

Số: 36 /QĐ-ĐHLHN.

Hà Nội, ngày 06 tháng 01 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động  
của Trường Đại học Luật Hà Nội

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Điều lệ trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Trường Ban Xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Phòng Tổ chức cán bộ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội”.

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

**Điều 3.** Trường Phòng Tổ chức cán bộ, thủ trưởng các đơn vị trong Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

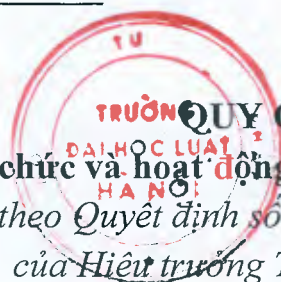
Nơi nhận: *[Chữ ký]*

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (để báo cáo);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- BCH Đảng ủy (để biết);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Cổng Thông tin điện tử (để đăng tin);
- Lưu: VT, TCCB.



Lê Tiến Châu





**TRƯỜNG QUY CHẾ TẠM THỜI**  
**Về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội**  
(ban hành kèm theo Quyết định số 3.6./QĐ-ĐHLHN ngày 06 tháng 01 năm 2017  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh của Quy chế**

1. Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội (gọi chung là “Quy chế”) quy định chung về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi là “Trường”), bao gồm: sứ mạng, tầm nhìn, vị trí pháp lý, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và nhân sự, quản lý các hoạt động cơ bản của Trường, người học và mối quan hệ giữa Trường với các cơ quan, tổ chức xã hội khác.

2. Các quy định khác của Trường được ban hành phải phù hợp với quy định của Quy chế này. Trường hợp có quy định khác với nội dung Quy chế này, phải được sự đồng ý của Hội đồng Trường.

**Điều 2. Vị trí pháp lý của Trường Đại học Luật Hà Nội**

1. Trường Đại học Luật Hà Nội là trường đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, là đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tư pháp. Trường chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Bộ Tư pháp, sự quản lý nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trường có con dấu và tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.

2. Tên tiếng Anh của Trường là Hanoi Law University.

Tên giao dịch viết tắt là HLU.

3. Trụ sở chính của Trường: số 87 Nguyễn Chí Thanh, phường Láng Hạ, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

4. Cổng thông tin điện tử chính thức của Trường: [www.hlu.edu.vn](http://www.hlu.edu.vn)

**Điều 3. Ngày truyền thống, bài hát truyền thống, biểu trưng**

1. Ngày truyền thống của Trường là ngày 10 tháng 11 (kỷ niệm ngày thành lập Trường: 10 tháng 11 năm 1979).

2. Bài hát truyền thống của Trường là bài hát: Trường Đại học Luật Hà Nội mến yêu – Nhạc và lời: Nông Quốc Bình.

### 3. Biểu trưng của Trường:



Biểu trưng của Trường được mô tả cụ thể như sau: Biểu trưng được thể hiện bằng hai hình tròn đồng tâm; hình tròn bên trong là hình cách điệu cán cân công lý với đế cân là cuốn sách đang mở, trụ cân là một cây bút thẳng đứng tượng trưng cho ngành Giáo dục và tri thức nhân loại; màu sắc được chia làm hai màu tương phản trắng và xanh lam. Phía trên của vòng tròn bên ngoài thể hiện tên đầy đủ của Trường: TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI; phía dưới là 2 cánh nguyệt quế đối xứng nhau, ở giữa là số 1979 thể hiện năm thành lập Trường.

### **Điều 4. Sứ mạng, tầm nhìn và mục tiêu**

1. Trường Đại học Luật Hà Nội là trường đại học có định hướng nghiên cứu; có sứ mạng cung cấp nguồn nhân lực pháp luật chất lượng cao cho đất nước, cung cấp các sản phẩm khoa học và dịch vụ pháp lý chất lượng cao cho Nhà nước, xã hội và người dân, tham gia tích cực trong công tác xây dựng pháp luật và chính sách, phản biện xã hội, góp phần thực hiện nhiệm vụ xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế.

2. Trường Đại học Luật Hà Nội xác định tầm nhìn trở thành trường đại học trọng điểm đào tạo pháp luật và cán bộ về pháp luật ở Việt Nam, phấn đấu trở thành cơ sở đào tạo luật có uy tín, trung tâm nghiên cứu khoa học pháp lý và trung tâm truyền bá khoa học pháp lý hàng đầu của Việt Nam và có thương hiệu trong khu vực Đông Nam Á.

3. Trường Đại học Luật Hà Nội xác định mục tiêu phát triển theo các định hướng cơ bản sau đây:

#### a. Về đào tạo

Không ngừng nâng cao và tạo chuyển biến mạnh mẽ về chất lượng đào tạo, tiếp cận chất lượng đào tạo của khu vực Đông Nam Á và của các nước phát triển trên thế giới.

Phát triển các chương trình đào tạo, đảm bảo tính liên thông trong đào tạo và đa dạng hóa các hình thức đào tạo gồm đào tạo cơ bản, đào tạo nâng cao, đào tạo theo nhu cầu của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

Triển khai phương pháp giảng dạy theo hướng tăng cường khả năng tự chủ động học tập của người học.

#### b. Về nghiên cứu khoa học

Xây dựng Trường thành trung tâm nghiên cứu, trung tâm học thuật và trao đổi các ý tưởng khoa học pháp lý có uy tín tại Việt Nam; ưu tiên công tác nghiên cứu cơ bản và nghiên cứu ứng dụng gắn với nhiệm vụ xây dựng và hoàn thiện thể chế nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, cải cách tư pháp và pháp luật, xây dựng Nhà nước pháp quyền và hội nhập quốc tế.

### c. Về tổ chức cán bộ

Tổ chức bộ máy và mô hình quản trị tiên tiến, phù hợp với các quy định của pháp luật theo hướng tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

Phát triển đội ngũ giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng có trình độ chuyên môn sâu, có năng lực tốt trong giảng dạy, năng lực nghiên cứu và năng lực hướng dẫn khoa học.

Chú trọng liên tục đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn và phương pháp sư phạm cho giảng viên, nâng cao hiệu quả công tác của công chức, viên chức, người lao động; tạo nhiều cơ hội và tạo điều kiện tối đa cho công chức, viên chức, người lao động được đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài.

### d. Về hợp tác trong nước và quốc tế

Tăng cường phát triển hợp tác trong nước và quốc tế nhằm đáp ứng được nhu cầu của quá trình hội nhập quốc tế; huy động toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Trường tham gia vào các hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế với phương châm thiết thực, hiệu quả và cùng có lợi; có cơ chế thích hợp để thu hút được các chuyên gia pháp lý có trình độ cao của Việt Nam và của nước ngoài cộng tác với Trường.

### đ. Về các hoạt động phục vụ cộng đồng

Tích cực góp phần tham gia hoàn thiện pháp luật, đẩy mạnh công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, đa dạng hóa các loại hình dịch vụ pháp lý phục vụ thiết thực nhu cầu của cộng đồng.

### e. Về cơ sở vật chất và tài chính

Tập trung đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện đại, tiên tiến; ưu tiên đầu tư, xây dựng hệ thống hội trường, phòng học đa năng, cơ sở thực hành, thư viện hiện đại đáp ứng yêu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học pháp lý và tư vấn pháp luật. Từng bước thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức và hoạt động của Trường theo quy định.

## **Điều 5. Chức năng**

Trường thực hiện các chức năng sau đây:

1. Đào tạo các trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ.
2. Tổ chức và thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học các cấp nhằm góp phần giải quyết các vấn đề lý luận và thực tiễn của khoa học pháp lý, đáp ứng nhu cầu xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa, nâng cao chất lượng dạy – học trong Nhà trường.
3. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, phát triển các hoạt động dịch vụ pháp lý và các dịch vụ hợp pháp khác nhằm phục vụ nhu cầu chính đáng của mọi tổ chức và cá nhân trong xã hội.

## **Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Xây dựng, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp kế hoạch công tác dài hạn, trung hạn và hàng năm của Trường phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học; tham gia xây dựng chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành Tư pháp.

2. Xây dựng, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch về tổ chức bộ máy, biên chế, đào tạo, bồi dưỡng và quản lý đội ngũ công chức, viên chức của Trường theo quy định của pháp luật và sự phân cấp của Bộ Tư pháp.

3. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các đề án, văn bản về đào tạo, nghiên cứu khoa học phục vụ cho công tác của ngành Tư pháp và của đất nước trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành.

4. Tổ chức các hoạt động đào tạo, bao gồm:

a. Xác định và mở các ngành, chuyên ngành đào tạo đại học, sau đại học phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật;

b. Phát triển chương trình đào tạo theo hướng đa dạng hóa, chuẩn hóa và hiện đại hóa; xây dựng và thực hiện các kế hoạch đào tạo dài hạn, ngắn hạn với quy mô, hình thức và phương pháp đào tạo hợp lý nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo;

c. Tổ chức tuyển sinh, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá kết quả đào tạo, công nhận và cấp bằng cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ và các văn bằng, chứng chỉ khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao;

d. Thực hiện các nhiệm vụ đào tạo theo nhu cầu xã hội và các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng khác do Bộ trưởng Bộ Tư pháp giao (không bao gồm đào tạo, liên kết đào tạo trung cấp Luật).

5. Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục của cơ quan có thẩm quyền; công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

6. Tổ chức biên soạn, thẩm định, phát hành các giáo trình, sách và tài liệu để phục vụ cho công tác giảng dạy, học tập và nghiên cứu của Trường.

7. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, biện pháp giáo dục và quản lý người học; phối hợp với các cơ quan, tổ chức và gia đình thực hiện tốt mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học.

8. Tổ chức các hoạt động khoa học và công nghệ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, bao gồm:

a. Xây dựng và thực hiện các chiến lược, định hướng, kế hoạch nghiên cứu khoa học dài hạn, trung hạn và ngắn hạn của Trường;

b. Huy động các nguồn lực phục vụ cho công tác nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật;

c. Tổ chức cho các tập thể, công chức, viên chức và người học trong Trường thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học;

d. Ứng dụng các kết quả nghiên cứu khoa học vào các hoạt động của Trường; thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học theo đặt hàng của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

9. Xây dựng và phát triển hệ thống thông tin, thư viện và các trang thiết bị hiện đại, đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học pháp lý.

10. Tổ chức thực hiện các hoạt động trợ giúp pháp lý, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thực hiện các hoạt động tư vấn pháp luật cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân theo quy định của pháp luật phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, năng lực của Trường và nhu cầu của xã hội.

11. Tham gia xây dựng, góp ý và tham gia thẩm định các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo phân công của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

12. Thực hiện hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài trong việc đào tạo và nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Tư pháp.

13. Huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực tài chính để thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Tư pháp.

14. Thực hiện chế độ tài chính, kế toán theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Tư pháp.

15. Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị của Trường theo quy định của pháp luật.

16. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Tư pháp, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan và theo quy định của pháp luật.

17. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong Trường, xây dựng nếp sống văn hóa và môi trường sư phạm trong Trường.

18. Giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện phòng chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Tư pháp; thực hiện công tác thanh tra đào tạo theo quy định của pháp luật.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng Bộ Tư pháp giao.

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

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

1. Tuân thủ pháp luật.
2. Tập trung dân chủ.
3. Công khai, minh bạch.
4. Tự chủ và tự chịu trách nhiệm theo nhiệm vụ được phân công.

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

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

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

2. Công đoàn Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Hội Luật gia Việt Nam, các tổ chức xã hội khác trong Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và điều lệ của tổ chức đó.

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

## **CHƯƠNG II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ**

#### **MỤC 1**

#### **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

#### **Điều 9. Cơ cấu tổ chức**

1. Cơ cấu tổ chức của Trường gồm:
  - a. Hội đồng Trường;
  - b. Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng;
  - c. Hội đồng Khoa học và đào tạo, các hội đồng tư vấn;
  - d. Khoa, bộ môn trực thuộc trường;
  - đ. Viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu;
  - e. Phòng chức năng và tương đương;
  - g. Tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học; cơ sở kinh doanh, dịch vụ;
  - h. Phân hiệu.



2. Cơ cấu tổ chức của Trường có thể được thay đổi đảm bảo phù hợp với điều kiện phát triển của Trường trong từng giai đoạn.

3. Việc thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc Trường do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 10. Hội đồng Trường**

1. Hội đồng Trường Đại học Luật Hà Nội là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của Trường.

Nhiệm kỳ của Hội đồng Trường là 5 năm. Hội đồng Trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số.

2. Hội đồng Trường có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a. Quyết nghị chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển và quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường;

b. Quyết nghị phương hướng hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục;

c. Quyết nghị về cơ cấu tổ chức và phương hướng đầu tư phát triển của Trường; thông qua các quy định về: số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ viên chức, nhân viên hợp đồng của Trường; giới thiệu nhân sự Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng để thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định; thực hiện đánh giá hàng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng; kiến nghị Bộ Tư pháp miễn nhiệm Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết;

d. Quyết nghị về việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Trường;

đ. Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Trường, việc thực hiện Quy chế dân chủ trong các hoạt động của Trường; yêu cầu Hiệu trưởng giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện đúng, chưa được thực hiện đầy đủ theo nghị quyết của Hội đồng Trường (nếu có). Nếu Hội đồng Trường không đồng ý với giải trình của Hiệu trưởng thì báo cáo Bộ Tư pháp;

e. Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với Bộ Tư pháp, cơ quan quản lý nhà nước về các điều kiện đảm bảo chất lượng, các kết quả hoạt động, việc thực hiện các cam kết và tài chính của Trường;

g. Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm hoặc thay thế các thành viên của Hội đồng Trường.

3. Hội đồng Trường có số lượng thành viên là số lẻ, từ 15 đến 19 thành viên, bao gồm:

- Thành viên đương nhiên gồm: Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh Trường.

- Đại diện Bộ Tư pháp.
- Thành phần được bầu là các giảng viên, nghiên cứu viên của một số khoa, viện.

- Thành phần mời: Một số thành viên bên ngoài, không phải là giảng viên, cán bộ quản lý cơ hữu của Trường đang hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường, không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng Trường. Số lượng thành viên mời chiếm không dưới 20% tổng số thành viên của Hội đồng Trường.

4. Chủ tịch Hội đồng Trường do Hội đồng Trường bầu và được Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật. Chủ tịch Hội đồng Trường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a. Triệu tập các cuộc họp của Hội đồng Trường;
- b. Quyết định về chương trình nghị sự, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp;
- c. Điều hành Hội đồng Trường thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Luật Giáo dục đại học, Điều lệ trường Đại học và Quy chế này.

5. Thư ký Hội đồng Trường do Hội đồng Trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng Trường theo sự giới thiệu của Chủ tịch Hội đồng Trường. Thư ký Hội đồng Trường trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng Trường thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể sau đây:

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

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

- c. Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng Trường giao.

6. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng Trường, Chủ tịch Hội đồng Trường, Thư ký Hội đồng Trường.

- a. Thành viên Hội đồng Trường phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Có trình độ từ đại học trở lên;
- Có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, năng lực thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng Trường;

- Có kinh nghiệm trong hoạt động quản lý giáo dục đại học hoặc hoạt động khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh liên quan đến chức năng của Trường;

- Có sức khỏe tốt;

- Độ tuổi khi bổ nhiệm phải đảm bảo có thể tham gia ít nhất một nhiệm kỳ thành viên Hội đồng Trường.

Ngoài các tiêu chuẩn chung như trên, các thành viên còn phải đáp ứng một số tiêu chuẩn riêng như sau:

+ Đối với thành viên được bầu: phải là giảng viên, nghiên cứu viên thuộc biên chế cơ hữu của Trường và có thời gian công tác còn lại ít nhất 5 năm để có thể tham gia đủ một nhiệm kỳ;

+ Đối với thành viên mời: phải là người đang công tác tại cơ quan, đơn vị được mời tham gia Hội đồng Trường và cơ quan, đơn vị này phải có văn bản cử người đại diện của mình tham gia Hội đồng Trường.

b. Chủ tịch Hội đồng Trường phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Là thành viên Hội đồng Trường;

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm;

- Có trình độ tiến sĩ luật học;

- Có sức khỏe tốt;

- Độ tuổi khi bổ nhiệm phải đảm bảo có thể tham gia ít nhất một nhiệm kỳ

Chủ tịch Hội đồng Trường;

- Không kiêm nhiệm chức danh Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng.

c. Thư ký Hội đồng Trường phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Là thành viên Hội đồng Trường và đang là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín trong giới khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý giáo dục đại học;

- Có sức khỏe tốt;

- Độ tuổi khi bổ nhiệm phải đảm bảo có thể tham gia ít nhất một nhiệm kỳ

Thư ký Hội đồng Trường;

- Không kiêm nhiệm chức danh Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng.

7. Tổ chức và hoạt động, trình tự, thủ tục thành lập Hội đồng Trường được quy định cụ thể trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường Đại học Luật Hà Nội do Hội đồng Trường thông qua, phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học, Điều lệ trường Đại học và Quy chế này.

### **Điều 11. Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật của Trường, điều hành tổ chức và hoạt động của Trường và chịu trách nhiệm về các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật, Điều lệ trường Đại học, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định khác của Trường.

Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 05 năm. Hiệu trưởng do Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức; có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

Trường hợp người được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Hiệu trưởng thì sau khi bổ nhiệm, Hiệu trưởng phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Trường.

2. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng:

a. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, giáo dục trong lĩnh vực pháp lý, có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm;

b. Có trình độ tiến sĩ luật học;

c. Có sức khỏe tốt;

d. Độ tuổi khi bổ nhiệm Hiệu trưởng phải bảo đảm để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ Hiệu trưởng;

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng:

a. Ban hành các quy chế, quy định trong Trường; xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường trình Hội đồng Trường phê duyệt; ban hành các quy chế, quy định của Trường theo nghị quyết của Hội đồng Trường; trình Hội đồng Trường các quy định về: số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý, người lao động;

b. Tổ chức triển khai thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Trường theo nghị quyết của Hội đồng Trường và quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh trưởng, phó các đơn vị thuộc Trường, trưởng, phó trưởng bộ môn thuộc khoa và tương đương;

c. Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng Trường; 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 vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hiệu trưởng báo cáo với Bộ Tư pháp;

d. Xây dựng quy hoạch và phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý; tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng hiệu quả đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động khác theo quy định của pháp luật. Hằng năm, tổ chức đánh giá giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động khác;

đ. Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

e. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra theo quy định;

g. Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; tiếp thu ý kiến và chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong Trường;

h. Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng trước Hội đồng Trường;

k. Xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học và đào tạo trước khi quyết định các vấn đề đã giao cho Hội đồng Khoa học và đào tạo tư vấn. Trường hợp không đồng ý với nội dung tư vấn, Hiệu trưởng được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo Hội đồng Trường trong kỳ họp Hội đồng Trường gần nhất;

l. Hiệu trưởng là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý tài chính và tài sản của Trường; thực hiện quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm công khai, minh bạch về tài chính theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về kế toán và kiểm toán;

m. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

## **Điều 12. Phó hiệu trưởng**

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

2. Phó hiệu trưởng do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng và nghị quyết của Hội đồng Trường.

Nhiệm kỳ của phó hiệu trưởng là 05 năm, có thể được bổ nhiệm lại. Số lượng phó hiệu trưởng, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm phó hiệu trưởng thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trường hợp người được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ phó hiệu trưởng thì sau khi bổ nhiệm, phó hiệu trưởng phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Trường.

### **3. Tiêu chuẩn của phó hiệu trưởng**

a. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm;

b. Có trình độ tiến sĩ. Trường hợp đặc biệt, có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ, nhưng không giao phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ;

c. Có sức khỏe tốt;

d. Độ tuổi khi bổ nhiệm phó hiệu trưởng phải bảo đảm để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ phó hiệu trưởng.

### **Điều 13. Hội đồng Khoa học và đào tạo**

1. Hội đồng Khoa học và đào tạo được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng, có nhiệm kỳ 5 năm.

2. Hội đồng Khoa học và đào tạo có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về những công việc: 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 đổi tín chỉ; kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ; đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chức danh giáo sư cơ sở; bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư trong Trường; trao tặng danh hiệu giáo sư danh dự, tiến sĩ danh dự của Trường cho các cá nhân; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng của 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 Cổng thông tin điện tử, Tạp chí Luật học, đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường.

3. 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, viện, phòng chức năng trong Trường; một số giảng viên, nghiên cứu viên của Trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số nhà khoa học tiêu biểu không phải giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Trường, có uy tín chuyên môn cao, có liên quan đến hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường (nếu cần thiết). Chủ tịch Hội đồng khoa học và đào tạo do Hội đồng Khoa học và đào tạo bầu trong các thành viên của Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý; Chủ tịch Hội đồng Khoa học và đào tạo chỉ định Thư ký Hội đồng Khoa học và đào tạo trong số các thành viên của hội đồng.

4. Hội đồng Khoa học và đào tạo họp ít nhất một lần trong một học kỳ do Chủ tịch hội đồng triệu tập. 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 hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và đào tạo do Hiệu trưởng ban hành.

#### **Điều 14. Hội đồng tư vấn**

Hiệu trưởng có thể 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 gồm các thành viên trong Trường, có thể có thành viên ngoài Trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của Trường, làm việc không hưởng lương. Việc thành lập, hoạt động và nhiệm vụ của từng hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quyết định.

#### **Điều 15. Khoa, bộ môn trực thuộc Trường**

1. Các khoa, bộ môn trực thuộc Trường là các đơn vị trực tiếp thực hiện nhiệm vụ quản lí, đào tạo của Trường và tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề chuyên môn khi được yêu cầu.

2. Các khoa, bộ môn trực thuộc Trường gồm có: Khoa Lý luận chính trị, Khoa Pháp luật hành chính - nhà nước, Khoa Pháp luật dân sự, Khoa Pháp luật hình sự, Khoa Pháp luật kinh tế, Khoa Pháp luật quốc tế, Khoa Pháp luật thương mại quốc tế, Khoa Đào tạo sau đại học, Khoa Đào tạo tại chức, Bộ môn Ngoại ngữ, Bộ môn Giáo dục thể chất.

3. Khoa, bộ môn trực thuộc Trường (sau đây gọi chung là Khoa) có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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

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

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

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

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

e. Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên trong đơn vị và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong Trường theo quy định;

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

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

i. Thực hiện những việc khác do Hiệu trưởng giao.

4. Cơ cấu của khoa gồm: trưởng khoa, các phó trưởng khoa, hội đồng khoa, các bộ môn trực thuộc khoa.

Cơ cấu của bộ môn trực thuộc Trường gồm trưởng bộ môn, các phó trưởng bộ môn, các tổ bộ môn trực thuộc bộ môn.

5. Lãnh đạo khoa, bộ môn thuộc Trường

a. Lãnh đạo khoa gồm có trưởng khoa và các phó trưởng khoa

Trưởng khoa là người lãnh đạo, quản lý, điều hành các công việc của khoa, chịu trách nhiệm báo cáo công tác, chịu sự giám sát và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về hoạt động của khoa.

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

Phó trưởng khoa giúp trưởng khoa quản lý, điều hành các hoạt động của khoa theo sự phân công của trưởng khoa, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước trưởng khoa, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

Mỗi khoa có không quá 02 phó trưởng khoa. Đối với khoa được giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và có quy mô trên 500 sinh viên chính quy thì có thể bổ sung 01 hoặc 02 phó trưởng khoa, nhưng phải được sự đồng ý của Hội đồng Trường. Phó trưởng khoa có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Phó trưởng khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên, riêng phó trưởng khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học phải có trình



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

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

e. Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên trong đơn vị và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong Trường theo quy định;

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

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

i. Thực hiện những việc khác do Hiệu trưởng giao.

4. Cơ cấu của khoa gồm: trưởng khoa, các phó trưởng khoa, hội đồng khoa, các bộ môn trực thuộc khoa.

Cơ cấu của bộ môn trực thuộc Trường gồm trưởng bộ môn, các phó trưởng bộ môn, các tổ bộ môn trực thuộc bộ môn.

5. Lãnh đạo khoa, bộ môn thuộc Trường

a. Lãnh đạo khoa gồm có trưởng khoa và các phó trưởng khoa

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

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

Phó trưởng khoa giúp trưởng khoa quản lý, điều hành các hoạt động của khoa theo sự phân công của trưởng khoa, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước trưởng khoa, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

Mỗi khoa có không quá 02 phó trưởng khoa. Đối với khoa được giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và có quy mô trên 500 sinh viên chính quy thì có thể bổ sung 01 hoặc 02 phó trưởng khoa, nhưng phải được sự đồng ý của Hội đồng Trường. Phó trưởng khoa có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Phó trưởng khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên, riêng phó trưởng khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học phải có trình

độ tiến sĩ. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí phó trưởng khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

Độ tuổi khi bổ nhiệm trưởng khoa, phó trưởng khoa phải đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được ít nhất 01 nhiệm kỳ.

b. Lãnh đạo bộ môn trực thuộc Trường gồm có trưởng bộ môn và phó trưởng bộ môn.

Trưởng bộ môn trực thuộc Trường là người lãnh đạo, quản lý, điều hành công việc của bộ môn, có trách nhiệm báo cáo công tác, chịu sự giám sát, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về hoạt động của bộ môn. Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy phù hợp chuyên ngành bộ môn đảm nhiệm, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ tiến sĩ. Đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có tiến sĩ có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn. Nhiệm kỳ của trưởng bộ môn là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

Phó trưởng bộ môn giúp trưởng bộ môn quản lý, điều hành các hoạt động của bộ môn theo sự phân công của trưởng bộ môn, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước trưởng bộ môn, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công. Phó trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ thạc sĩ trở lên. Nhiệm kỳ của phó trưởng bộ môn là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

Độ tuổi bổ nhiệm của trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ.

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

Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trưởng khoa, phó trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn thực hiện theo quy định của pháp luật và được quy định cụ thể trong Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức viên chức quản lý của Trường Đại học Luật Hà Nội.

## 6. Hội đồng khoa

a. Hội đồng khoa là tổ chức được thành lập ở các khoa (không thành lập ở Khoa Đào tạo sau đại học, Khoa Đào tạo tại chức và các bộ môn thuộc Trường) để tư vấn cho trưởng khoa thực hiện các nhiệm vụ của khoa, tư vấn cho trưởng khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học của khoa.

b. Hội đồng khoa có số lượng thành viên là số lẻ và có từ 07 đến 15 thành viên. Thành phần của hội đồng khoa gồm có:

- Thành viên đương nhiên gồm: trưởng khoa, các phó trưởng khoa, các trưởng bộ môn hoặc người phụ trách bộ môn.

- Thành viên bầu gồm: một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ.

- Thành viên mời gồm: 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).

Số lượng thành viên hội đồng khoa do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa và được quy định cụ thể như sau: Khoa có dưới 30 thành viên: có từ 7 đến 11 thành viên hội đồng khoa; Khoa có từ 30 thành viên trở lên: có từ 11 đến 15 thành viên hội đồng khoa.

c. Trình tự, thủ tục thành lập hội đồng khoa được thực hiện như sau:

Trưởng khoa xây dựng đề án thành lập hội đồng khoa hoặc đề án kiện toàn hội đồng khoa trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Trên cơ sở đề án đã được Hiệu trưởng phê duyệt, trưởng khoa chỉ đạo tổ chức lập danh sách các thành viên thuộc thành phần đương nhiên; xác định danh sách thành phần mời tham gia hội đồng khoa và tổ chức bầu các thành viên thuộc thành phần bầu của hội đồng khoa và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định bổ nhiệm. Thành viên thuộc thành phần bầu phải được trên 50% tổng số thành viên của khoa tín nhiệm.

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 và được Hiệu trưởng bổ nhiệm;

d. Hội đồng khoa họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do chủ tịch hội đồng khoa triệu tập; họp bất thường theo đề nghị của trưởng khoa. 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 họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng khoa biểu quyết đồng ý.

Trưởng khoa xem xét các ý kiến tư vấn của hội đồng khoa trước khi quyết định các vấn đề đã giao cho hội đồng khoa tư vấn. Trường hợp không đồng ý với nội dung tư vấn, trưởng khoa được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo với Hiệu trưởng về quyết định của mình.

7. Hội đồng tư vấn ngành thuộc khoa hoặc bộ môn thuộc Trường có thể được Hiệu trưởng quyết định thành lập theo đề nghị của trưởng khoa, trưởng bộ môn thuộc Trường để tư vấn cho trưởng đơn vị trong trường hợp cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, điều hành theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Hội

đồng tư vấn ngành có thể có các thành viên ngoài khoa hoặc ngoài trường, không phải là giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý cơ hữu của trường (nếu thấy cần thiết), làm theo vụ việc và không hưởng lương.

**Điều 16. Bộ môn thuộc khoa, Tổ bộ môn thuộc Bộ môn trực thuộc Trường (sau đây gọi chung là Bộ môn thuộc Khoa)**

1. Bộ môn thuộc Khoa là đơn vị cơ cấu của Khoa, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về đào tạo, khoa học đối với một hoặc một số môn học trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Trường, của Khoa.

2. Việc thành lập, giải thể, sáp nhập, chia tách bộ môn; số môn học cụ thể mà bộ môn đảm nhận, do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa.

3. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

a. Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của 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 người học theo quy định của 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, của khoa, bộ môn;

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

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

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

4. Trưởng bộ môn là người lãnh đạo bộ môn, quản lý, điều hành các công việc của bộ môn, chịu trách nhiệm báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước trưởng khoa, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về các công việc của bộ môn. Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa; phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ tiến sĩ phù hợp với chuyên môn giảng dạy của bộ môn. Đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có tiến sĩ thì có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn. Nhiệm kỳ của trưởng bộ môn là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm của trưởng bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ.

Phó trưởng bộ môn giúp trưởng bộ môn quản lý, điều hành hoạt động của bộ môn theo sự phân công của trưởng bộ môn, báo cáo công tác với trưởng bộ môn và chịu trách nhiệm trước trưởng bộ môn, trước trưởng khoa, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về công việc được phân công phụ trách.

Phó trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa; phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ thạc sĩ trở lên phù hợp với chuyên môn giảng dạy của bộ môn. Nhiệm kỳ của phó trưởng bộ môn là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm của phó trưởng bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ.

Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trưởng, phó bộ môn thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức viên chức quản lý của Trường Đại học Luật Hà Nội.

### **Điều 17. Viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu**

1. Viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu trực thuộc Trường được thành lập để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học trong các lĩnh vực chuyên môn của Trường, có thể được giao đảm nhiệm các nhiệm vụ đào tạo và nhiệm vụ khác.

Viện nghiên cứu của Trường hiện nay gồm có: Viện Luật so sánh.

2. Lãnh đạo viện nghiên cứu gồm viện trưởng và không quá 02 phó viện trưởng; Lãnh đạo trung tâm nghiên cứu gồm giám đốc và không quá 02 phó giám đốc trung tâm.

Viện trưởng, giám đốc trung tâm là lãnh đạo đơn vị, quản lý, điều hành các công việc của đơn vị, chịu trách nhiệm báo cáo công tác, chịu sự quản lý và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về hoạt động của đơn vị.

Viện trưởng, giám đốc trung tâm phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với chuyên ngành nghiên cứu của đơn vị, có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

Phó viện trưởng, phó giám đốc trung tâm giúp viện trưởng, giám đốc trung tâm quản lý, điều hành các hoạt động của viện, trung tâm theo sự phân công của viện trưởng, giám đốc trung tâm, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước viện trưởng, giám đốc trung tâm, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

Độ tuổi bổ nhiệm viện trưởng, phó viện trưởng phải đảm bảo thực hiện được ít nhất 01 nhiệm kỳ.

Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức viện trưởng phó viện trưởng, giám đốc, phó giám đốc trung tâm theo quy định của pháp luật và

Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức viên chức quản lý của Trường Đại học Luật Hà Nội.

3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu được quy định trong quy định trong các văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội.

**Điều 18. Các phòng chức năng và tương đương (sau đây gọi là Phòng)**

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

2. Các Phòng gồm: Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Tài chính - Kế toán, Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí, Phòng Hợp tác quốc tế, Phòng Thanh tra đào tạo, Phòng Quản trị, Trung tâm Đảm bảo chất lượng đào tạo, Trung tâm Công nghệ thông tin, Trạm Y tế.

3. Trưởng phòng là người lãnh đạo phòng, tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của phòng, chịu trách nhiệm báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc hoàn thành các nhiệm vụ của phòng. Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên; riêng trưởng các phòng: Phòng Đào tạo, Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm; trưởng các phòng: Phòng Hợp tác quốc tế, Phòng Tổ chức cán bộ phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 05 năm.

Phó trưởng phòng giúp trưởng phòng quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo sự phân công của trưởng phòng, báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước trưởng phòng, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

Mỗi phòng có không quá 04 phó trưởng phòng, tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo và công tác quản lý của Trường. Phó trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên.

Nhiệm kỳ của trưởng phòng, phó trưởng phòng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng phải đảm bảo thực hiện được ít nhất 01 nhiệm kỳ.

Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trưởng phòng, phó trưởng phòng theo quy định của pháp luật và Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức viên chức quản lý của Trường Đại học Luật Hà Nội.

#### 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng:

##### a. Nhiệm vụ quyền hạn chung:

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

- Chuẩn bị dự thảo các quyết định, công văn, báo cáo về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng trình Hiệu trưởng ban hành; chuẩn bị các nội dung, tài liệu và phương tiện để Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng làm việc với các cơ quan hữu quan;

- Chấp hành các quyết định của Hiệu trưởng; triển khai thực hiện các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các công việc có tính nghiệp vụ của phòng đối với các đơn vị trong Trường;

- Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định của Nhà nước và của Trường;

- Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường giải quyết các công việc có liên quan;

- Thực hiện những nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

b. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của từng phòng được quy định trong các văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội.

#### **Điều 19. Trung tâm Thông tin thư viện**

1. Trung tâm Thông tin thư viện là đơn vị tương đương với cấp Phòng, có nhiệm vụ cung cấp các thông tin, tư liệu khoa học và công nghệ phục vụ giảng dạy, nghiên cứu và học tập của giảng viên và người học; thu nhận, lưu trữ và phổ biến bản gốc các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ tại Trường, các kết quả nghiên cứu khoa học, các ấn phẩm của Trường.

Nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức thực hiện tương tự như các quy định đối với Phòng chức năng được quy định tại Điều 18 Quy chế này.

2. Trung tâm Thông tin thư viện hoạt động theo Quy chế do Hiệu trưởng ban hành, phù hợp với pháp luật về thư viện, lưu trữ và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 20. Tạp chí Luật học**

1. Tạp chí Luật học của Trường Đại học Luật Hà Nội đăng tải các công trình nghiên cứu nhằm phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực pháp lý.

2. Tổ chức và hoạt động của Tạp chí Luật học được thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Tạp chí Luật học do Hiệu trưởng ban hành.

### **Điều 21. Trung tâm Tư vấn pháp luật**

1. Trung tâm Tư vấn pháp luật là đơn vị thuộc Trường, tương đương với cấp Phòng, có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng, hoạt động theo cơ chế tự trang trải về tài chính, mang tính chất xã hội, không nhằm mục đích thu lợi nhuận. Trung tâm có chức năng tư vấn pháp luật, thực hiện trợ giúp pháp lý, khai thác và cung cấp thông tin pháp lý cho các tổ chức, cá nhân; hỗ trợ nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học pháp lý và thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trường giao.

2. Lãnh đạo Trung tâm gồm có Giám đốc và không quá 02 phó giám đốc Trung tâm; có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi bổ nhiệm Giám đốc, phó giám đốc Trung tâm phải đảm bảo thực hiện được ít nhất 01 nhiệm kỳ.

Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc, phó giám đốc Trung tâm theo quy định của pháp luật và Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức viên chức quản lý của Trường Đại học Luật Hà Nội.

3. Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Tư vấn pháp luật được thực hiện theo quy định của pháp luật về tư vấn pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Tư vấn pháp luật do Hiệu trưởng ban hành.

### **Điều 22. Tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học; cơ sở kinh doanh, dịch vụ**

1. Các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học (đơn vị sự nghiệp) được tổ chức dưới hình thức trung tâm, xưởng in, nhà xuất bản và một số đơn vị khác để triển khai các hoạt động có liên quan đến sở hữu trí tuệ; tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc đào tạo ngắn hạn, cập nhật kiến thức cho các đối tượng có nhu cầu ở trong và ngoài Trường; xúc tiến việc phát triển quan hệ quốc tế, kết nối với doanh nghiệp và cựu sinh viên; in ấn và xuất bản.

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

3. Trên cơ sở ý kiến chấp thuận của Bộ Tư pháp và Nghị quyết của Hội đồng Trường, Hiệu trưởng quyết định việc thành lập và giải thể các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, cơ sở dịch vụ.



### **Điều 23. Phân hiệu**

1. Phân hiệu của Trường thuộc cơ cấu tổ chức và chịu sự quản lý, điều hành của Trường. Phân hiệu không có tư cách pháp nhân độc lập, đóng ở tỉnh, thành phố khác với nơi đặt trụ sở chính của Trường, chịu sự quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt Phân hiệu.

2. Phân hiệu thực hiện các nhiệm vụ theo sự điều hành của Hiệu trưởng, báo cáo với Hiệu trưởng về các hoạt động của Phân hiệu, báo cáo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt Phân hiệu về các hoạt động liên quan đến thẩm quyền quản lý của địa phương.

3. Phân hiệu của Trường do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập khi có đủ các điều kiện quy định của pháp luật.

4. Phân hiệu được tổ chức và hoạt động theo Quy chế do Hiệu trưởng Trường ban hành.

## **MỤC 2 NHÂN SỰ**

### **Điều 24. Cơ cấu nhân sự**

Cơ cấu nhân sự của Trường gồm:

1. Công chức;
2. Viên chức;
3. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

### **Điều 25. Tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh công chức, viên chức**

Việc tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh công chức, viên chức của Trường thực hiện theo quy định của pháp luật công chức, viên chức, Luật Giáo dục đại học, Điều lệ trường Đại học và các quy định cụ thể của Trường, đảm bảo phù hợp với từng vị trí việc làm trong Trường.

### **Điều 26. Nguyên tắc chung trong hoạt động nghề nghiệp của công chức, viên chức**

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

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

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

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

### **Điều 27. Quyền của công chức, viên chức**

1. Được bảo vệ trong hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.
2. Được tạo điều kiện tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.
3. Được trang bị các thiết bị và các điều kiện khác nhằm phục vụ hoạt động nghề nghiệp trong khả năng của Trường.
4. Được cung cấp thông tin liên quan đến sự phát triển của Trường, liên quan đến công vụ hoặc nhiệm vụ được giao.
5. Có quyền tham gia góp ý kiến nhằm phát triển Trường, xây dựng các quy định, quy chế và giải quyết những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; tham gia đánh giá kết quả hoạt động của Trường và của đơn vị công tác theo quy định của pháp luật và Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường.
6. Được tham gia vào các diễn đàn, các hội thảo về chuyên môn và những nội dung liên quan; tham gia các chương trình đối thoại với Hiệu trưởng do Trường tổ chức.
7. Được đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình; được xét tặng các danh hiệu cao quý và kỷ niệm chương theo quy định.
8. Được thông tin công khai, minh bạch về hoạt động thu chi tài chính của Trường theo quy định.
9. Được hưởng phúc lợi và các lợi ích từ nguồn thu sự nghiệp của Trường theo qui định của pháp luật và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
10. Được hưởng các quyền khác của công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

### **Điều 28. Nghĩa vụ của công chức, viên chức**

1. Hoàn thành nhiệm vụ được giao, bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng.
2. Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
3. Chấp hành sự phân công công tác của đơn vị, của Trường.
4. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ.
5. Giữ gìn phẩm chất đạo đức, chấp hành các quy định về đạo đức nghề nghiệp.
6. Chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp.
7. Tham gia các hoạt động phong trào, công tác đoàn thể khi được phân công.
8. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức, Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, của ngành Tư pháp, của Trường.

### **Điều 29. Quyền, nghĩa vụ của giảng viên, người lao động khác làm việc theo hợp đồng lao động.**

Giảng viên, người lao động khác làm việc tại Trường theo hợp đồng lao động, được hưởng các quyền và có các nghĩa vụ theo nội dung của hợp đồng lao động kí kết với Trường.

**CHƯƠNG III**  
**QUẢN LÝ, TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG**  
**MỤC 1**  
**HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

**Điều 30. Hoạt động đào tạo**

Hoạt động đào tạo trong Trường Đại học Luật Hà Nội bao gồm: đào tạo các ngành, chuyên ngành; xây dựng chương trình và giáo trình, tài liệu; xác định chỉ tiêu và tổ chức tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; đánh giá quá trình và kết quả dạy - học; quản lý văn bằng, chứng chỉ.

**Điều 31. Ngôn ngữ giảng dạy**

Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức sử dụng trong Trường.

Hiệu trưởng quyết định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài đối với những chương trình hợp tác đào tạo với nước ngoài hoặc các chương trình khác đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 32. Trình độ, hình thức và thời gian đào tạo**

1. Trình độ đào tạo: Trường thực hiện đào tạo các trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ.

2. Hình thức đào tạo: Các trình độ đào tạo của Trường được thực hiện theo hai hình thức: giáo dục chính quy và giáo dục thường xuyên.

3. Thời gian đào tạo: Hiệu trưởng quyết định thời gian đào tạo cho từng chương trình đào tạo của Trường trên cơ sở Luật giáo dục đại học và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 33. Ngành đào tạo**

1. Trường đào tạo các ngành trình độ đại học; ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ, tiến sĩ trong danh mục ngành đào tạo của Nhà nước khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định và được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

2. Căn cứ vào nhu cầu xã hội và năng lực thực tế của Trường, Hiệu trưởng đề xuất với Bộ Giáo dục và Đào tạo mở ngành, chuyên ngành đào tạo mới chưa có trong danh mục đào tạo của Nhà nước.

**Điều 34. Chương trình đào tạo, giáo trình**

Chương trình đào tạo, giáo trình được thực hiện theo quy định tại Điều 36 của Luật giáo dục đại học và Điều 35 của Điều lệ trường Đại học.

1. Chương trình đào tạo

a. Trường tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành các chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

Chương trình đào tạo trình độ đại học gồm: mục tiêu, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học sau khi tốt nghiệp; nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá đối với mỗi môn học và ngành học, trình độ đào tạo; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ và với các chương trình đào tạo khác. Chương trình chất lượng cao được xây dựng theo tiêu chí quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ gồm: mục tiêu, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học sau khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức, kết cấu chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ; luận văn, luận án.

Căn cứ vào nhiệm vụ đào tạo nguồn nhân lực của từng thời kỳ và khả năng của Trường, Trường có thể sử dụng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục nước ngoài đã được kiểm định và công nhận về chất lượng để thực hiện nhiệm vụ đào tạo các trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ phù hợp với quy định của pháp luật.

Chương trình bồi dưỡng ngắn hạn có nội dung linh hoạt, phù hợp với nhu cầu xã hội và năng lực của Trường.

b. Trường định kỳ tổ chức đánh giá các chương trình đào tạo, các học phần trong chương trình đào tạo để điều chỉnh phù hợp với nhu cầu nguồn nhân lực.

c. Trường thường xuyên phát triển chương trình đào tạo theo hướng đa dạng hóa, hiện đại hóa, tiếp thu có chọn lọc những chương trình đào tạo của các nước phát triển, đáp ứng yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực phục vụ sự nghiệp xây dựng đất nước trong tiến trình hội nhập quốc tế, xây dựng Nhà nước pháp quyền Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

## 2. Giáo trình

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

b. Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Hiệu trưởng thành lập

c. Trường sử dụng giáo trình các môn lý luận chính trị, quốc phòng - an ninh do Bộ Giáo dục và Đào tạo biên soạn để làm tài liệu giảng dạy và học tập.

## **Điều 35. Tuyển sinh**

### 1. Chỉ tiêu tuyển sinh

Trường tự chủ xác định chỉ tiêu tuyển sinh, tự chịu trách nhiệm trong việc công bố công khai, minh bạch chỉ tiêu tuyển sinh, chất lượng đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo.

Chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Trường được xác định dựa trên các tiêu chí do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

## 2. Tổ chức tuyển sinh

Hàng năm, căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh đã xác định, Trường thực hiện việc tuyển sinh các trình độ đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

Căn cứ vào quy chế tuyển sinh hiện hành và kế hoạch tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh các trình độ đào tạo theo đúng quy định.

Trường tự chủ quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh.

### **Điều 36. Tổ chức và quản lý đào tạo**

1. Trường tổ chức và quản lý đào tạo theo tín chỉ đối với các trình độ đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

2. Trường tổ chức và quản lý đào tạo theo các quy chế đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Căn cứ quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng ban hành các quy định cụ thể của Trường về việc tổ chức thực hiện quản lý đào tạo đối với từng trình độ đào tạo.

3. Trường thực hiện liên kết đào tạo các trình độ theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 37. Đánh giá quá trình đào tạo**

1. Hàng năm, trên cơ sở quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường, Trường thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội của người học và đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên.

2. Trường quy định thống nhất phương pháp, quy trình kiểm tra, thi và đánh giá đảm bảo khách quan, chính xác và đảm bảo xác định được mức độ tích lũy kiến thức, kỹ năng của người học; xác định được hiệu quả giảng dạy và mức độ phấn đấu nâng cao trình độ của giảng viên.

3. Hiệu trưởng căn cứ vào các quy định Bộ Giáo dục và Đào tạo để ban hành quy trình, nội dung đánh giá kết quả giảng dạy và học tập.

### **Điều 38. Văn bằng, chứng chỉ**

1. Trường tổ chức cấp văn bằng tốt nghiệp cho người học khi đạt đủ các điều kiện theo quy định của chương trình đào tạo và hình thức đào tạo.

Sinh viên hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học hoàn thành chương trình đào tạo đại học, tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định, đáp ứng chuẩn đầu ra của Trường thì được Hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp đại học và bảng điểm.

Học viên hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ, có đủ điều kiện thì được bảo vệ luận văn, nếu đạt yêu cầu theo quy định thì được Hiệu trưởng cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm.

Nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, có đủ điều kiện thì được bảo vệ luận án, nếu đạt yêu cầu theo quy định thì được Hiệu trưởng cấp bằng tiến sĩ.

2. Trường thực hiện quản lý văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

## MỤC 2

### HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, TƯ VẤN PHÁP LUẬT VÀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGẮN HẠN

#### **Điều 39. Các hoạt động nghiên cứu khoa học**

1. Nghiên cứu khoa học cơ bản, khoa học ứng dụng thuộc lĩnh vực khoa học pháp lý, khoa học giáo dục và một số lĩnh vực khoa học khác phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập tại Trường.

2. Nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ đào tạo và quản lý.

3. Nghiên cứu đề tài khoa học các cấp và nghiên cứu khoa học theo đơn đặt hàng với Trường.

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

5. Tổ chức, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường và theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho sinh viên.

7. Các hoạt động nghiên cứu khoa học khác.

#### **Điều 40. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học**

1. Hiệu trưởng quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật và quy định của Trường, xây dựng và đảm bảo thực hiện các định hướng, kế hoạch nghiên cứu khoa học, đảm bảo điều kiện, chất lượng nghiên cứu khoa học và vinh danh công chức, viên chức, người học có kết quả nghiên cứu khoa học xuất sắc. Trường đơn vị thuộc Trường giúp Hiệu trưởng quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học trong phạm vi đơn vị.

2. Việc quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học của Trường theo kế hoạch, bao gồm: kế hoạch hàng năm, kế hoạch bổ sung và kế hoạch dài hạn. Kế hoạch nghiên cứu khoa học do Hiệu trưởng ban hành trên cơ sở đăng ký của các đơn vị, yêu cầu của Trường và kết quả đăng ký, đấu thầu đề tài nghiên cứu khoa học các cấp và ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

3. Trường biên soạn và phát hành giáo trình, tài liệu, học liệu, tạp chí, tập san, các ấn phẩm khoa học, đặc san của Tạp chí Luật học phục vụ cho việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trường, đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

4. Trường có chính sách hợp lý để hỗ trợ, khuyến khích các hoạt động nghiên cứu khoa học phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của Trường như: hỗ trợ các nhà khoa học thuộc Trường đăng ký, đấu thầu, nghiên cứu đề tài khoa học các cấp; mua giáo trình các môn học tự chọn, sách chuyên khảo, sách tham khảo của các nhà khoa học thuộc Trường đã được lựa chọn làm tài liệu nghiên cứu, giảng dạy, học tập tại Trường.

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

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

#### **Điều 41. Hoạt động tư vấn pháp luật**

1. Hoạt động tư vấn pháp luật của Trường được thực hiện theo quy định của pháp luật, trong phạm vi cấp phép của cơ quan có thẩm quyền và theo định hướng, kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Trường có chính sách khuyến khích và tạo điều kiện cho Trung tâm hoạt động, kết nối với các cơ quan, tổ chức tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý của nhà nước hoặc các dự án phù hợp trong quá trình hoạt động; khuyến khích và tạo điều kiện cho công chức, viên chức, người học của Trường tham gia hoạt động tư vấn pháp luật.

#### **Điều 42. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn**

1. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn các kiến thức, kỹ năng trong lĩnh vực pháp luật và một số lĩnh vực phù hợp khác được thực hiện trên cơ sở nhu cầu của xã hội, năng lực của Trường, thông qua hợp đồng với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu, theo đúng các quy định của pháp luật.

2. Trường chủ động nắm bắt nhu cầu xã hội, kết nối với các đối tác để mở rộng hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; xây dựng, sửa đổi, bổ sung hệ thống chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn linh hoạt và phù hợp theo nhu cầu xã hội và theo đơn đặt hàng; tổ chức thực hiện tốt chương trình; khuyến khích và tạo điều kiện cho các giảng viên của Trường tham gia hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; quản lý người học để đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn.

3. Mọi hoạt động thu chi, tổ chức, quản lý lớp học, người học, cấp phát chứng chỉ cho người học được quản lý theo đúng các quy định của pháp luật và quy định của Trường.

### **MỤC 3**

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

#### **Điều 43. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng đào tạo**

1. Ưu tiên nâng cao chất lượng đào tạo so với mở rộng quy mô đào tạo.
2. Hoạt động đảm bảo chất lượng đào tạo được tiến hành thường xuyên, toàn diện và đồng bộ, có giải pháp nhằm liên tục hoàn thiện và nâng cao chất lượng đào tạo.
3. Phối hợp đồng bộ tất cả các nguồn lực tham gia vào hoạt động đảm bảo chất lượng đào tạo.
4. Kiểm soát có hệ thống, khách quan và trung thực chất lượng đào tạo.
5. Tuân thủ đầy đủ và nghiêm túc các yêu cầu chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo đề ra và các yêu cầu của xã hội.

#### **Điều 44. Các hoạt động đảm bảo chất lượng đào tạo**

1. Hoạch định và từng bước thực hiện các mục tiêu chất lượng (dài hạn, trung hạn và ngắn hạn) cho từng giai đoạn phát triển của Trường.

Công tác xây dựng mục tiêu chất lượng được thực hiện với sự tham gia của toàn thể cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người học của Trường. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng và giám sát thực hiện các mục tiêu chất lượng đã đề ra.

2. Xây dựng và vận hành các quy trình quản lý chất lượng cho mọi hoạt động của Trường. Các quy trình quản lý chất lượng do các đơn vị trong Trường xây dựng theo nguyên tắc đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận tham gia vào quy trình.

3. Thường xuyên giám sát và đánh giá từng yếu tố ảnh hưởng tới chất lượng đào tạo thông qua các tiêu chí và công cụ đánh giá khách quan.

4. Thường xuyên tổ chức các hoạt động đổi mới và nâng cao hiệu quả phương pháp dạy học cho giảng viên và phương pháp học tập cho người học.

5. Xây dựng mối liên hệ thường xuyên giữa Trường với các tổ chức, cá nhân bên ngoài có liên quan (người sử dụng lao động, cựu sinh viên, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các cơ quan nhà nước có liên quan) để thu thập ý kiến đánh giá từ bên ngoài về chất lượng đào tạo của Trường.



6. Thực hiện tự đánh giá và đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo định kỳ theo quy định của pháp luật.

7. Thường xuyên cập nhật thông tin và thu thập, lưu giữ các minh chứng có liên quan đến chất lượng đào tạo của Trường; công bố công khai các thông tin liên quan đến chất lượng đào tạo trên Cổng thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin khác.

Các đơn vị và cá nhân trong Trường có trách nhiệm lưu giữ các minh chứng có liên quan đến chất lượng đào tạo của Trường trong phạm vi nhiệm vụ được giao, thực hiện chế độ công bố và sử dụng thông tin theo đúng các quy định của Trường.

8. Thực hiện các hoạt động đảm bảo chất lượng khác theo nhu cầu của Trường và theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 45. Hoạt động thanh tra đào tạo.**

Hoạt động thanh tra đào tạo của Trường bao gồm:

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

## **MỤC 4 TÀI CHÍNH, TÀI SẢN**

#### **Điều 46. Nguồn tài chính**

Các nguồn tài chính của Trường gồm:

1. Ngân sách nhà nước (nếu có).
2. Học phí và phí khác; lệ phí theo quy định.
3. Thu từ các hoạt động hợp tác đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh và dịch vụ.

4. Tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng cho của các cá nhân, tổ chức trong nước và nước ngoài.

5. Đầu tư của các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước.

6. Nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 47. Học phí, lệ phí tuyển sinh**

1. Học phí, lệ phí tuyển sinh là khoản tiền mà người học phải nộp cho Trường để bù đắp chi phí đào tạo.

2. Mức thu học phí, lệ phí tuyển sinh được Trường xây dựng phù hợp với quy định của pháp luật và phải được công bố công khai cùng thời điểm với thông báo tuyển sinh.

3. Mức thu học phí chương trình đào tạo chất lượng cao được Trường xây dựng tương xứng với chất lượng đào tạo phù hợp Đề án được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

#### **Điều 48: Quản lý tài chính**

1. Trường thực hiện chế độ quản lý tài chính và công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

2. Trường quản lý, sử dụng nguồn tài chính ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường; chấp hành các hoạt động kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với việc quản lý và sử dụng nguồn tài chính của Trường.

#### **Điều 49: Quản lý và sử dụng tài sản**

1. 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.

2. Tài sản của Trường phải được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, bảo đảm hiệu quả và tiết kiệm.

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

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

## **MỤC 5**

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

#### **Điều 50. Hoạt động hợp tác trong nước**

1. Hoạt động hợp tác trong nước của Trường bao gồm các hoạt động liên kết hợp tác liên quan tới đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường đối với các

cơ quan, tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật Việt Nam, các công dân Việt Nam được thực hiện trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Mọi hoạt động liên kết hợp tác trong nước nhằm thực hiện mục tiêu hỗ trợ đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường phải phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Trường, tuân thủ quy định của Bộ Tư pháp, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của pháp luật.

3. Trường chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp để thực hiện các yêu cầu của ngành Tư pháp, phù hợp với chức năng và nhiệm vụ của Trường theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Tư pháp. Trường hợp tác với các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài Bộ Tư pháp theo đúng chức năng, nhiệm vụ của mình và phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Các đơn vị thuộc Trường chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động liên kết hợp tác trong nước trong phạm vi chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện.

#### **Điều 51. Hoạt động hợp tác quốc tế**

1. Hoạt động hợp tác quốc tế bao gồm các hoạt động liên kết hợp tác liên quan tới đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn pháp luật và các lĩnh vực khác phù hợp với chức năng và nhiệm vụ của Trường đối với cơ quan, tổ chức và cá nhân nước ngoài.

2. Hoạt động hợp tác quốc tế phải tuân thủ Quy chế Quản lý hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp, Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định chung của Nhà nước về bảo vệ an ninh, quốc phòng, bí mật nhà nước.

3. Kế hoạch hoạt động hợp tác quốc tế liên quan tới tổ chức hội thảo, hội nghị quốc tế tại Trường, kế hoạch mời giảng viên nước ngoài, hoạt động trao đổi giảng viên, sinh viên quốc tế, cử cán bộ đi công tác nước ngoài phải được xây dựng theo từng quý, từng năm phù hợp với hoạt động đối ngoại chung của Bộ Tư pháp và nhu cầu của Trường.

4. Hoạt động hợp tác quốc tế liên quan tới đào tạo, nghiên cứu khoa học và tư vấn pháp luật của các tổ chức đoàn thể thuộc Trường chịu sự điều chỉnh của pháp luật và của Quy chế này.

## **CHƯƠNG IV NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 52. Người học**

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

### **Điều 53. Nhiệm vụ và quyền của người học**

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

### **Điều 54. Các hành vi người học không được làm**

1. Xâm phạm tính mạng, sức khỏe, danh dự, uy tín của công chức, viên chức, người lao động, 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.

### **Điều 55. Chính sách đối với người học**

1. Người học trong Trường được hưởng các chính sách về học bổng và trợ cấp xã hội, chế độ cử tuyển, tín dụng giáo dục, miễn, giảm phí dịch vụ công cộng theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường.
2. Chính sách ưu tiên đối với người học thuộc đối tượng được hưởng ưu tiên và chính sách xã hội được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

### **Điều 56. Quản lý người học**

1. Việc quản lý người học được thực hiện theo quy định của Nhà nước và của Trường.
2. Trên cơ sở quy định của Nhà nước, Hiệu trưởng ban hành các quy chế quản lý cụ thể, phù hợp với từng đối tượng người học.

## CHƯƠNG V

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

#### **Điều 57. Quan hệ giữa Trường với Bộ Tư pháp**

1. Trường là đơn vị trực thuộc Bộ Tư pháp, chịu sự quản lý trực tiếp của Bộ Tư pháp. Quan hệ giữa Trường với Bộ Tư pháp thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

2. Hiệu trưởng báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ của Trường theo sự phân công, phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

3. Trường chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Bộ Tư pháp.

#### **Điều 58. Quan hệ giữa Trường với Bộ Giáo dục và Đào tạo**

1. Trường chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trường có trách nhiệm thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển từng giai đoạn giáo dục đại học.

3. Trường thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra về tổ chức và hoạt động giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 59. Quan hệ giữa Trường với chính quyền địa phương**

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

2. Trường phối hợp với chính quyền địa phương nơi Trường đặt trụ sở, cơ sở 2 hoặc phân hiệu để bảo đảm trật tự, an ninh, cảnh quan môi trường học tập và an toàn cho người học; quản lý sinh viên ngoại trú, phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội xâm nhập vào học đường.

#### **Điều 60. Quan hệ giữa Trường với Đảng ủy khối các trường đại học, cao đẳng Hà Nội.**

Đảng bộ Trường Đại học Luật Hà Nội là Đảng bộ cơ sở thuộc Đảng ủy khối các trường đại học, cao đẳng Hà Nội; chủ động phối hợp với các tổ chức cơ sở Đảng trong việc triển khai thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Trung ương Đảng và Đảng bộ các cấp; báo cáo với Đảng ủy khối các trường đại học, cao đẳng Hà Nội về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Đảng bộ Trường và đề xuất những kiến nghị theo quy định của Đảng.

## **Điều 61. Quan hệ giữa Trường với gia đình và xã hội**

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

2. Trường thường xuyên công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường các thông tin về:

a. Chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Trường;  
b. Cam kết về chất lượng đào tạo, các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, đội ngũ giảng viên, điều kiện phục vụ học tập, nghiên cứu và sinh hoạt của người học tại Trường;

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

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

e. Các thông tin khác về tổ chức và hoạt động của Trường.

3. Trường thực hiện chủ trương xã hội hóa sự nghiệp giáo dục, có giải pháp thu hút các tổ chức xã hội, các tổ chức tuyển dụng, các doanh nghiệp, các bên liên quan khác tham gia đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, góp ý kiến cho Trường về quy hoạch phát triển, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu trình độ đào tạo, hỗ trợ kinh phí cho người học và tiếp nhận người tốt nghiệp, giám sát các hoạt động giáo dục và tạo lập môi trường giáo dục lành mạnh.

## **CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 62. Điều khoản chuyển tiếp**

Trong thời gian Hội đồng Trường chưa được thành lập theo Đề án thành lập Hội đồng Trường Đại học Luật Hà Nội nhiệm kỳ 2016-2021 ban hành kèm theo Quyết định số 1953/QĐ-BTP ngày 03 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, các nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng Trường, Chủ tịch Hội đồng Trường do Hiệu trưởng thực hiện phù hợp với các quy định của pháp luật và của Quy chế này.

Sau khi Hội đồng Trường được thành lập, Hội đồng Trường ban hành Quy chế chính thức về tổ chức và hoạt động của Trường phù hợp với các quy định của pháp luật.

**Điều 63. Tổ chức thực hiện**

Các đơn vị thuộc Trường, công chức, viên chức, người học của Trường Đại học Luật Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các đơn vị hoặc cá nhân đề nghị bằng văn bản gửi Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp để trình Hiệu trưởng và Hội đồng Trường xem xét, quyết định theo thẩm quyền. *ly*

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Lê Tiên Châu**

