường.

2. Xây dựng chính sách, kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

3. Tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định Trường theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Xây dựng và triển khai kế hoạch, biện pháp khắc phục các hạn chế, cải tiến nâng cao chất lượng theo các kiến nghị của đoàn chuyên gia đánh giá ngoài và của các tổ chức kiểm định chất lượng.

Nếu kết quả kiểm định chương trình không đạt yêu cầu phải cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo, bảo đảm cho người học đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Sau 02 năm, kể từ ngày có kết quả kiểm định không đạt yêu cầu, nếu không thực hiện kiểm định lại chương trình hoặc kết quả kiểm định lại vẫn không đạt yêu cầu thì Trường phải dừng tuyển sinh đối với chương trình đào tạo đó và có biện pháp bảo đảm quyền lợi cho người học.



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

5. Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng giáo dục đại học theo kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; công bố công khai điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường và phương tiện thông tin đại chúng.

### **Điều 59. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường về kiểm định chất lượng giáo dục đại học**

1. Chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục.

2. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

3. Được lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong số các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận để kiểm định chất lượng Trường và chương trình đào tạo.

4. Được khiếu nại, tố cáo với cơ quan có thẩm quyền về các quyết định, kết luận, hành vi vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

## **Chương IX TÀI CHÍNH, TÀI SẢN VÀ ĐẦU TƯ**

### **Điều 60. Tài sản, nguồn tài chính và nội dung chi**

Trường đại học thực hiện các quy định về nguồn tài chính; học phí, lệ phí tuyển sinh; quản lý tài chính; quản lý và sử dụng tài sản theo quy định tại của Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan.

#### 1. Tài sản

Tài sản của Trường gồm đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng; tài sản có được từ hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ; các thiết bị và tài sản khác được Nhà nước giao hoặc do Trường tự mua sắm; các khoản tiền có được từ ngân sách Nhà nước, học phí, lệ phí, hoạt động tư vấn, chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh dịch vụ, đóng góp của các tổ chức, cá nhân; các khoản biếu tặng, tài trợ khác theo quy định của pháp luật.

#### 2. Nguồn tài chính

Nguồn tài chính của Trường gồm ngân sách Nhà nước cấp; nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp; nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.



### 3. Nội dung chi

Chi thường xuyên và chi không thường xuyên phục vụ cho hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ; chi vốn đối ứng thực hiện các dự án trong và ngoài nước; chi hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ; chi đầu tư phát triển;... và chi khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 61. Quản lý tài chính, tài sản, đầu tư**

1. Việc quản lý tài chính, tài sản, đầu tư theo quy định của Luật Ngân sách, Luật Quản lý và sử dụng tài sản, Luật Đầu tư công, Luật Xây dựng và pháp luật có liên quan.

2. Trường áp dụng quy định về tài chính, được quyền tự chủ trong các hoạt động về tài chính theo Nghị định của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản hướng dẫn, phân cấp của Bộ.

3. Trường là đơn vị dự toán cấp II, nhận dự toán ngân sách hàng năm do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao và thực hiện quản lý thống nhất việc phân bổ, giao dự toán cho các đơn vị thuộc Trường theo quy định hiện hành.

4. Trường thực hiện công tác kế toán, kiểm toán, xét duyệt, thẩm tra quyết toán theo quy định của pháp luật.

5. Trường xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác liên quan đến tài chính, đất đai, tài sản áp dụng trong Trường.

6. Trường quản lý, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị trực thuộc 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 sự nghiệp của Trường theo quy định của pháp luật; quản trị cơ sở dữ liệu tài chính thống nhất trong toàn Trường.

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

8. Công tác đầu tư, mua sắm thiết bị, xây dựng cơ bản của Trường thực hiện theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các dự án đầu tư xây dựng, mua sắm bằng nguồn ngân sách cấp, dự án sử dụng kinh phí từ nguồn thu sự nghiệp và các nguồn thu hợp pháp khác của Trường theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ.

10. Trường xây dựng, ban hành kế hoạch phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật, quản lý và điều phối cơ sở vật chất kỹ thuật trong Trường.

11. Chỉ đạo thống nhất quản lý, phát triển đồng bộ, khai thác dùng chung cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và cơ sở dữ liệu tích hợp phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học công nghệ và quản lý trong toàn Trường.

12. Thực hiện xã hội hóa hoạt động xây dựng và phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường; chỉ đạo tăng cường hợp tác giữa các đơn vị trong Trường, bảo đảm nâng cao hiệu quả và công suất sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật.



## **Chương X**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, THÔNG TIN, BÁO CÁO**

#### **Điều 62. Chế độ quản lý điều hành**

1. Đảng bộ Trường lãnh đạo trực tiếp và 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.
2. Hội đồng Trường hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, phù hợp với pháp luật và các quy định hiện hành.
3. Hiệu trưởng làm việc theo chế độ thủ trưởng.
4. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường giúp Hiệu trưởng tổ chức triển khai các nhiệm vụ của đơn vị theo Nghị quyết của Đảng ủy và Hội đồng Trường.

#### **Điều 63. Quy chế làm việc**

1. Đảng ủy ban hành quy chế làm việc của Đảng ủy; Hội đồng trường ban hành quy chế làm việc của Hội đồng; Hiệu trưởng ban hành quy chế làm việc của Trường trong đó quy định chi tiết nguyên tắc làm việc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc và trình tự giải quyết công việc của Trường.
2. Trên cơ sở Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc xây dựng nội quy 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 cải cách hành chính, không ngừng nâng cao năng suất lao động.

#### **Điều 64. Quan hệ của Trường đối với gia đình và xã hội**

Trường bảo đảm các mối quan hệ sau:

1. Phối hợp với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức nghề nghiệp để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học; kết hợp chặt chẽ giữa giáo dục tại Nhà trường, gia đình và xã hội.
2. Thực hiện chủ trương xã hội hóa sự nghiệp giáo dục, có giải pháp thu hút các tổ chức xã hội, các tổ chức tuyển dụng, các doanh nghiệp, các bên liên quan khác tham gia đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; góp ý kiến cho Nhà trường về quy hoạch phát triển, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu trình độ đào tạo, phát triển chương trình đào tạo; hỗ trợ kinh phí cho người học và tiếp nhận người tốt nghiệp, giám sát các hoạt động giáo dục và tạo lập môi trường giáo dục lành mạnh.
3. Phổ biến trong cộng đồng các tri thức khoa học, chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.



## **Điều 65. Quan hệ giữa Trường và các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp, tổ chức, doanh nghiệp**

1. Các Bộ, ngành, các địa phương, các tổ chức khoa học và công nghệ, các cơ sở sản xuất kinh doanh, các tổ chức sự nghiệp tạo điều kiện thuận lợi cho người học tham quan, thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp.

2. Trường phối hợp với các cơ quan nhà nước cấp Trung ương và địa phương, các doanh nghiệp, các tổ chức liên quan ở trong và ngoài nước để: xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký các hợp đồng đào tạo, các hợp đồng khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất và đời sống xã hội.

3. Trường phối hợp với các cơ sở văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các cơ quan thông tin đại chúng trong các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, tạo môi trường giáo dục lành mạnh; phát hiện và bồi dưỡng những người học có năng khiếu về hoạt động nghệ thuật, thể dục thể thao.

4. Trường tạo điều kiện để các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Trường quan hệ với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp nhằm phối hợp để thực hiện tốt các nội dung:

a) Tổ chức các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào sản xuất, đời sống;

b) Xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, tích cực; bảo đảm trật tự, an ninh và an toàn của người học; ngăn chặn việc sử dụng ma túy và các tệ nạn xã hội khác xâm nhập vào Nhà trường;

c) Hỗ trợ theo khả năng về tài lực, vật lực cho sự nghiệp phát triển giáo dục, cải thiện đời sống vật chất, tinh thần, điều kiện học tập, công tác của viên chức, người lao động và người học trong Nhà trường.

## **Điều 66. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Trường thực hiện công khai chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động của Trường; hướng dẫn đơn vị trực thuộc thống nhất thực hiện nội dung công khai theo quy định của pháp luật.

2. Trường thực hiện công tác thống kê, báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và địa phương nơi Trường đặt Phân hiệu theo quy định.

3. Các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm xây dựng, quản lý và sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu tích hợp về tổ chức, nhân sự, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, tài chính, cơ sở vật chất, bảo đảm chất lượng và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Trường.



**Chương XI**  
**THANH TRA, KIỂM TRA,**  
**KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 67. Thanh tra, kiểm tra**

1. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra Trường theo phạm vi thẩm quyền quản lý nhà nước được giao.

2. Trường tự tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Các đơn vị trực thuộc Trường tự tổ chức các hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và của Trường.

**Điều 68. Khen thưởng**

Tập thể, cá nhân viên chức, người lao động và người học của Trường có thành tích xuất sắc trong công tác và học tập được khen thưởng theo quy định.

**Điều 69. Xử lý vi phạm**

Tập thể, cá nhân viên chức, người lao động và người học của Trường vi phạm các quy định của pháp luật và Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

**Chương XII**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 70. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

**Điều 71. Trách nhiệm thi hành**

Hiệu trưởng căn cứ Quy chế này để tổ chức thực hiện và cụ thể hóa Quy chế này thành các quy chế, quy định nội bộ phù hợp với pháp luật và tình hình thực tế của Trường.

Các đơn vị, tổ chức, cán bộ, viên chức và người học của Trường chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường xem xét bổ sung hoặc sửa đổi để Quy chế này được hoàn chỉnh và phù hợp với thực tế của Nhà trường.

  
**T/M HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**CHỦ TỊCH**  


**Cao Quốc An**



**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI HIỆU TRƯỞNG VÀ**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Trường Đại học Lâm nghiệp)*

**I. QUY TRÌNH BỔ NHIỆM HIỆU TRƯỞNG VÀ PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**1. Quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng (đối với nguồn nhân sự tại chỗ)**

**1.1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

Hội đồng trường có Tờ trình đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm (kèm theo tóm tắt sơ yếu lý lịch của viên chức trong diện được quy hoạch hoặc sơ yếu lý lịch của nhân sự nguồn từ nơi khác) trên cơ sở các quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước và của Trường về điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng cấp phó, nguồn nhân sự và nhu cầu thực tế của công tác lãnh đạo, quản lý đơn vị và sự thống nhất trong tập thể Lãnh đạo và Đảng ủy Trường.

Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Hội đồng trường triển khai thực hiện quy trình:

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

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường/Phó Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thành phần tham dự Hội nghị: Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường, Phó Chủ tịch Hội đồng Trường (nếu có), Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

c) Nội dung Hội nghị: Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, giới thiệu nhân sự, số lượng nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự dự kiến sẽ bổ nhiệm, quy trình và cách làm bảo đảm dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch về công tác nhân sự theo quy định.

**1.2. Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng (Hội nghị được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự)**

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường/Phó Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thành phần tham dự Hội nghị: Đảng ủy viên; Chủ tịch Hội đồng Trường, Phó Chủ tịch Hội đồng Trường (nếu có), Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Trưởng các đơn vị thuộc Trường (Hội nghị được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự).

c) Nội dung Hội nghị:

- Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu nguồn nhân sự;



- Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên tham dự Hội nghị chỉ giới thiệu 1 người cho 1 chức danh trong số cán bộ quy hoạch hoặc cán bộ khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định;

- Thành phần kiểm phiếu giới thiệu: Do Hội nghị quyết định.

\* Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 1 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 và không công bố tại Hội nghị này.

### 1.3. Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2):

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường/Phó Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thành phần tham dự Hội nghị: Thực hiện như quy định ở Bước 1;

c) Nội dung Hội nghị: Nghe báo cáo và xem xét kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự của Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng (Hội nghị Bước 2); đồng thời căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ cụ thể của Trường và khả năng đáp ứng của nhân sự, tập thể lãnh đạo thảo luận, giới thiệu nguồn nhân sự bằng phiếu kín;

d) Thành phần kiểm phiếu: Do Hội nghị quyết định.

\* Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 1 người trong số các nhân sự được Hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng” giới thiệu ở Bước 2 hoặc giới thiệu nhân sự 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 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.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của Tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo hoặc tạm dừng trong trường hợp cần xác minh thêm thông tin, chuẩn bị nhân sự kỹ hơn.

Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.



*Lưu ý:*

- Nếu nhân sự được giới thiệu là nhân sự quy hoạch nhưng không thuộc đơn vị (nguồn bên ngoài) thì báo cáo với Hội đồng trường trước khi triển khai thực hiện tiếp theo quy trình bổ nhiệm nhân sự từ nơi khác.

- Nếu nhân sự được giới thiệu là cán bộ quy hoạch công tác tại đơn vị thì tiếp tục thực hiện Bước 4 và các Bước tiếp theo.

**1.4. Bước 4:** Tổ chức lấy ý kiến của Hội nghị cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín (Hội nghị được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự)

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường/Phó Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thành phần tham dự Hội nghị: Ủy viên ban chấp hành Đảng bộ Trường; Chủ tịch Hội đồng trường; Phó Chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Trường, Phó các đơn vị trực thuộc Trường (các Phân hiệu; các Trường trung học phổ thông (THPT) Lâm nghiệp; Phòng, Ban, Khoa, Viện, Trung tâm, Trạm Y tế, Công ty, Thư viện trực thuộc Trường); Trưởng, phó các bộ môn và tương đương thuộc các đơn vị trực thuộc Trường; Trưởng, phó các đơn vị thuộc các Phân hiệu (Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm, Thư viện và tương đương); Trưởng, phó bộ môn và tương đương thuộc các Phân hiệu.

c) Nội dung Hội nghị:

- Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự

- Người chủ trì thông báo danh sách do Tập thể lãnh đạo giới thiệu nhân sự (ở Bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng và khả năng phát triển; dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm;

- Người được giới thiệu bổ nhiệm trình bày Chương trình/Kế hoạch công tác thực hiện nhiệm vụ nếu được bổ nhiệm; trả lời các câu hỏi chất vấn của các cá nhân tham dự Hội nghị và các vấn đề khác có liên quan;

- Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín. Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức Hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường;

- Tổ kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu. Phiếu lấy ý kiến được niêm phong và lưu giữ tại Trường theo quy định.

**Chú ý:** Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này.

**1.5. Bước 5:** Hội nghị Đảng ủy, Tập thể Lãnh đạo và Hội đồng trường

**1.5.1. Bước 5.1:** Tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu kín của Đảng ủy

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy;



b) Thành phần tham dự: Đảng uỷ viên;

c) Nội dung Hội nghị: Lấy ý kiến bằng phiếu kín đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

d) Thành phần kiểm phiếu: Do Hội nghị quyết định.

\* Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên chỉ bỏ phiếu cho 1 người. Kết quả kiểm phiếu được công bố công khai tại Hội nghị này. Đảng uỷ ban hành Nghị quyết, lấy tối đa 1 nhân sự có số phiếu cao nhất trong số các nhân sự có số phiếu tín nhiệm cao hơn 50%.

**1.5.2. Bước 5.2:** Hội nghị tập thể lãnh đạo:

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch Hội đồng trường/Phó Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thành phần tham dự: Thực hiện như quy định ở Bước 1;

c) Nội dung Hội nghị: Thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu giới thiệu nhân sự tại các Hội nghị (tập thể lãnh đạo, tập thể lãnh đạo mở rộng, cán bộ chủ chốt); xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. 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.

\* Nguyên tắc lựa chọn:

Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 2 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Hội đồng trường xem xét, quyết định.

*Ghi chú:* Mỗi thành viên chỉ giới thiệu 1 người. Kết quả kiểm phiếu công bố tại Hội nghị này.

**1.5.3. Bước 5.3:** Hội nghị Hội đồng trường

a) Chủ trì Hội nghị: Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thành phần tham dự: Thành viên Hội đồng trường;

c) Nội dung: Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo về kết quả lựa chọn tại các bước đã tiến hành, Hội đồng tiến hành thảo luận, nhận xét, đánh giá và tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu kín về nhân sự đề nghị bổ nhiệm và ra Nghị quyết về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng;

d) Thành phần kiểm phiếu: Do Hội nghị quyết định.

\* Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; trường hợp có 2 người đạt tỷ lệ ngang nhau (50%) thì quyết định theo nhân sự do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu.

*Ghi chú:* Mỗi thành viên trong Hội đồng chỉ bỏ phiếu cho 1 người. Kết quả kiểm phiếu được công bố công khai tại Hội nghị.



## 1.6. **Bước 6:** Đề nghị công nhận

1.6.1. **Bước 6.1:** Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng trường về bổ nhiệm Hiệu trưởng, Hội đồng trường hoàn thiện hồ sơ báo cáo và đề Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận Hiệu trưởng theo quy định.

Hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận Hiệu trưởng quy định tại khoản 4 Điều này.

1.6.2. **Bước 6.2:** Chủ tịch Hội đồng trường/Hiệu trưởng; báo cáo kết quả về Đảng ủy Khối các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

### 2.7. Tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm

#### 2. Quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng (đối với nguồn nhân sự từ nơi khác)

Sau khi có chủ trương của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về nhân sự do Hội đồng trường đề xuất, Hội đồng trường triển khai thực hiện quy trình:

2.1. **Bước 1:** Tập thể lãnh đạo Trường (đơn vị nơi đến) thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

a) Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

b) Làm việc, trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang công tác (đơn vị nơi đi) về chủ trương bổ nhiệm; lấy văn bản chấp thuận và nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch của nhân sự.

2.2. **Bước 2:** Hội nghị Đảng ủy, Tập thể Lãnh đạo và Hội đồng trường

2.2.1. **Bước 2.1:** Tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu kín của Đảng ủy

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy;

b) Thành phần tham dự: Đảng ủy viên;

c) Nội dung Hội nghị: Lấy ý kiến bằng phiếu kín đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

d) Thành phần kiểm phiếu: Do Hội nghị quyết định.

2.2.2. **Bước 2.2:** Hội nghị tập thể lãnh đạo:

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường/Phó Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thành phần tham dự: Thực hiện như quy định ở Bước 1;

c) Nội dung Hội nghị: Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Hội đồng trường xem xét, quyết định.



### 2.2.3. **Bước 2.3:** Hội nghị Hội đồng trường

- a) Chủ trì Hội nghị: Chủ tịch Hội đồng trường;
- b) Thành phần tham dự: Thành viên Hội đồng trường;
- c) Nội dung: Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo về kết quả lựa chọn tại các bước đã tiến hành, Hội đồng tiến hành thảo luận, nhận xét, đánh giá và tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu kín về nhân sự đề nghị bổ nhiệm và ra Nghị quyết về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng;
- d) Thành phần kiểm phiếu: Do Hội nghị quyết định.

### 2.3. **Bước 3:** Đề nghị công nhận

2.3.1. **Bước 3.1:** Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng trường về bổ nhiệm Hiệu trưởng, Hội đồng trường hoàn thiện hồ sơ báo cáo và đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận Hiệu trưởng theo quy định.

Hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận Hiệu trưởng quy định tại mục III Phụ lục kèm theo Quy chế này.

3.3.2. **Bước 3.2:** Chủ tịch Hội đồng trường/Hiệu trưởng; báo cáo kết quả về Đảng ủy Khối các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

### 3.4. Tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm

**3. Quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng:** Trình tự, thủ tục và các bước thực hiện tương tự như đối với bổ nhiệm Hiệu trưởng (từ **Bước 1** đến **Bước 5**).

## II. BỔ NHIỆM LẠI

### 1. Quy trình bổ nhiệm lại Hiệu trưởng

1.1. **Bước 1:** Trước khi hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 90 ngày, Hiệu trưởng làm báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ nếu được bổ nhiệm lại, gửi Hội đồng trường.

1.2. **Bước 2:** Tổ chức lấy ý kiến của Hội nghị cán bộ chủ chốt về việc bổ nhiệm lại.

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường/Phó Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thành phần tham dự Hội nghị: Đảng ủy Trường, Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng Trường, Phó Chủ tịch Hội đồng Trường (nếu có), Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Trường và Trưởng/Phó các đơn vị thuộc Trường.

c) Nội dung Hội nghị:

+ Người chủ trì quán triệt mục đích, nội dung Hội nghị;

+ Hiệu trưởng trình bày báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và chương trình hành động, kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ của nhiệm kỳ mới nếu được bổ nhiệm lại.



+ Các thành viên tham dự Hội nghị tham gia góp ý kiến;

+ Hội nghị bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín. Phiếu lấy tín nhiệm do Ban tổ chức Hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

- Tổ kiểm phiếu (do Hội nghị quyết định) tiến hành kiểm phiếu. Biên bản Hội nghị, biên bản kiểm phiếu tín nhiệm được gửi Hội đồng trường. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này. Phiếu lấy tín nhiệm được niêm phong và lưu tại Trường và quản lý theo quy chế tài liệu mật.

1.3. **Bước 3:** Hội nghị Đảng ủy, Tập thể Lãnh đạo và Hội đồng trường

1.3.1. **Bước 3.1:** Tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu kín của Đảng ủy

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy;

b) Thành phần tham dự: Đảng ủy viên;

c) Nội dung Hội nghị: Lấy ý kiến bằng phiếu kín đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

d) Thành phần kiểm phiếu: Do Hội nghị quyết định.

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia Hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu thì được xem xét lấy ý kiến.

1.3.2. **Bước 3.2:** Hội nghị tập thể lãnh đạo

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường/Phó Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thành phần tham dự: Thực hiện như quy định ở Bước 1;

c) Nội dung Hội nghị: Thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu ở Hội nghị cán bộ chủ chốt; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. 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.

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Hội đồng trường quyết định.

1.3.3. **Bước 3.3:** Hội nghị Hội đồng trường

a) Chủ trì Hội nghị: Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Thành phần tham dự: Thành viên Hội đồng trường;

c) Nội dung: Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo về kết quả lựa chọn tại các bước đã tiến hành, Hội đồng tiến hành thảo luận, nhận xét, đánh giá và tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu kín (thành phần kiểm phiếu do Hội nghị quyết định) về nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại và ra Nghị quyết về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng.

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý.



#### 1.4. **Bước 4:** Đề nghị công nhận

1.4.1. **Bước 4.1:** Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng trường về bổ nhiệm Hiệu trưởng, Hội đồng trường hoàn thiện hồ sơ báo cáo và đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận Hiệu trưởng theo quy định.

Hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận Hiệu trưởng quy định tại mục III Phụ lục kèm theo Quy chế này.

1.4.2. **Bước 4.2:** Hội đồng báo cáo kết quả về Đảng ủy Khối các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

#### 1.5. Tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm

**2. Quy trình bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng:** Trình tự, thủ tục và các bước thực hiện tương tự như đối với bổ nhiệm lại Hiệu trưởng.

### III. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ BỔ NHIỆM

Hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận Hiệu trưởng, bao gồm:

a) Tờ trình của Hội đồng trường đề nghị công nhận Hiệu trưởng gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Tờ trình của Hiệu trưởng đề nghị bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng gửi Hội đồng trường, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn), trong đó nêu rõ các bước thực hiện quy trình nhân sự;

b) Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến giới thiệu của các bước;

c) Biên bản các cuộc của tập thể Lãnh đạo, Đảng ủy và Hội đồng trường;

d) Nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng trường về việc đề nghị công nhận Hiệu trưởng/bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng;

e) Hồ sơ của người được đề nghị bổ nhiệm, gồm:

- 02 Sơ yếu lý lịch theo mẫu quy định có dán ảnh 4x6, được cơ quan chức năng xác minh (kèm theo bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...), chương trình kế hoạch thực hiện nhiệm vụ nếu được bổ nhiệm;

- Bản kê khai tài sản; giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có chức năng (cấp huyện trở lên);

- Nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cán bộ đang công tác và Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị trong 3 năm gần nhất;

- Nhận xét của đại diện cấp ủy hoặc địa phương (đối với trường hợp cán bộ chưa là đảng viên) nơi cán bộ cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của cán bộ và gia đình cán bộ;

- Kết luận của tập thể Lãnh đạo và Cấp ủy đơn vị về tiêu chuẩn chính trị của nhân sự theo Quy định của Bộ Chính trị.