

Hải Dương, ngày 22 tháng 4 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ
về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019, Luật Giáo dục đại học
ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học
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 2141/QĐ-BYT ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế
về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương
nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Biên bản số 38/BB-HĐT-ĐHKTYTHD ngày 21/01/2021 phiên họp thứ
4 của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương nhiệm kỳ 2020-
2025.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Tổ chức và hoạt động
của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương trực thuộc Bộ Y tế.

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu Trường Đại học Kỹ
thuật Y tế Hải Dương, các đơn vị và cán bộ, viên chức, sinh viên toàn Trường chịu
trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. *(K)*

Nơi nhận:

- Bộ Y tế (để BC);
- Bộ GD & ĐT (để BC);
- Đảng ủy Trường (để chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, HĐT.



TS.Trần Quang Cảnh

Hải Dương, ngày 02 tháng 4 năm 2021

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 194/NQ-HĐT-ĐHKTYTHD ngày 02 tháng 4 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định những nội dung cơ bản về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: vị trí pháp lý, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, cơ cấu tổ chức, quy trình, thủ tục quyết định nhân sự lãnh đạo, quản lý; cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính, mối quan hệ công tác của các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc Trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức thuộc, trực thuộc; giảng viên, viên chức, người lao động, người học của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí pháp lý

Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương được thành lập theo Quyết định số 868/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở Trường Cao đẳng Kỹ thuật Y tế I.

Trường là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Y tế, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật. Trường có trụ sở tại thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương.

Điều 3. Tên và trụ sở của Trường

1. Tên giao dịch:

- Tên viết tiếng Việt: TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG.
- Tên viết tiếng Anh: **Haiduong Medical Technical University**
- Tên viết tắt tiếng Anh: **HMTU**

2. Trụ sở làm việc:

- a) Địa chỉ: Số 1, phố Vũ Hựu, Phường Thanh Bình, Thành phố Hải Dương, Tỉnh Hải Dương;
- b) Điện thoại: 0220.3891.799; Fax: 0220.3891.897
- c) Email: hmtu@hmtu.edu.vn
- d) Website: <http://www.hmtu.edu.vn>
- đ) Logo của Trường:



Điều 4. Trách nhiệm quản lý

Trường chịu sự lãnh đạo, quản lý toàn diện và trực tiếp của Bộ Y tế, 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 Uỷ ban nhân dân tỉnh Hải Dương nơi Trường đặt trụ sở và chịu sự quản lý của các cơ quan chức năng khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật. Đảng ủy lãnh đạo các hoạt động của Trường theo chức năng, nhiệm vụ trên cơ sở các chỉ thị, nghị quyết.

2. Các tổ chức Đoàn thể, tổ chức xã hội của Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Giáo dục đại học, của pháp luật phù hợp với mục đích, chức năng, nhiệm vụ của đoàn thể, tổ chức xã hội đã được xác định trong Điều lệ của tổ chức đó.

Chương II

SỨ MẠNG, TÀM NHÌN, GIÁ TRỊ CỐT LÕI, TRIẾT LÝ GIÁO DỤC, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG

Điều 6. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục

1. Sứ mạng

Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương có sứ mạng đào tạo nguồn nhân lực y tế ở trình độ đại học, sau đại học; nghiên cứu khoa học, ứng dụng và phát triển công nghệ trong sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân.

Nhà trường cam kết tạo cho người học một môi trường giáo dục dân chủ, kỷ cương, minh bạch, văn hoá và có tính chuyên nghiệp cao. Đảm bảo cho người học sau khi tốt nghiệp có đủ năng lực theo chuẩn, có đạo đức nghề nghiệp, ngoại ngữ chuyên ngành và kỹ năng giao tiếp ứng xử, làm việc nhóm và khả năng học tập suốt đời. Hợp tác, phát triển về đào tạo, nghiên cứu

và thực hành với các cơ sở trong và ngoài nước, theo kịp sự phát triển của khoa học công nghệ trong lĩnh vực y tế;

Phát huy thế mạnh của Trường về đào tạo các chuyên ngành kỹ thuật y học, cam kết cung ứng dịch vụ chăm sóc sức khoẻ đạt chuẩn, đảm bảo nhanh chóng, tiện lợi và an toàn cho mọi người dân và cộng đồng.

2. *Tầm nhìn:*

Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương phấn đấu đến năm 2030 trở thành Trường đào tạo đa ngành và là trường hàng đầu quốc gia về kỹ thuật y học.

3. *Giá trị cốt lõi: (Đ-H-K-T-Y-T-H-D)*

- **Đoàn kết thống nhất**
- **Hợp tác, phát triển**
- **Kỷ cương, trách nhiệm**
- **Thực hành chuyên nghiệp**
- **Y đức, lễ phép**
- **Tư duy đổi mới**
- **Học tập suốt đời**
- **Dịch vụ chu đáo**

4. *Triết lý giáo dục:*

“GIÁO DỤC TOÀN DIỆN - CHUẨN MỰC - HỢP TÁC - SÁNG TẠO”

Điều 7. Chức năng

Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương có chức năng đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế trình độ đại học, sau đại học; đào tạo bồi dưỡng viên chức chuyên ngành y tế theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; tổ chức hoạt động khoa học, công nghệ và chuyển giao công nghệ; phát triển hợp tác trong và ngoài nước; tổ chức cung cấp dịch vụ y tế, thực hiện nhiệm vụ khám, chữa bệnh nhằm đáp ứng nhu cầu bảo vệ, chăm sóc, nâng cao sức khỏe nhân dân.

Điều 8. Nhiệm vụ

1. Xác định tầm nhìn, xây dựng chiến lược, kế hoạch tổng thể phát triển Trường qua từng giai đoạn, kế hoạch hoạt động hàng năm.

2. Đào tạo, đào tạo bồi dưỡng cán bộ y tế ở trình độ đại học, sau đại học trong lĩnh vực y học, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có sức khỏe, kiến thức và năng lực thực hành nghề nghiệp, năng lực nghiên cứu và phát triển ứng dụng khoa học và công nghệ tương xứng với trình độ đào tạo, có khả năng sáng tạo và trách nhiệm nghề nghiệp, có khả năng thích ứng với việc làm trong xã hội, đáp ứng nhu cầu bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân.

3. Nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, kết hợp đào tạo với nghiên cứu khoa học và dịch vụ khoa học công nghệ phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ, Luật Giáo dục đại học, và các quy định khác của

pháp luật. Phối hợp với các ngành, các tổ chức xã hội nghiên cứu kế thừa và nghiên cứu phát triển chuyên ngành.

4. Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học và cung ứng dịch vụ y tế.

5. Tổ chức cung cấp các dịch vụ đáp ứng nhu cầu xã hội khi có đủ điều kiện và được cấp có thẩm quyền cho phép.

6. Xây dựng tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động. Chăm lo đời sống tinh thần, vật chất của giảng viên và cán bộ, viên chức, người lao động.

7. Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định, bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình đào tạo, đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế.

8. Tuyển sinh và quản lý người học theo quy định hiện hành; Phối hợp với gia đình người học, các tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục.

9. Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

10. Phát triển bệnh viện thực hành, các trung tâm, cơ sở dịch vụ khoa học kỹ thuật để phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, cung ứng dịch vụ y tế và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

11. Quản lý, sử dụng đất đai, trường sở, trang thiết bị theo quy định của pháp luật; xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa.

12. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương.

Điều 9. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình

Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương được thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và 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, cụ thể như sau:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển của Trường phù hợp với chiến lược, quy hoạch phát triển của ngành Y tế, ngành Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật;

2. 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;³

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 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam về chuẩn chương trình đào tạo; biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê quyết và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình (trừ các môn học bắt buộc); tổ chức thực hiện, đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo; 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 Điều 16 Nghị định 99/2019/NĐ-CP; quyết định các hoạt động hợp tác quốc tế quy định tại các khoản 3,5 và khoản 6 Điều 44 của Luật Giáo dục đại học, phù hợp với quy định của pháp luật;

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

g) Được tự chủ cung cấp dịch vụ khám chữa bệnh và các dịch vụ y tế khác phù hợp với quy định của pháp luật;

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

3. Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự

a) Được quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự theo Luật và quy định hiện hành về thành lập, tổ chức lại, giải thể, sáp nhập các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; quyết định số lượng người làm việc và vị trí việc làm trong Trường;

b) Được quyền ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự: tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đãi ngộ viên chức, người lao động của Trường; đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cho viên chức, người lao động và định kỳ thực hiện đánh giá viên chức, người lao động;

4. Quyền tự chủ về tài chính và tài sản

a) Được quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo Luật và các quy định hiện hành về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Được quyền 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 pháp luật.

c) Được Nhà nước giao đất, cơ sở vật chất; được miễn, giảm thuế theo quy định của pháp luật. Được quyền huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực gồm đất đai, cơ sở hạ tầng, trang thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật, xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật đảm bảo đáp ứng thực hiện các nhiệm vụ của Trường.

5. Trách nhiệm giải trình

a) Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương có trách nhiệm báo cáo đầy đủ định kỳ, đột xuất, công khai và giải trình với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, các bên liên quan về hoạt động và kết quả hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật; §

b) Có trách nhiệm trước người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các bên liên quan về việc đảm bảo 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 sứ mạng, tầm nhìn của Trường và các nội dung khác theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu của 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;

đ) Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường, trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước.

Chương III **TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ** **Mục 1** **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

Điều 10. Tổ chức bộ máy của Trường

1. Mô hình tổ chức

- 1.1. Hội đồng trường;
- 1.2. Ban Giám hiệu;
- 1.3. Khoa, phòng, trung tâm và các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
- 1.4. Bộ môn và các đơn vị thuộc Khoa;

2. Cơ cấu tổ chức

- 2.1. Hội đồng trường;
- 2.2. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
- 2.3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo;
- 2.4. Các Hội đồng tư vấn;
- 2.5. Các phòng chức năng (9 phòng):
 - a) Phòng Quản lý đào tạo
 - b) Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục
 - c) Phòng Tổ chức cán bộ
 - d) Phòng Hành chính Quản trị
 - d) Phòng Quản lý Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế
 - e) Phòng Tài chính Kế toán

g) Phòng Công tác quản lý sinh viên

h) Phòng Công nghệ thông tin

i) Phòng Vật tư Trang thiết bị

2.6. Các khoa thuộc trường và bộ môn thuộc khoa (gồm 7 khoa):

a) Khoa Y gồm 09 bộ môn:

- Bộ môn Nội
- Bộ môn Ngoại
- Bộ môn Sản
- Bộ môn Nhi
- Bộ môn Y học cổ truyền
- Bộ môn Truyền nhiễm
- Bộ môn Liên chuyên khoa
- Bộ môn Răng Hàm Mặt
- Bộ môn Gây mê Hồi sức

b) Khoa Y học cơ sở gồm 06 bộ môn:

- Bộ môn Giải phẫu
- Bộ môn Giải phẫu bệnh
- Bộ môn Sinh lý
- Bộ môn Sinh lý bệnh
- Bộ môn Mô phôi
- Bộ môn Dược

c) Khoa Y học dự phòng - Y tế công cộng gồm 05 bộ môn:

- Bộ môn Dịch tễ học
- Bộ môn Sức khỏe môi trường - Sức khỏe nghề nghiệp
- Bộ môn Tổ chức quản lý y tế
- Bộ môn Dinh dưỡng - An toàn vệ sinh thực phẩm
- Bộ môn Y xã hội học - Giáo dục sức khỏe

d) Khoa Điều dưỡng gồm 04 bộ môn:

- Bộ môn Điều dưỡng cơ bản
- Bộ môn Điều dưỡng người lớn
- Bộ môn Điều dưỡng bà mẹ & trẻ em
- Bộ môn Điều dưỡng cộng đồng - Quản lý điều dưỡng 8

d) Khoa Chẩn đoán hình ảnh gồm 02 bộ môn:

- Bộ môn Chẩn đoán hình ảnh
- Bộ môn Y học hạt nhân và Xạ trị

e) Khoa Phục hồi chức năng gồm 03 bộ môn:

- Bộ môn Vật lý trị liệu/Phục hồi chức năng
- Bộ môn Hoạt động trị liệu
- Bộ môn Ngôn ngữ trị liệu

g) Khoa Xét nghiệm gồm 05 bộ môn:

- Bộ môn Hóa sinh - Độc chất
- Bộ môn Huyết học và truyền máu
- Bộ môn Vi sinh - Ký sinh trùng
- Bộ môn Xét nghiệm tế bào
- Bộ môn Miễn dịch - Sinh học phân tử

2.7. Các bộ môn thuộc trường gồm 05 bộ môn:

- a) Bộ môn Chính trị
- b) Bộ môn Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng
- c) Bộ môn Khoa học cơ bản
- d) Bộ môn Y sinh học và Di truyền
- d) Bộ môn Ngoại ngữ

2.8. Các đơn vị trực thuộc trường gồm 06 đơn vị:

- a) Bệnh viện Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương
- b) Trung tâm Nghiên cứu và đào tạo chăm sóc sức khỏe cộng đồng
- c) Trung tâm Huấn luyện kỹ năng lâm sàng
- d) Thư viện
- d) Labo Xét nghiệm An toàn thực phẩm
- e) Tổ Thanh tra – Pháp chế

Cơ cấu tổ chức của Trường được tổ chức thực hiện từng bước căn cứ vào điều kiện thực tế và năng lực của Trường tại từng giai đoạn để tiến hành thực hiện và có thể điều chỉnh cho phù hợp, nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

3. Mối quan hệ giữa Trường và các đơn vị thuộc, trực thuộc có mức độ tự chủ khác nhau

Tùy theo mức độ tự chủ của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, Hội đồng trường phê chuẩn mức độ giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện chức năng, nhiệm

vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính trên nguyên tắc đảm bảo nghĩa vụ và quyền lợi của đơn vị đối với Trường và đảm bảo theo quy định của pháp luật.

Mục 2

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 11. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan.

2. Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn cụ thể như sau:

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

b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường phù hợp với quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan;

c) Quyết định kế hoạch, phương thức, chỉ tiêu 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 các đơn vị sử dụng lao động;

d) Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; các tổ chức của đơn vị thuộc, trực thuộc 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 viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật;

d) Quyết định và trình Bộ Y tế ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng và Giám đốc Bệnh viện trực thuộc Trường trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; việc quyết định các chức danh quản lý khác được thực hiện theo các quy định của Đảng, pháp luật hiện hành và quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

e) 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 hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường;

g) 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 Nhà 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 tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định hiện hành;

h) Giám sát việc thực hiện Nghị quyết 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; hằng năm báo cáo trước hội nghị toàn thể của Trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường;

i) Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định của Hội đồng 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.

Điều 12. Số lượng, cơ cấu và trách nhiệm của thành viên Hội đồng trường

Số lượng, cơ cấu và trách nhiệm của thành viên Hội đồng trường được thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương, đảm bảo nguyên tắc sau:

- Số lượng thành viên Hội đồng trường phải là số lẻ, tối thiểu là 15 người, bao gồm các thành viên trong và ngoài Trường;

- Thành viên trong Trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi hội nghị toàn thể của Trường;

+ 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) và đại diện viên chức và người lao động;

- Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện của Bộ Y tế; đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị toàn thể 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;

- 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; 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. Phụ cấp trách nhiệm của thành viên Hội đồng trường được thực hiện theo quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và thể hiện trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 13. Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường

Cuối nhiệm kỳ, Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo thực hiện quy trình thành lập Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới theo theo pháp luật, quy định của Đảng, quy định cụ thể

trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Điều 14. Chủ tịch Hội đồng trường

1. Tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng trường:

- a) Là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- b) Chủ tịch Hội đồng trường là Bí thư Đảng ủy;
- c) Có trình độ Tiến sĩ và phải là người đã kinh qua Ban Giám hiệu nhà trường;
- d) Độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường:

- a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường;
- b) Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động, kinh phí hoạt động hằng năm của Hội đồng trường; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường;
- c) Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường;
- d) 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;
- e) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này;
- f) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

3. Việc bầu và công nhận Chủ tịch Hội đồng trường được thực hiện theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật và quy định cụ thể trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

4. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của Trường.

5. Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý của Trường; Thời gian giữ chức vụ của Chủ tịch Hội đồng trường không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

6. Việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường

Chủ tịch Hội đồng trường có thể ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên của Hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến Bộ Y tế và thông báo công khai trước các thành viên Hội đồng trường. Người được uỷ quyền có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng trường những nội dung hoạt động của Hội đồng trường trong thời gian ủy quyền. Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng.

Điều 15. Thư ký Hội đồng trường

1. Tiêu chuẩn của Thư ký Hội đồng trường:

- Là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín trong công tác;
- Có trình độ Tiến sĩ;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và thủ tục bầu Thư ký Hội đồng trường được thực hiện theo quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương. Thư ký Hội đồng trường được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 16. Thành viên Hội đồng trường

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

2. 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 Hội đồng trường; 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.

Thành viên Hội đồng trường được hưởng phụ cấp trách nhiệm, được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

Điều 17. Danh sách, nhiệm kỳ, nguyên tắc làm việc của Hội đồng trường

1. Danh sách Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường sau khi được Bộ Y tế công nhận;

2. 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;

3. 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.

Điều 18. Thay thế Chủ tịch, thành viên, Thư ký Hội đồng trường

1. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 4 Điều này, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyển công tác, mất) thì Thư ký hoặc một thành viên Hội đồng trường được trên 50% thành viên Hội đồng trường đề nghị (nếu đã có đề xuất hợp pháp quá 30 ngày mà Thư ký Hội đồng trường không thực hiện) tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới theo quy định.

2. 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 tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

3. Trường hợp Thư ký Hội đồng trường bị khuyết thì Chủ tịch tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Thư ký Hội đồng trường mới theo quy định.

4. Bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, miễn nhiệm thành viên, Thư ký của Hội đồng trường được thực hiện theo quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Điều 19. Ngân sách hoạt động, các ban giúp việc Hội đồng trường

1. Ngân sách hoạt động của Hội đồng trường nằm trong ngân sách hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

2. Các ban giúp việc Hội đồng trường được thành lập và hoạt động theo quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Mục 3

BAN GIÁM HIỆU

Điều 20. Hiệu trưởng

1. **Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương** (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

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

Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường. Hiệu trưởng được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại theo nhiệm kỳ và không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp nhiệm kỳ của hiệu trưởng kết thúc đồng thời với nhiệm kỳ của Hội đồng trường thì Hiệu trưởng được kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ cho đến khi cơ quan quản lý trực tiếp công nhận Hiệu trưởng của nhiệm kỳ kế tiếp, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

2. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng

a) Tiêu chuẩn chung:

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

b) Tiêu chuẩn cụ thể:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp tiến sĩ trở lên;
- Trình độ lý luận chính trị: Tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc Cử nhân chính trị²

- Kinh nghiệm trong công tác, quản lý: Đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng trở lên ở cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm.

- Trường hợp đặc biệt về điều kiện, tiêu chuẩn, Hội đồng trường thống nhất với Đảng ủy trường và trình Ban cán sự Đảng Bộ Y tế trước khi quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng:

a) Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

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 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 các quy định khác của Nhà trường;

d) Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng và Giám đốc Bệnh viện trực thuộc Trường; thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý khác của Trường, quyết định dự án đầu tư theo quy định hiện hành;

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

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

4. Thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng

Căn cứ nhu cầu, quy hoạch và tiêu chuẩn bổ nhiệm Hiệu trưởng; Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy xin ý kiến Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế về nhân sự Hiệu trưởng sẽ lấy từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc nguồn nhân sự từ nơi khác đến. Sau khi có Nghị quyết của Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế, Tập thể lãnh đạo và Bí thư Đảng ủy thực hiện quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục Đại học, quy định của Đảng và các quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Sau khi quyết định nhân sự Hiệu trưởng, Hội đồng trường gửi tờ trình đề nghị công nhận Hiệu trưởng tới Bộ Y tế; trong đó nêu rõ quy trình xác định nhân sự Hiệu trưởng và các minh chứng kèm theo; lý lịch và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm của người được đề nghị công nhận Hiệu trưởng.

Quy trình, thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật có liên quan và Quy định tiêu chuẩn, quy trình quyết định nhân sự Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Giám đốc, Phó giám đốc Bệnh viện Trường, Kế toán

trưởng và tiêu chuẩn, quy trình thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý khác thuộc và trực thuộc Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

5. Thủ tục đề xuất miễn nhiệm Hiệu trưởng

a) Hiệu trưởng được đề xuất miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển, bố trí, phân công công tác khác mà không được kiêm nhiệm chức vụ cũ;

- Không đủ sức khỏe để tiếp tục lãnh đạo, quản lý;

- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng, vi phạm pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức;

- Không đủ năng lực, uy tín để làm việc;

- Vi phạm quy định của cơ quan có thẩm quyền về bảo vệ chính trị nội bộ.

b) Trình tự thực hiện:

Hồ sơ, thủ tục miễn nhiệm Hiệu trưởng thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Đảng.

Điều 21. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường.

2. Số lượng Phó Hiệu trưởng của Trường không quá 03 người; nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 05 năm, Phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng Trường; được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại theo nhiệm kỳ và không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

3. Tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng:

a) Tiêu chuẩn chung

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

b) Tiêu chuẩn cụ thể:

- Trình độ chuyên môn:

+ Phụ trách chuyên môn: Tốt nghiệp tiến sĩ, chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực, công việc đảm nhiệm.

+ Phụ trách kinh tế: Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc khối ngành kinh tế; đại học khác phải có chứng chỉ quản lý kinh tế - tài chính (thời gian học từ 6 tháng trở lên).

- Trình độ lý luận chính trị: Tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc Cử nhân chính trị⁸

- Kinh nghiệm trong công tác, quản lý: Đã tham gia quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên ở cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn:

- Phó Hiệu trưởng có nhiệm vụ trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng;

- Được thay mặt Hiệu trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc được phân công phụ trách;

- Có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình công việc được giao;

- Đối với Phó Hiệu trưởng kiêm nhiệm, quản lý hoạt động dạy - học lâm sàng, thực tế tốt nghiệp thực hiện theo quy định kết hợp Viện-Trường.

5. Thủ tục quyết định nhân sự Phó Hiệu trưởng

a) Căn cứ nhu cầu, quy hoạch và tiêu chuẩn bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng, Hiệu trưởng có văn bản gửi Đảng ủy và Hội đồng trường đề xuất chủ trương và nhân sự bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng từ nguồn nhân sự tại chỗ trong quy hoạch hoặc nguồn nhân sự từ nơi khác đến.

b) Sau khi Đảng ủy và Hội đồng trường có nghị quyết về chủ trương bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu chỉ đạo tổ chức thực hiện quy trình bổ nhiệm Phó hiệu trưởng theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

c) Hội đồng trường quyết định:

- Hội đồng trường họp thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự đề nghị bổ nhiệm chức danh Phó Hiệu trưởng bằng phiếu kín.

- Trên cơ sở Nghị quyết của Hội đồng trường và đề xuất của Hiệu trưởng, Hội đồng trường báo cáo Bộ Y tế, Chủ tịch Hội đồng trường thay mặt Hội đồng trường ban hành quyết nghị bổ nhiệm chức danh Phó Hiệu trưởng.

Quy trình, thủ tục quyết định nhân sự Phó Hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật có liên quan và Quy định tiêu chuẩn, quy trình quyết định nhân sự Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Giám đốc, Phó giám đốc Bệnh viện Trường, Kế toán trưởng và tiêu chuẩn, quy trình thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý khác thuộc và trực thuộc Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Mục 4

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO, CÁC HỘI ĐỒNG TƯ VẤN

Điều 22. Hội đồng khoa học và đào tạo

1. Hội đồng khoa học và đào tạo Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng, thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về những công việc:

a) Đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; định hướng phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; thẩm định chương trình đào tạo; xem xét công nhận chuyên môn; kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở y tế, 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; đề xuất danh sách thành viên hội đồng chức danh giáo sư cơ sở; 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, tạp san khoa học công nghệ (nếu có), đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong trường.

b) 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;

c) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của nhà trường; đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ.

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, một số Phó Hiệu trưởng; trưởng của một số khoa, 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 trường, không phải giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của trường (nếu cần thiết).

3. Chủ tịch hội đồng khoa học và đào tạo do hội đồng 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 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 của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

5. Hội đồng khoa học và đào tạo có nhiệm kỳ 5 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

Điều 23. Hội đồng tư vấn

Hiệu trưởng thành lập các Hội đồng tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường. Hội đồng tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng lương.

Hội đồng tư vấn có thể bao gồm các thành viên trong Trường, thành viên ngoài Trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của Nhà trường.

Mục 5

CÁC ĐƠN VỊ THUỘC, TRỰC THUỘC TRƯỜNG

Điều 24. Phòng chức năng

1. Các phòng là đơn vị quản lý của Trường, có chức năng 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. Điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể phòng được thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Phòng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Đề xuất với Hiệu trưởng chương trình, kế hoạch và biện pháp tổ chức thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng;

b) Tham mưu, chuẩn bị nội dung các quyết định, văn bản hành chính về các vấn đề do phòng phụ trách trình Hiệu trưởng xem xét ban hành; chuẩn bị tài liệu và phương tiện để Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân;

c) Triển khai thực hiện các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; theo dõi, tổng hợp, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các công việc có tính nghiệp vụ của phòng đối với các đơn vị khác trong Trường;

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

đ) Phối hợp với các đơn vị giải quyết các công việc có liên quan;

e) Thực hiện những công việc khác do Hiệu trưởng giao.

4. Phòng có 01 trưởng phòng và các phó trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Số lượng phó trưởng phòng tùy thuộc yêu cầu cụ thể của mỗi giai đoạn phát triển Trường và số lượng viên chức, người lao động làm việc tại phòng: Đối với phòng có từ 07 đến 09 người được bố trí 01 phó trưởng phòng; đối với phòng có từ 10 người trở lên được bố trí không quá 02 phó trưởng phòng.

5. Nhiệm kỳ của trưởng phòng, phó trưởng phòng là 05 năm và có thể bô nhiệm lại; thời gian giữ chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

6. Trưởng phòng là người đứng đầu đơn vị, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Trưởng phòng có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng và hoàn thiện các chủ trương, quan điểm, chương trình, kế hoạch công tác của Trường gắn với chức năng, nhiệm vụ của phòng;

b) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của phòng và tổ chức thực hiện sau 8

khi trình Hiệu trưởng phê duyệt. Xây dựng các báo cáo công tác của phòng hàng tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng;

c) Thừa lệnh Hiệu trưởng chủ trì độc lập hoặc phối hợp với các trưởng đơn vị khác trong Trường để thực hiện những nhiệm vụ có liên quan;

d) Tổ chức quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi hoạt động của phòng;

đ) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho phó trưởng phòng, phối hợp hoạt động và kiêm tra đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của phó trưởng phòng. Phân công nhiệm vụ, kiêm tra đôn đốc viên chức, người lao động thuộc phòng thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng;

e) Thông tin đến phó trưởng phòng và viên chức, người lao động của phòng những chủ trương, quyết định của Hiệu trưởng; những vấn đề có liên quan đến phòng, các chế độ chính sách có liên quan đến viên chức, người lao động của phòng;

g) Quản lý viên chức, người lao động thuộc phòng; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động thuộc phòng; duy trì kỷ luật của phòng;

h) Ký thừa lệnh Hiệu trưởng các văn bản lưu hành nội bộ Trường theo ủy quyền của Hiệu trưởng về các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng;

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

7. 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; báo cáo và chịu trách nhiệm trước trưởng phòng và Hiệu trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ; thay mặt trưởng phòng giải quyết công việc của phòng khi được trưởng phòng ủy quyền.

8. Tiêu chuẩn, nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế và Quy định về tiêu chuẩn và quy trình thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý của Trường.

Điều 25. Khoa, Bộ môn thuộc Trường

1. Khoa là đơn vị thuộc trường có chức năng hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn khác theo quy định của Trường.

2. Điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể khoa được thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Khoa có các nhiệm vụ sau đây:

a) Quản lý giảng viên, viên chức, người lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp, phân quyền của Hiệu trưởng;

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo theo chương trình và theo kế hoạch chung của Trường, bao gồm:

- Xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Trường giao; 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 biên soạn tài liệu giảng dạy, giáo trình theo định hướng phát triển các môn học và của Trường đảm bảo tuân thủ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế;

- 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;

- Xây dựng các đề án, tổ chức phát triển chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy, lượng giá theo sự phát triển của khoa học chuyên ngành và khoa học giáo dục.

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 liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của các cơ quan vào quá trình đào tạo của khoa trình Hiệu trưởng phê duyệt;

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo, 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, viên chức, người lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, viên chức và người lao động thuộc khoa;

e) Tổ chức đánh giá viên chức quản lý, giảng viên, viên chức, người lao động trong khoa và tham gia đánh giá viên chức quản lý trong trường theo quy định của Trường;

g) Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định của pháp luật và của Trường. Xây dựng kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị dạy và học, thực hành, thực tập và thực nghiệm khoa học;

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

4. Khoa có 01 trưởng khoa và các phó trưởng khoa do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Số lượng phó trưởng khoa tùy thuộc yêu cầu cụ thể của mỗi giai đoạn phát triển Trường và số lượng giảng viên, viên chức, người lao động làm việc tại khoa: Đối với khoa có từ 07 đến 09 người được bố trí 01 phó trưởng khoa; đối với khoa có từ 10 đến 40 người được bố trí không quá 02 phó trưởng khoa; đối với khoa có từ 40 người trở lên được bố trí không quá 03 phó trưởng khoa.

5. Nhiệm kỳ của trưởng khoa, phó trưởng khoa là 05 năm và có thể bổ nhiệm lại; thời gian giữ chức vụ trưởng khoa, phó trưởng khoa không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp đặc biệt, có thể được kéo dài hơn 02 nhiệm kỳ, do Hiệu trưởng đề nghị, Hội đồng Trường xem xét, quyết định.

Trưởng khoa, Phó trưởng khoa kiêm nhiệm thực hiện theo quy định kết hợp Viện - Trường.8

6. Trưởng khoa là người đứng đầu khoa, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của khoa. Trưởng khoa có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a. Quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa được quy định tại Khoản 3 Điều này và các nhiệm vụ sau;

b) Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng và hoàn thiện các chủ trương, quan điểm phát triển và quản lý Trường;

c) Xây dựng các quy hoạch và chiến lược phát triển của khoa trình Hiệu trưởng phê duyệt;

d) Phân công nhiệm vụ cho phó trưởng khoa, phối hợp hoạt động và kiểm tra đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của phó trưởng khoa. Phân công nhiệm vụ, kiểm tra, đôn đốc giảng viên, viên chức, người lao động thuộc khoa thực hiện các công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của khoa;

đ) Thông tin đến phó trưởng khoa, trưởng bộ môn thuộc khoa, giảng viên, viên chức và người lao động của khoa những chủ trương, quyết định của Hiệu trưởng và những vấn đề có liên quan đến khoa; các chế độ chính sách liên quan đến giảng viên, viên chức, người lao động thuộc khoa. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và duy trì kỷ luật trong khoa;

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

7. Phó trưởng khoa là người giúp trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa theo chức năng, nhiệm vụ được giao; báo cáo và chịu trách nhiệm trước trưởng khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ; thay mặt trưởng khoa giải quyết công việc của khoa khi được trưởng khoa ủy quyền.

8. Tiêu chuẩn, nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm trưởng khoa, phó trưởng khoa được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế và Quy định về tiêu chuẩn và quy trình thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý của Trường.

9. Hội đồng khoa

a) Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại Khoản 3 Điều này; tư vấn cho trưởng khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa. Hội đồng khoa có chủ tịch hội đồng khoa và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 7 thành viên, gồm: Trưởng khoa, các phó trưởng khoa, các trưởng bộ môn, một số giảng 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 do hội đồng khoa bầu trong số các thành viên hội đồng khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng khoa đồng ý;³

c) Hội đồng khoa 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 biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của hội đồng khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của trưởng 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) Thủ tục lựa chọn các thành viên, việc tổ chức và hoạt động của hội đồng khoa được thực hiện theo quy định của Trường do Hiệu trưởng ban hành.

10. Bộ môn thuộc trường có chức năng, nhiệm vụ và hoạt động theo quy định tương tự như đối với bộ môn thuộc khoa quy định tại Điều 26 Quy chế này và có chức năng, nhiệm vụ như quy định đối với khoa tại Điều này.

Điều 26. Bộ môn thuộc khoa

1. Bộ môn thuộc khoa (sau đây gọi chung là bộ môn) là đơn vị chuyên môn thuộc khoa trong Trường chịu trách nhiệm về học thuật trong các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hoạt động chuyên môn; bộ môn chịu sự quản lý của trưởng khoa.

2. Điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể bộ môn được thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

a) Tổ chức, quản lý hoạt động giảng dạy, lượng giá và đánh giá người học; 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 giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được trưởng 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;

d) 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, trưởng khoa;

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

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

4. Bộ môn có 01 trưởng bộ môn và các phó trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Số lượng phó trưởng bộ môn tùy thuộc yêu cầu cụ thể của mỗi giai đoạn phát triển Trường và số lượng giảng viên, viên chức, người lao động làm việc tại bộ môn: Đối với bộ môn có từ 07 đến 09 người được bổ trí 01 phó trưởng bộ môn; đối với bộ môn có từ 8

10 trở lên được bố trí không quá 02 phó trưởng bộ môn.

Nhiệm kỳ của trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn là 05 năm và có thể bổ nhiệm lại; thời gian giữ chức vụ trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp đặc biệt, có thể được kéo dài hơn 02 nhiệm kỳ, do Hiệu trưởng đề nghị, Hội đồng Trường xem xét, quyết định.

Trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn kiêm nhiệm thực hiện theo quy định kết hợp Viện - Trường.

5. Trưởng bộ môn là người đứng đầu bộ môn, chịu trách nhiệm trước trưởng khoa và Hiệu trưởng về mọi hoạt động của bộ môn, có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn được quy định tại Khoản 3 Điều này và các nhiệm vụ sau;

b) Tham mưu cho Trưởng khoa trong việc xây dựng và hoàn thiện các chủ trương, quan điểm phát triển và quản lý khoa;

c) Xây dựng các quy hoạch và chiến lược phát triển của bộ môn, báo cáo Trưởng khoa để trình Hiệu trưởng phê duyệt;

d) Phân công nhiệm vụ cho phó trưởng bộ môn, phối hợp hoạt động và kiểm tra đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của phó trưởng bộ môn. Phân công nhiệm vụ, kiểm tra, đôn đốc giảng viên, viên chức, người lao động thuộc bộ môn;

d) Thông tin đến phó trưởng trưởng bộ môn, giảng viên, viên chức và người lao động của bộ môn những chủ trương, quyết định của Hiệu trưởng, Trưởng khoa và những vấn đề có liên quan đến bộ môn; các chế độ chính sách liên quan đến giảng viên, viên chức, người lao động thuộc bộ môn. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và duy trì kỷ luật trong bộ môn;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng và trưởng khoa giao.

6. Phó trưởng bộ môn là người giúp trưởng bộ môn tổ chức thực hiện một số công việc do trưởng bộ môn phân công; báo cáo và chịu trách nhiệm trước trưởng bộ môn về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thay mặt trưởng bộ môn khi được trưởng bộ môn ủy quyền.

7. Tiêu chuẩn, nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế và Quy định về tiêu chuẩn và quy trình thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý của Trường.

Điều 27. Các đơn vị trực thuộc Trường:

1. Bệnh viện Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương

a) Bệnh viện Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương là đơn vị sự nghiệp y tế công lập trực thuộc Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương, là cơ sở đào tạo lâm sàng, nghiên cứu y học, triển khai, ứng dụng khoa học kỹ thuật công nghệ, chuyển giao các phương pháp và kỹ thuật hiện đại phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và kỹ thuật trong chẩn đoán và điều trị bệnh; chăm sóc sức khỏe cho nhân dân theo nhu cầu xã 8

hội và theo quy định pháp luật.

b) Bệnh viện Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên theo Quyết định số 853/QĐ-BYT ngày 07/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho Bệnh viện Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương thuộc Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương, chịu sự quản lý và chỉ đạo toàn diện của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

c) Điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể Bệnh viện được thực hiện theo các quy định hiện hành.

d) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bệnh viện thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của bệnh viện do Hội đồng trường phê duyệt. Tài sản của bệnh viện là tài sản của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

đ) Bệnh viện có 01 giám đốc, không quá 03 phó giám đốc và đội ngũ viên chức, người lao động. Giám đốc Bệnh viện do Hiệu trưởng đề xuất và Hội đồng trường bổ nhiệm, miễn nhiệm; Phó Giám đốc và các chức danh quản lý khác của Bệnh viện do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Giám đốc, Phó Giám đốc và các chức danh quản lý của Bệnh viện là 05 năm, có thể được bổ nhiệm lại; thời gian giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc, chức danh quản lý không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

e) Tiêu chuẩn, nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và các chức danh quản lý của Bệnh viện được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế và Quy định về tiêu chuẩn và quy trình thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý của Trường và được thể hiện trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện.

g) Giám đốc Bệnh viện có nhiệm vụ xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện theo chức năng được giao và đúng theo quy định của pháp luật, báo cáo Hiệu trưởng để trình Hội đồng trường phê duyệt; tổ chức, điều hành và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nội dung hoạt động của Bệnh viện.

h) Phó Giám đốc Bệnh viện giúp giám đốc bệnh viện lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực theo sự phân công của giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bệnh viện, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Trung tâm Nghiên cứu và đào tạo chăm sóc sức khỏe cộng đồng

a) Trung tâm Nghiên cứu và đào tạo chăm sóc sức khỏe cộng đồng có chức năng giúp Hiệu trưởng tổ chức, điều phối các hoạt động nghiên cứu, cung ứng dịch vụ đào tạo liên tục, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, chuyển giao kỹ thuật công nghệ và các loại hình đào tạo khác trong lĩnh vực y học theo hình thức hợp đồng đào tạo với các cơ sở y tế, cá nhân, tổ chức, đáp ứng nhu cầu xã hội về nguồn nhân lực y tế; Phát triển và ứng dụng các giải pháp chăm sóc sức khỏe cộng đồng dựa trên bằng chứng nhằm đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe cộng đồng.8

b) Điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể Trung tâm được thực hiện theo các quy định hiện hành.

c) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm do Hiệu trưởng ban hành.

d) Trung tâm có 01 Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc và đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động. Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm.

Nhiệm kỳ của Giám đốc, Phó Giám đốc là 05 năm, có thể được bổ nhiệm lại; thời gian giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp đặc biệt, có thể được kéo dài hơn 02 nhiệm kỳ, do Hiệu trưởng đề nghị, Hội đồng Trường xem xét, quyết định.

đ) Tiêu chuẩn, nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế và Quy định về tiêu chuẩn và quy trình thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý của Trường.

e) Giám đốc Trung tâm có nhiệm vụ xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm theo chức năng được giao và đúng theo quy định của pháp luật, trình Hiệu trưởng ban hành; tổ chức, điều hành và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nội dung hoạt động của Trung tâm.

g) Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực theo sự phân công của giám đốc, chịu trách nhiệm trước giám đốc và trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được phân công.

3. Trung tâm Huấn luyện kỹ năng lâm sàng

a) Trung tâm Huấn luyện kỹ năng lâm sàng có chức năng giúp Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, tổ chức, điều phối các hoạt động đào tạo thực hành kỹ năng lâm sàng cho sinh viên Y đa khoa, Điều dưỡng, Kỹ thuật Y học và các đối tượng khác có nhu cầu; Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc dạy-học kỹ năng lâm sàng tại Trung tâm.

b) Điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể Trung tâm được thực hiện theo các quy định hiện hành.

c) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm do Hiệu trưởng ban hành.

d) Trung tâm có 01 Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc và đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động. Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm.

Nhiệm kỳ của Giám đốc, Phó Giám đốc là 05 năm, có thể được bổ nhiệm lại; thời gian giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. Trường hợp đặc biệt, có thể được kéo dài hơn 02 nhiệm kỳ, do Hiệu trưởng đề nghị, Hội đồng Trường xem xét, quyết định.

đ) Tiêu chuẩn, nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm 8

Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế và Quy định về tiêu chuẩn và quy trình thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý của Trường.

e) Giám đốc Trung tâm có nhiệm vụ xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm theo chức năng được giao và đúng theo quy định của pháp luật, trình Hiệu trưởng ban hành; tổ chức, điều hành và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nội dung hoạt động của Trung tâm.

g) Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực theo sự phân công của Giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được phân công.

4. Thư viện

a) Thư viện Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch hoạt động của Thư viện; Bổ sung vốn tài liệu, xây dựng và phát triển nguồn lực thông tin; Tổ chức cung cấp các loại hình sản phẩm và dịch vụ thông tin - thư viện phục vụ công tác quản lý, đào tạo, nghiên cứu khoa học, cung ứng dịch vụ y tế và chuyển giao công nghệ của Nhà trường.

b) Điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể Thư viện được thực hiện theo các quy định hiện hành.

c) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thư viện thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Thư viện do Hiệu trưởng ban hành.

d) Thư viện có 01 Trưởng thư viện, 01 Phó Trưởng thư viện và đội ngũ viên chức, người lao động. Trưởng thư viện, phó trưởng thư viện do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Trưởng thư viện, phó trưởng thư viện là 05 năm, có thể được bổ nhiệm lại; thời gian giữ chức vụ Trưởng thư viện, phó trưởng thư viện không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

d) Tiêu chuẩn, nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trưởng thư viện, Phó Trưởng thư viện được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế và Quy định về tiêu chuẩn và quy trình thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý của Trường.

e) Trưởng thư viện có nhiệm vụ xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Thư viện theo chức năng được giao và đúng theo quy định của pháp luật, trình Hiệu trưởng ban hành; tổ chức, điều hành và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nội dung hoạt động của Thư viện.

g) Phó Trưởng thư viện giúp Trưởng thư viện lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực theo sự phân công của Trưởng thư viện, chịu trách nhiệm trước Trưởng thư viện và trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được phân công.

5. Labo Xét nghiệm An toàn Vệ sinh thực phẩm

a) Labo Xét nghiệm An toàn Vệ sinh thực phẩm Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương (sau đây gọi chung là Labo) có chức năng cung ứng dịch vụ xét nghiệm, nghiên

cứu khoa học, đào tạo trong lĩnh vực an toàn vệ sinh thực phẩm, độc chất học thực phẩm, bao bì đóng gói thực phẩm, thức ăn chăn nuôi, nước ngầm, nước thải.

b) Điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể Labo được thực hiện theo các quy định hiện hành.

c) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Labo thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Labo do Hiệu trưởng ban hành.

d) Labo có 01 Giám đốc, 01 Phó Giám đốc và đội ngũ viên chức, người lao động. Giám đốc, Phó Giám đốc Labo do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Giám đốc, Phó Giám đốc Labo là 05 năm, có thể được bổ nhiệm lại; thời gian giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc Labo không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

d) Tiêu chuẩn, nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Labo được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế và Quy định về tiêu chuẩn và quy trình thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý của Trường.

e) Giám đốc Labo có nhiệm vụ xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Labo theo chức năng được giao và đúng theo quy định của pháp luật, trình Hiệu trưởng ban hành; tổ chức, điều hành và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nội dung hoạt động của Labo.

g) Phó Giám đốc Labo giúp Giám đốc Labo lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực theo sự phân công của Giám, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Labo và trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được phân công.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO, KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

Mục 1

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 28. Mở ngành, chuyên ngành đào tạo

1. Là trường đào tạo đa ngành, được mở các ngành, chuyên ngành đào tạo đại học, sau đại học về lĩnh vực y học và các chuyên ngành khác đã có trong danh mục ngành đào tạo của Nhà nước khi có đủ các điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế.

2. Trường kiến nghị hoặc đề xuất với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế mở các chuyên ngành đào tạo mới khi xã hội có nhu cầu về nhân lực. Việc mở thêm ngành mới được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế.

3. Trường thường xuyên điều tra dự báo nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực y tế của xã hội đối với từng chuyên ngành, trên cơ sở đó điều chỉnh quy mô, cơ cấu ngành nghề, trình độ và hình thức đào tạo, các loại hình đào tạo trong lĩnh vực đào tạo y tế z

Điều 29. Chỉ tiêu tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh

1. Trường xây dựng chỉ tiêu, kế hoạch tuyển sinh hàng năm trên cơ sở khảo sát nhu cầu nhân lực, hiệu quả đào tạo và năng lực cán bộ, cơ sở vật chất của nhà trường.
2. Công khai chỉ tiêu tuyển sinh, chất lượng đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, tỷ lệ có việc làm của sinh viên tốt nghiệp của Trường; đảm bảo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã công bố.
3. Hàng năm, Trường tổ chức tuyển sinh theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.

Điều 30. Chương trình đào tạo, giáo trình và học liệu

1. Chương trình đào tạo:
 - a) Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam;
 - b) Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, bao gồm các loại chương trình định hướng nghiên cứu, định hướng ứng dụng, định hướng nghề nghiệp; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ, ngành đào tạo; bảo đảm quy định về chuẩn chương trình đào tạo;
 - c) Trường được sử dụng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép đào tạo và cấp bằng hoặc có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng còn hiệu lực do tổ chức kiểm định chất lượng hợp pháp cấp; bảo đảm quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ;
 - d) Trường tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, sau đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế;
 - e) Thường xuyên tổ chức đánh giá các chương trình đào tạo của các chuyên ngành, môn học để có những điều chỉnh cần thiết và kịp thời.
2. Giáo trình đào tạo:
 - a) Trường tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, thẩm định và phê duyệt các giáo trình theo chuyên ngành và tài liệu giảng dạy, học tập của Trường đáp ứng yêu cầu đổi mới toàn diện về nội dung, phương pháp dạy - học, phát huy tính tích cực, chủ động, năng lực tự học, tự nghiên cứu của người học.
 - b) Trường có trách nhiệm thực hiện các quy định về sở hữu trí tuệ và bản quyền trong sử dụng giáo trình và công bố công trình nghiên cứu khoa học 8

Điều 31. Tổ chức, quản lý đào tạo và đánh giá quá trình đào tạo

1. Tổ chức đào tạo theo học chế tín chỉ, theo chuẩn đầu ra, áp dụng đào tạo dựa trên năng lực và chuẩn năng lực nghề nghiệp; thực hiện chế độ cho học và thi lấy chứng chỉ theo từng học phần, tạo thuận lợi cho người học tích lũy kiến thức và thực hiện bình đẳng về cơ hội học tập; quan tâm đào tạo nguồn nhân lực cho miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn.

2. Việc tổ chức, quản lý, đánh giá quá trình đào tạo đối với chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành của Việt Nam về hợp tác, đầu tư với nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

3. Thỏa thuận, cam kết công nhận, chuyển đổi tín chỉ, kết quả học tập và các nội dung khác liên quan đến học tập khi thực hiện trao đổi sinh viên trong và ngoài nước trên cơ sở đảm bảo khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo.

4. Trường thực hiện việc đánh giá quá trình đào tạo và kết quả của người học theo quy định tại các quy chế đào tạo.

5. Trường lựa chọn phương pháp, quy trình, xây dựng hệ thống kiểm tra, thi và đánh giá, đảm bảo khách quan, chính xác, công bằng, phù hợp với phương thức đào tạo và hình thức học tập, xác định mức độ tích lũy của người học cả về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành tay nghề và khả năng phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc chuyên ngành đào tạo.

Điều 31. Văn bằng, chứng chỉ

1. Văn bằng, chứng chỉ của Trường được cấp cho người học sau khi tốt nghiệp một trình độ đào tạo theo một hình thức đào tạo, gồm: bằng tốt nghiệp đại học và sau đại học.

a) Sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo đại học, nếu bảo vệ khóa luận tốt nghiệp đạt yêu cầu hoặc tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định và đáp ứng chuẩn đầu ra của Trường thì được Hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp đại học;

b) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo sau đại học, nếu đạt yêu cầu theo quy định thì được Hiệu trưởng cấp bằng sau đại học.

2. Trường thiết kế mẫu, in phôi, cấp phát bằng cho người học và quản lý văn bằng, chứng chỉ theo quy định hiện hành; công bố công khai mẫu văn bằng, các thông tin liên quan đến việc cấp văn bằng cho người học trên trang thông tin điện tử của Trường.

3. Những sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên giữa Trường với trường đại học nước ngoài, khi giữa hai trường có thỏa thuận công nhận chương trình, chuyển đổi tín chỉ lẫn nhau thì được cấp thêm bằng tốt nghiệp của Trường sau khi đã hoàn thành chương trình đào tạo và đã được trường đại học nước ngoài cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 32. Bảo đảm chất lượng giáo dục

1. Trường xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

2. Tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định cơ sở giáo dục đại học.

3. Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, gồm: 8

- a) Đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên;
 - b) Chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập;
 - c) Phòng học, phòng làm việc, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, ký túc xá và các cơ sở dịch vụ khác;
 - d) Nguồn lực tài chính.
4. Công bố công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo và nghiên cứu khoa học, 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.
5. Trường có trách nhiệm tham gia các hoạt động kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế; đảm bảo tính khách quan, minh bạch và công bằng trong hoạt động đào tạo.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 33. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động khoa học và công nghệ

- 1. Xây dựng, thực hiện chiến lược và kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ của Trường.
- 2. Tham gia đề xuất, tuyển chọn, tư vấn, phản biện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 3. Tổ chức, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng các thành tựu khoa học, kỹ thuật trong đào tạo, khám, chữa bệnh, phòng bệnh thuộc các lĩnh vực được giao để nâng cao chất lượng đào tạo và phát triển các công nghệ mới, giải pháp mới phù hợp với năng lực khoa học, công nghệ của Nhà trường.
- 4. Thiết lập hoạt động hợp tác với các bệnh viện, các viện nghiên cứu và các trường đại học, cao đẳng trong và ngoài nước về khoa học và công nghệ..
- 5. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động khoa học và công nghệ; trao đổi thông tin về khoa học và công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khác trong và ngoài nước.
- 6. Xây dựng, tổ chức quản lý và cung cấp các nguồn thông tin khoa học kỹ thuật và công nghệ. Xuất bản và phát triển các tập san, tạp chí, ấn phẩm khoa học, tài liệu, giáo trình phục vụ cho công tác đào tạo, hoạt động khoa học công nghệ của Trường theo quy định của pháp luật.
- 7. Xây dựng và quản lý các dự án tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị cho các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Trường; tham gia vào việc xây dựng và quản lý các dự án tăng cường trang thiết bị, các phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia.
- 8. Được tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc ký hợp đồng khoa học và công nghệ; thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ;2

chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ, công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ.

9. Tổ chức các hội nghị về khoa học và công nghệ, tham dự các giải thưởng khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế.

Điều 34. Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. 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.

2. 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 và sau đại học.

3. 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.

4. 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.

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

Mục 3

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 35. Nhiệm vụ và quyền hạn về hoạt động hợp tác quốc tế

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 trong 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. Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế theo quy định của Luật Giáo dục Đại học và Luật Giáo dục Đại học sửa đổi.

3. Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

4. Được bảo hộ quyền, lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

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

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

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

Điều 36. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. 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.8

2. 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.

3. 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 V GIẢNG VIÊN, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI HỌC

Mục 1 GIẢNG VIÊN, VIÊN CHỨC

Điều 37. Giảng viên

1. Giảng viên là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; có trình độ đáp ứng quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và Quy chế này.

2. Chức danh giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư. Tiêu chuẩn và việc bổ nhiệm chức danh giảng viên được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định về vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng của Trường.

3. Trình độ tối thiểu của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ đại học là thạc sĩ, trừ chức danh trợ giảng; trình độ của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ, tiến sĩ là tiến sĩ. Nhà trường ưu tiên tuyển dụng người có trình độ tiến sĩ làm giảng viên; phát triển, ưu đãi đội ngũ giáo sư đầu ngành để phát triển các ngành đào tạo.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên

Thực hiện nhiệm vụ theo Quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương:

a) Giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo;

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

c) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt;

d) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động chuyên môn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

đ) Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên;

e) Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học;

g) Tham gia quản lý và giám sát hoạt động của Nhà trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác;8

h) Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Nhà nước và xã hội; được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ quan, tổ chức khác theo quy định của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

i) Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên theo quy định, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật và quy định của Trường;

k) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này.

5. Chính sách đối với giảng viên

a) Giảng viên được cử đi học nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng tiền lương, phụ cấp theo quy định của Chính phủ;

b) Giảng viên có trình độ tiến sĩ, giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư có thể kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nếu có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc, đồng thời Trường có nhu cầu;

c) Giảng viên được hưởng các chính sách khác theo quy định hiện hành.

6. Giảng viên thỉnh giảng

a) Giảng viên thỉnh giảng thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng thỉnh giảng được ký giữa Hiệu trưởng với giảng viên thỉnh giảng;

b) Trường mời giảng viên thỉnh giảng là các chuyên gia, nhà khoa học, ở trong nước và nước ngoài;

c) Giảng viên thỉnh giảng thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Các hành vi giảng viên không được làm

a) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác.

b) Gian lận trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học.

c) Lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động giáo dục để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 38. Tập sự đối với giảng viên

1. Người trúng tuyển để làm giảng viên phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định của pháp luật và được quy định trong quyết định tuyển dụng viên chức.

2. Nội dung tập sự

a) Nắm vững quy định về quyền, nghĩa vụ của giảng viên, các hành vi giảng viên không được làm; tìm hiểu, nắm vững nội quy, quy định, quy chế đào tạo liên quan của Trường và chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng;

b) Củng cố, bổ sung kiến thức và kỹ năng về chuyên môn được phân công giảng dạy; chuẩn bị bài giảng; phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; quản lý lớp học; s

- c) Tham gia dự giờ, sinh hoạt chuyên môn học thuật của bộ môn, thực tập giảng dạy và thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng;
- d) Hoàn thành chương trình và được cấp chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đối với những người chưa có chứng chỉ.

3. Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ ngày người tập sự đến nhận việc, trưởng khoa/bộ môn phải cử giảng viên có năng lực, kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự.

Điều 39. Đánh giá giảng viên

1. Đánh giá giảng viên được thực hiện theo quy định của pháp luật.
2. Việc đánh giá giảng viên phải phản ánh được thực chất về trình độ chuyên môn, khả năng sư phạm, khả năng nghiên cứu khoa học; về đạo đức, tác phong của giảng viên.

Điều 40. Nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức

1. Thực hiện nhiệm vụ của viên chức theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục đại học sửa đổi, Luật Viên chức và các quy định pháp luật có liên quan.
2. Thực hiện các quy chế, nội quy, quy định của nhà trường.
3. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công tác được giao.
4. Tham gia góp ý kiến vào việc phát triển Nhà 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 Nhà trường và của đơn vị nơi công tác theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của trường.
5. Được hưởng các quyền của viên chức 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 xét tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng; được đề nghị xét tặng danh hiệu Thầy thuốc nhân dân, Thầy thuốc ưu tú theo quy định của pháp luật.

Mục 2 NGƯỜI HỌC

Điều 41. Người học

1. Người học là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Trường, bao gồm: sinh viên của các chương trình đào tạo đại học; học viên của chương trình đào tạo sau đại học, chương trình đào tạo ngắn hạn, thực hành, thực tập tại Trường.
2. Nhiệm vụ và quyền của người học
 - a) Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định;
 - b) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện;8

c) Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội;

d) Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt đối xử về giới, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, được định hướng nghề nghiệp và cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện;

d) Được bảo đảm điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và khởi nghiệp, hoạt động rèn luyện kỹ năng hoàn thiện bản thân, tham gia hoạt động đoàn thể, hoạt động vì cộng đồng và hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao;

e) Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục;

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

h) Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội;

i) Giữ gìn, bảo vệ tài sản của 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;

k) Nộp học phí và lệ phí theo quy định;

l) 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;

m) Nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 42. Chính sách đối với người học

1. Được hỗ trợ học bổng, trợ cấp xã hội, miễn, giảm học phí, hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt theo quy định hiện hành.

2. Hưởng chế độ miễn, giảm giá các dịch vụ công cộng cho sinh viên theo điều kiện, tiêu chuẩn quy định.

3. Chế độ cử tuyển theo quy định.

4. Chính sách khen thưởng đối với người học.

Điều 43. 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 Trường 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 Trường 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.8

Chương VI

TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 44. Nguồn thu

1. Ngân sách Nhà nước cấp:
 - a) Kinh phí hoạt động thường xuyên;
 - b) Kinh phí không thường xuyên, gồm:
 - Kinh phí thực hiện các đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành;
 - Kinh phí thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia;
 - Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
 - Kinh phí thanh toán cho Trường theo chế độ đặt hàng để thực hiện các nhiệm vụ của Nhà nước;
 - Kinh phí tăng cường cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học theo dự án và kế hoạch hàng năm;
 - Kinh phí đào tạo, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
 - Vốn đối ứng thực hiện các dự án quốc tế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - c) Vốn đầu tư xây dựng cơ bản để triển khai thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.;
2. Nguồn thu sự nghiệp:
 - a) Nguồn thu từ phí, lệ phí gồm: Thu học phí và lệ phí từ người học theo quy định của pháp lệnh về phí và lệ phí; Trường được quyền chủ động xây dựng và quyết định mức thu học phí, lệ phí nằm trong khung học phí, lệ phí do Chính phủ quy định. Mức thu học phí, lệ phí tuyển sinh phải được công bố công khai cùng thời điểm với thông báo tuyển sinh.
 - b) Thu từ các hoạt động cung ứng dịch vụ (đào tạo, khám chữa bệnh, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và các dịch vụ khác); mức thu từ các hoạt động theo nguyên tắc đảm bảo đủ bù đắp chi phí và có tích lũy;
 - c) Thu từ hoạt động sự nghiệp khác theo quy định của pháp luật;
 - d) Thu từ các hoạt động hợp tác đào tạo, khoa học công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và lãi tiền gửi ngân hàng.
3. Nguồn vốn viện trợ, tài trợ của các tổ chức quốc tế; quà biếu, tặng theo quy định của pháp luật.
4. Các nguồn thu hợp pháp khác:
 - a) Vốn vay của các tổ chức tín dụng, vốn huy động của công chức, viên chức;
 - b) Vốn góp liên doanh, liên kết qua các tổ chức cá nhân trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Nội dung chi

1. Chi thường xuyên cho các hoạt động sự nghiệp, chuyên môn của Trường.
2. Chi không thường xuyên: Chi thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, ngành, cấp cơ sở; chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia, chi thực hiện đơn đặt hàng (điều tra, khảo sát, quy hoạch...); chi vốn đối ứng thực hiện dự án; chi 8

thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được các cấp có thẩm quyền giao; chi đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức; chi hoạt động sự nghiệp y tế dự phòng; chi thực hiện tinh giản biên chế theo chế độ do nhà nước quy định.

3. Chi hoạt động phí, lệ phí được để lại theo quy định hiện hành.
4. Chi hoạt động cung ứng dịch vụ và thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.
5. Chi đầu tư phát triển xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản cố định, trang thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư khác theo quy định của Nhà nước.
6. Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết; chi thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước và chi trả các khoản lãi do liên doanh, liên kết mang lại (nếu có).
7. Chi trả vốn vay, vốn đóng góp, đồng thời chi trả lãi vay theo quy định.
8. Các khoản chi hợp pháp khác theo quy định của Nhà nước.

Điều 46. Quản lý tài chính Trường

Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương là đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần kinh phí hoạt động thường xuyên theo quy định của pháp luật hiện hành.

1. Trường có trách nhiệm quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước theo quy định của luật ngân sách nhà nước.
2. Lập dự toán thu chi theo quy định: Căn cứ tình hình thực hiện năm hiện hành, nhiệm vụ của năm kế hoạch, Trường lập kế hoạch về số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công và dự toán thu, chi (bao gồm cả phần kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ do giá, phí dịch vụ sự nghiệp công chưa kết cấu đủ chi phí) báo cáo Bộ Y tế.
3. Thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, chế độ công khai, minh bạch tài chính và chế độ tự kiểm tra tài chính theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 47. Quản lý và sử dụng tài sản của Trường

- Trường quản lý, sử dụng tài sản được hình thành từ ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng tài sản hình thành từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước.

- Trường xây dựng và ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản của Nhà trường đảm bảo các tài sản được quản lý hiệu quả, đúng quy định, đúng mục tiêu đầu tư, đảm bảo chất lượng và luôn ở trong tình trạng sẵn sàng hoạt động phục vụ công tác đào tạo, khám chữa bệnh.

Chương VII MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ TRÁCH NHIỆM THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 48. Quan hệ của Trường đối với gia đình và xã hội

1. Phối hợp với các tổ chức chính trị, 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 8

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 có tư cách pháp nhân, 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 49. Quan hệ giữa Trường và các Bộ, ngành, địa phương, bệnh viện, viện nghiên cứu, cơ sở giáo dục, các tổ chức khoa học - công nghệ và các đơn vị, tổ chức liên quan

1. Quan hệ của Trường với Bộ Y tế, với Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương chịu sự quản lý trực tiếp và toàn diện của Bộ Y tế, chịu sự quản lý Nhà nước về hoạt động giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Quan hệ của Trường với Bộ được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học, các quy định khác của Nhà nước, Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trường báo cáo, phản ánh kịp thời với Bộ trưởng, Thủ trưởng hoặc Vụ trưởng các vụ chức năng theo sự phân cấp của Bộ về tình hình thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ; đề xuất quan điểm và biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện khi được giao.

c) Trường chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần tích cực vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Bộ và của ngành.

2. Quan hệ của Trường với các cơ quan, địa phương, bệnh viện, viện nghiên cứu, cơ sở giáo dục, các tổ chức khoa học - công nghệ và các đơn vị, tổ chức liên quan.

a) Trường chủ động phối hợp với các cơ quan nhà nước cấp Trung ương và địa phương, cơ sở giáo dục, bệnh viện, viện nghiên cứu, các tổ chức khoa học - công nghệ và các đơn vị, 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; tạo điều kiện thuận lợi cho giảng viên và sinh viên thực tập, thực hành rèn luyện nghiệp vụ, ký kết các hợp đồng khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ mới vào công tác khám, chữa bệnh và đời sống xã hội.

b) 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.

c) 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 nhằm phối hợp để thực hiện tốt các nội dung:

- 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 công tác khám chữa bệnh và phục vụ đời sống;

- 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;

- 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 và người học trong Trường.

Điều 50. Mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường và Đảng ủy

1. Trên cơ sở Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Trường, Đảng ủy phối hợp với Hội đồng trường trong việc quyết định chiến lược, quy hoạch và kế hoạch phát triển của nhà trường.

2. Sau mỗi học kỳ, năm học, Đảng ủy chủ động thông báo với Hội đồng trường ý kiến của đảng viên, quần chúng trong trường về thực hiện nhiệm vụ chính trị để bàn biện pháp phối hợp;

3. Chủ tịch Hội đồng trường thường xuyên trao đổi với Đảng ủy về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường, kết quả giám sát việc thực hiện nghị quyết và những định hướng của Hội đồng trường để Đảng ủy thảo luận, ra nghị quyết lãnh đạo đảng viên và quần chúng thực hiện.

Điều 51. Quan hệ công tác giữa Ban giám hiệu và Đảng ủy

1. Quan hệ giữa Ban Giám hiệu và Đảng ủy là mối quan hệ về trách nhiệm, tôn trọng, đoàn kết và phát huy vai trò của mỗi thành viên để hoàn thành nhiệm vụ. Bí thư Đảng ủy thực hiện nhiệm vụ theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ theo chế độ thủ trưởng.

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

3. Đảng ủy kịp thời thông báo với Ban Giám hiệu các chủ trương, nghị quyết về công việc cần triển khai của Đảng bộ để Ban Giám hiệu tổ chức thực hiện. Ban Giám hiệu định kỳ báo cáo với Đảng ủy về tình hình thực hiện các mặt công tác, về những chủ trương, nhiệm vụ thời gian tới của Trường, đặc biệt là công tác cán bộ.

4. Ban Giám hiệu đảm bảo và tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài chính, nhân lực... theo quy định hiện hành để Đảng ủy thực hiện sự lãnh đạo của Đảng bộ đối với mọi mặt hoạt động của Trường;

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

Điều 52. Mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với Hiệu trưởng

1. Quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan;

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

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, hoặc kết luận của Hội đồng trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Trường; Trong trường hợp có những nội dung chưa phù hợp, Hiệu trưởng trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật. Nếu phát hiện nghị quyết của Hội đồng Trường ảnh hưởng đến hoạt động chung của Trường, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng trường, Đảng ủy, cơ quan quản lý cấp trên xem xét, quyết định.

Điều 53. Trách nhiệm thông tin, báo cáo

1. Trường thực hiện đầy đủ các quy định, yêu cầu về chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất của Bộ Y tế và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền; gửi các quy định nội bộ (quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở) và các quy định, quyết định (về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hàng năm của trường); 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; 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 giảng viên, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật, của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành để phục vụ công tác quản lý nhà nước.

2. Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 54. Tổ chức thực hiện

1. Tất cả đơn vị và toàn thể giảng viên, viên chức, người lao động và người học trong Trường nghiêm túc thực hiện Quy chế này.8

2. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường căn cứ những quy định trong Quy chế, cụ thể hóa thành kế hoạch, chương trình hành động, công việc cụ thể của đơn vị mình phù hợp với tình hình và đặc điểm của đơn vị.

Điều 55. Hiệu lực thi hành

Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương có 8 Chương, 56 Điều và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 56. Điều chỉnh, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu cần điều chỉnh thì Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường.⁸

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



TS. Trần Quang Cảnh