

Số 533-QĐ/HVCTQG

Hà Nội, ngày 05 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động
của Học viện Hành chính và Quản trị công

Căn cứ Quyết định số 214-QĐ/TW ngày 28/12/2024 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 6829-QĐ/HVCTQG ngày 20/10/2025 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về Quy chế làm việc của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 55-QĐ/HVCTQG ngày 08/01/2025 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính và Quản trị công (đã được sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 2 Điều 3 tại Quyết định số 1051-QĐ/HVCTQG ngày 20/3/2025 và Quyết định số 4379-QĐ/HVCTQG ngày 09/7/2025 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh);

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Hành chính và Quản trị công.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công, thủ trưởng đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định.

Nơi nhận

- Như Điều 3.
- Đảng ủy Học viện,
- Ban Giám đốc Học viện,
- Lưu: VT, TCCB.



BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Học viện Hành chính và Quản trị công
(Ban hành kèm theo Quyết định số 533 -QĐ/HVCTQG
ngày 05/02/2026 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Hành chính và Quản trị công (sau đây gọi là Học viện) quy định vị trí pháp lý, sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc tổ chức và hoạt động; cơ cấu tổ chức và nhân sự, tổ chức và quản lý các hoạt động cơ bản của Học viện; người học và mối quan hệ giữa Học viện với các cơ quan, tổ chức, gia đình và xã hội.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức thuộc cơ cấu tổ chức của Học viện, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là viên chức) và người học của Học viện; các đơn vị, tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Học viện.

3. Các quy định, quy chế nội bộ khác của Học viện được ban hành phải phù hợp với quy định của pháp luật; Quy chế làm việc của Học viện; Quyết định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện và Quy chế này.

4. Trường hợp quy chế này có quy định khác biệt với quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về các lĩnh vực: tổ chức, nhân sự, quyền tự chủ, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khoa học, tài chính, thì áp dụng theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Điều 2. Vị trí pháp lý của Học viện

1. Học viện Hành chính và Quản trị công là cơ sở giáo dục đại học công lập, là đơn vị trực thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Học viện có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại kho bạc nhà nước theo quy định của pháp luật, là đơn vị dự toán tài chính cấp III thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

2. Thông tin về Học viện

a) Tên tiếng Việt: Học viện Hành chính và Quản trị công (viết tắt là: HVHC&QTC);

b) Tên tiếng Anh: Academy of Public Administration and Governance

(viết tắt là: APAG);

- c) Cơ quan chủ quản: Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;
- d) Trụ sở chính: 77 Nguyễn Chí Thanh, Giảng võ, Hà Nội;
- đ) Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh;
- e) Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại thành phố Đà Nẵng;
- g) Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại tỉnh Đắk Lắk;
- h) Số điện thoại: (024)38343223;
- i) Số Fax: (024)38358943;
- k) Email: hvhcqtc@apag.edu.vn;
- l) Cổng thông tin: <https://apag.edu.vn>;
- m) Ngày truyền thống của Học viện: Ngày 29 tháng 5 hằng năm.
- n) Biểu trưng (logo) của Học viện:



Điều 3. Trách nhiệm quản lý

Học viện chịu sự lãnh đạo, quản lý toàn diện và trực tiếp của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, chịu sự quản lý hành chính theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt Phân hiệu về các hoạt động liên quan đến thẩm quyền quản lý của địa phương.

Điều 4. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và triết lý giáo dục

1. Sứ mệnh: Học viện Hành chính và Quản trị công là cơ sở giáo dục đại học đa ngành, trực thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, có sứ mệnh đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao; là trung tâm nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và chuyển giao tri thức, tư vấn chính sách trong việc phát triển năng lực hành chính, quản lý nhà nước, quản trị công, pháp luật và các lĩnh vực có liên quan cho hệ thống chính trị và xã hội, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội, phụng sự Tổ quốc, phục vụ Nhân dân theo định hướng của Đảng và Nhà nước.

2. Tầm nhìn:

- Đến năm 2030, Học viện Hành chính và Quản trị công trở thành cơ sở giáo dục đại học trọng điểm quốc gia về đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế và tư vấn chính sách trong lĩnh vực hành chính công và quản trị công.

- Đến năm 2045, Học viện Hành chính và Quản trị công đạt chuẩn quốc tế về quản trị đại học trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế và cung cấp dịch vụ công trên các lĩnh vực hành chính, lãnh đạo, quản lý nhà nước, quản trị công và các lĩnh vực liên quan.

3. Giá trị cốt lõi: Học viện Hành chính và Quản trị công nỗ lực xây dựng các giá trị cốt lõi: Trí tuệ, chất lượng, hiện đại.

4. Triết lý giáo dục: Kiến tạo tri thức, đổi mới sáng tạo, trách nhiệm quốc gia.

Điều 5. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn

1. Vị trí, chức năng

a) Học viện Hành chính và Quản trị công là đơn vị trực thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

b) Học viện Hành chính và Quản trị công có chức năng đào tạo các trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; hợp tác quốc tế và cung ứng dịch vụ công về hành chính, quản lý nhà nước và quản trị công, pháp lý theo yêu cầu của Đảng, Nhà nước, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và nhu cầu của xã hội.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

(1) Đào tạo

a) Đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ về các lĩnh vực hành chính, quản lý nhà nước, quản trị công, luật và các lĩnh vực khác theo quy định của Đảng, Nhà nước, Luật giáo dục đại học và phân công, phân cấp của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

b) Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, phương pháp nghiên cứu khoa học, phương pháp sư phạm cho nghiên cứu viên, giảng viên về hành chính, quản lý nhà nước, quản trị công, luật và các lĩnh vực khác theo quy định của Đảng, Nhà nước và phân công, phân cấp của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

(2) Nghiên cứu khoa học, tư vấn chính sách

a) Nghiên cứu khoa học hành chính, quản lý nhà nước, quản trị công phục vụ công tác giảng dạy của Học viện Hành chính và Quản trị công;

b) Nghiên cứu cung cấp các luận cứ khoa học về xây dựng nền hành chính quốc gia, cải cách hành chính, cải cách công vụ, công chức, chính sách công, quản trị công, chiến lược, biện pháp nâng cao năng lực và chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và tổ chức bộ máy hành chính nhà nước;

c) Tư vấn về chính sách, chiến lược, phương thức quản lý, quản trị cho nền hành chính quốc gia, các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị và nhu cầu xã hội;

d) Tham gia xây dựng chương trình, đề án thuộc lĩnh vực hành chính, quản

lý nhà nước, quản trị công, luật và lĩnh vực liên quan khi được Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và cấp có thẩm quyền giao;

đ) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất đổi mới nội dung các chương trình, giáo trình đào tạo về hành chính, quản lý nhà nước, quản trị công và luật trong hệ thống trường đảng, trường chính trị và các trường đại học, cao đẳng trong cả nước.

(3) Tổ chức biên soạn chương trình, xây dựng, bổ sung, chỉnh lý, ban hành và phát triển các chương trình, giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ theo quy định của pháp luật và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

(4) Thực hiện công tác khảo thí và bảo đảm chất lượng đào tạo; quản lý, cấp văn bằng, chứng chỉ thuộc lĩnh vực đào tạo của Học viện Hành chính và Quản trị công theo quy định của pháp luật và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

(5) Hợp tác quốc tế trong đào tạo, trao đổi học thuật, nghiên cứu khoa học với các tổ chức quốc tế, các cơ quan đào tạo, nghiên cứu khoa học của các nước về lĩnh vực hành chính, quản lý nhà nước, quản trị công, luật và lĩnh vực có liên quan.

(6) Xuất bản và phát hành tạp chí, bản tin, các ấn phẩm khoa học, giáo trình, tài liệu phục vụ cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Học viện Hành chính và Quản trị công và nhu cầu của xã hội theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

(7) Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong các lĩnh vực hoạt động của Học viện Hành chính và Quản trị công theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

(8) Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và số người làm việc; thực hiện các chế độ, chính sách; đào tạo, bồi dưỡng; thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ, viên chức và người lao động của Học viện Hành chính và Quản trị công theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

(9) Quản lý tài chính, tài sản được giao; quyết định và chịu trách nhiệm về các dự án đầu tư được phân công, phân cấp của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh theo các quy định của Đảng, Nhà nước và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

(10) Phối hợp với các đơn vị của Học viện xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch, quy chế và các văn bản quy phạm pháp luật khi được cấp có thẩm quyền giao.

(11) Thực hiện chuyển giao công nghệ; dịch vụ công về hành chính, quản lý nhà nước và quản trị công, pháp lý theo phân công, phân cấp của Giám đốc Học viện

Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các quy định của Đảng và Nhà nước.

(12) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân công, phân cấp của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình

Học viện thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình theo quy định của Luật giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019; Luật Giáo dục Đại học số 125/2025/QH15 ngày 10/12/2025 và các quy định pháp luật có liên quan.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Mục 1

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Tổ chức bộ máy, biên chế

1. Giám đốc Học viện, Phó Giám đốc Học viện;
2. Hội đồng khoa học và đào tạo; hội đồng khác (nếu có)
3. Các đơn vị chức năng, gồm: Ban Tổ chức cán bộ; Ban Quản lý đào tạo; Ban Kế hoạch - Tài chính; Ban Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế; Văn phòng.
4. Các đơn vị giảng dạy, nghiên cứu, thông tin, xuất bản, khảo thí và đảm bảo chất lượng, gồm: Khoa Hành chính học; Khoa Quản trị nhân lực; Khoa Lưu trữ và Quản trị văn phòng; Khoa Quản lý phát triển xã hội; Khoa Luật; Khoa Kinh tế; Khoa Khoa học liên ngành - Ngoại ngữ - Tin học; Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo; Trung tâm Thông tin - Thư viện; Tạp chí Quản lý nhà nước.
5. Các phân hiệu: Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh; Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại thành phố Đà Nẵng; Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại tỉnh Đắk Lắk.

Tùy theo tình hình thực tế của từng giai đoạn phát triển, Học viện trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định việc điều chỉnh cơ cấu tổ chức của Học viện theo quy định.

6. Biên chế

a) Biên chế của Học viện được xác định theo quy định về tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm của viên chức được Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh giao;

b) Ngoài số biên chế theo quy định, Học viện được thực hiện chế độ cộng tác viên nghiên cứu khoa học, giảng viên kiêm nhiệm, giảng viên thỉnh giảng và chế độ hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Điều 8. Nguyên tắc hoạt động

1. Tuân thủ Điều lệ Đảng và các quy định của Đảng;
2. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước;
3. Tuân thủ quy định, quy chế của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;
4. Dân chủ, công khai, minh bạch và hiệu quả trong hoạt động của Học viện.

Điều 9. Đảng bộ Học viện và Đoàn thanh niên Học viện

1. Đảng bộ Học viện là Đảng bộ cơ sở thuộc Đảng bộ Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Là hạt nhân chính trị, tổ chức và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, chỉ thị, nghị quyết của cấp trên, quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

2. Đoàn thanh niên hoạt động theo quy định của pháp luật, điều lệ tổ chức, nghị quyết và các quy định có liên quan của Học viện. Học viện có trách nhiệm tạo điều kiện cho Đoàn Thanh niên hoạt động theo đúng quy định của pháp luật và điều lệ của tổ chức đó.

Điều 10. Ban Giám đốc Học viện

1. Học viện có Ban Giám đốc, gồm: Giám đốc và không quá 04 Phó Giám đốc (trong đó có 01 Phó Giám đốc là cán bộ luân chuyển, điều động trong hệ thống Học viện để đào tạo, bồi dưỡng cán bộ) được bổ nhiệm, miễn nhiệm theo Quy chế của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

2. Giám đốc Học viện là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Học viện theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Học viện theo trách nhiệm, quyền hạn quy định.

3. Phó Giám đốc Học viện chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

Điều 11. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện do Giám đốc Học viện quyết định thành lập theo quy định tại Điều 18, Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15. Chủ tịch Hội đồng khoa học và Đào tạo của Học viện do Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh chuẩn y. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện theo nhiệm kỳ của Giám đốc Học viện.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm vụ tư vấn giúp Giám đốc Học viện về việc xây dựng:

- a) Quy chế, quy định về đào tạo, bồi dưỡng; hoạt động khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, thư viện viên.
- b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Học viện.

c) Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo; định hướng phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ.

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện gồm thành phần: Giám đốc Học viện; các Phó Giám đốc Học viện; thủ trưởng một số đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện; đại diện giảng viên của Học viện có chức danh giáo sư, phó giáo sư; một số đại diện các nhà khoa học có liên quan hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Học viện, không phải giảng viên cơ hữu hoặc viên chức cơ hữu của Học viện.

4. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện do Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện bầu trong các thành viên của Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải đạt trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý; Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện chỉ định các Thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện trong số các thành viên của Hội đồng.

5. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện họp ít nhất 01 lần trong 01 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 họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Giám đốc Học viện phê duyệt, ban hành trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện hoạt động theo Quy chế này và Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện do Giám đốc Học viện ban hành, đồng thời phải tuân thủ Quy chế quản lý hoạt động khoa học của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Điều 12. Các đơn vị chức năng thuộc Học viện

1. Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức:

a) Tham mưu giúp Giám đốc Học viện trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Giám đốc Học viện giao;

b) Cơ cấu tổ chức, gồm: Trưởng ban hoặc Chánh văn phòng (sau đây gọi chung là Trưởng ban), không quá 02 Phó Trưởng ban hoặc 02 Phó Chánh văn phòng (sau đây gọi chung là Phó Trưởng ban) và các viên chức, người lao động của Ban theo quy định;

c) Chức năng, nhiệm vụ, biên chế cụ thể của từng đơn vị do Giám đốc Học viện quyết định sau khi được Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí

Minh phê duyệt.

2. Trưởng ban

a) Trưởng ban là người đứng đầu Ban, lãnh đạo Ban; có trách nhiệm quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Ban; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Ban.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm Trưởng ban thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Trưởng ban do Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh bổ nhiệm.

c) Trưởng ban được hưởng phụ cấp chức vụ trong danh mục phụ cấp chức vụ của Học viện và được hưởng các quyền lợi khác của chức danh được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Học viện.

3. Phó Trưởng ban

a) Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban quản lý, thực hiện các nhiệm vụ của Ban theo sự phân công của Trưởng ban; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm Phó Trưởng ban thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Phó Trưởng ban do Giám đốc Học viện quyết định bổ nhiệm.

c) Phó Trưởng ban được hưởng phụ cấp chức vụ trong danh mục phụ cấp chức vụ của Học viện và được hưởng các quyền lợi khác của chức danh được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Học viện.

Điều 13. Các đơn vị giảng dạy, nghiên cứu

1. Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức:

a) Tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và nghiên cứu khoa học và tư vấn theo lĩnh vực chuyên môn của Khoa; thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế; hoạt động khoa học và công nghệ phù hợp với mục tiêu, phương hướng phát triển của Học viện.

b) Cơ cấu tổ chức, gồm: Trưởng khoa và không quá 02 Phó Trưởng khoa và các viên chức, người lao động của Khoa theo quy định.

c) Chức năng, nhiệm vụ, biên chế cụ thể của từng Khoa do Giám đốc Học viện quyết định sau khi được Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phê duyệt.

2. Trưởng khoa

a) Trưởng khoa là người đứng đầu Khoa, lãnh đạo Khoa; có trách nhiệm quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Khoa; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Khoa.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm Trưởng khoa thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Trưởng khoa do Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh bổ nhiệm.

c) Trưởng khoa được hưởng phụ cấp chức vụ trong danh mục phụ cấp chức vụ của Học viện và được hưởng các quyền lợi khác của chức danh được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Học viện.

3. Phó Trưởng khoa

a) Phó Trưởng khoa giúp Trưởng khoa quản lý, thực hiện các nhiệm vụ của Khoa theo sự phân công của Trưởng khoa; chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa, trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm Phó Trưởng khoa thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Phó Trưởng khoa do Giám đốc Học viện quyết định bổ nhiệm.

c) Phó Trưởng khoa được hưởng phụ cấp chức vụ trong danh mục phụ cấp chức vụ của Học viện và được hưởng các quyền lợi khác của chức danh được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Học viện.

Điều 14. Các đơn vị thông tin, xuất bản, khảo thí và đảm bảo chất lượng

1. Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức:

a) Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Học viện quản lý, tổ chức thực hiện công tác khảo thí, đảm bảo chất lượng đào tạo; cung ứng dịch vụ công về hành chính, quản lý nhà nước và quản trị công, pháp lý theo yêu cầu của Đảng, Nhà nước, Học viện và nhu cầu xã hội.

b) Trung tâm Thông tin – Thư viện là đơn vị có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Học viện, quản lý, thực hiện công tác công nghệ thông tin và chuyển đổi số; xuất bản - phát hành; Thư viện và thông tin - dữ liệu phục vụ các hoạt động của Học viện.

c) Tạp chí Quản lý nhà nước là cơ quan ngôn luận của Học viện, là diễn đàn khoa học của các nhà khoa học trong và ngoài Học viện về những vấn đề lý luận, thực tiễn trong quản lý nhà nước, cải cách hành chính và quản trị công; tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

d) Cơ cấu tổ chức, gồm: Giám đốc Trung tâm, Tổng Biên tập và không quá 02 Phó Giám đốc Trung tâm, Phó Tổng Biên tập và các viên chức, người lao động của Trung tâm, Tạp chí theo quy định.

đ) Chức năng, nhiệm vụ, biên chế cụ thể của từng Trung tâm và Tạp chí do Giám đốc Học viện quyết định sau khi được Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phê duyệt.

2. Giám đốc Trung tâm, Tổng Biên tập

a) Giám đốc Trung tâm, Tổng Biên tập là người đứng đầu Trung tâm/Tạp chí, lãnh đạo Trung tâm/Tạp chí; có trách nhiệm quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm/Tạp chí; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm/Tạp chí.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm Giám đốc Trung tâm/Tạp chí thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

c) Giám đốc Trung tâm/Tổng biên tập Tạp chí được hưởng phụ cấp chức vụ trong danh mục phụ cấp chức vụ của Học viện và được hưởng các quyền lợi khác của chức danh được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Học viện. Giám đốc Trung tâm/ Tổng biên tập do Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh bổ nhiệm.

3. Phó Giám đốc Trung tâm, Phó Tổng biên tập

a) Phó Giám đốc Trung tâm, Phó Tổng biên tập giúp Giám đốc Trung tâm, Tổng Biên tập quản lý, thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm/Tạp chí theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm, Tổng Biên tập; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, Tổng Biên tập, trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm Phó Giám đốc Trung tâm, Phó Tổng Biên tập thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Phó Giám đốc Trung tâm, Phó Tổng Biên tập do Giám đốc Học viện quyết định bổ nhiệm.

c) Phó Giám đốc Trung tâm, Phó Tổng Biên tập được hưởng phụ cấp chức vụ trong danh mục phụ cấp chức vụ của Học viện và được hưởng các quyền lợi khác của chức danh được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Học viện.

4. Đối với chức danh Tổng Biên tập, Phó Tổng Biên tập Tạp chí Quản lý nhà nước, ngoài điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, còn phải tuân thủ các quy định của Luật Báo chí, quy định của Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 15. Phân hiệu của Học viện

1. Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức:

a) Phân hiệu là đơn vị trực thuộc Học viện Hành chính và Quản trị công, được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và quy định của Học viện Hành chính và Quản trị công.

b) Phân hiệu thực hiện một phần chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Học viện theo sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Học viện; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt phân hiệu về các hoạt động liên quan đến thẩm quyền quản lý của địa phương.

c) Cơ cấu tổ chức, gồm: Giám đốc Phân hiệu, không quá 02 Phó Giám đốc Phân hiệu, các đơn vị chức năng, giảng dạy, nghiên cứu thuộc Phân hiệu.

d) Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và biên chế cụ thể của từng Phân hiệu do Giám đốc Học viện quyết định sau khi được Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phê duyệt.

2. Giám đốc Phân hiệu

a) Giám đốc Phân hiệu là người đứng đầu Phân hiệu, lãnh đạo Phân hiệu; có trách nhiệm quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Phân hiệu; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phân hiệu.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm Giám đốc Phân hiệu thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Giám đốc phân hiệu do Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh quyết định bổ nhiệm.

c) Giám đốc Phân hiệu được hưởng phụ cấp chức vụ trong danh mục phụ cấp chức vụ của Học viện và được hưởng các quyền lợi khác của chức danh được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Học viện.

3. Phó Giám đốc Phân hiệu

a) Phó Giám đốc Phân hiệu giúp Giám đốc Phân hiệu quản lý, thực hiện các nhiệm vụ của Phân hiệu theo sự phân công của Giám đốc Phân hiệu; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Phân hiệu, trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm Phó Giám đốc Phân hiệu thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Phó Giám đốc Phân hiệu do Giám đốc Học viện quyết định bổ nhiệm.

c) Phó Giám đốc Phân hiệu được hưởng phụ cấp chức vụ trong danh mục phụ cấp chức vụ của Học viện và được hưởng các quyền lợi khác của chức danh được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Học viện.

Điều 16. Các tổ chức chính trị - xã hội và đoàn thể trong Học viện

Các tổ chức chính trị - xã hội và đoàn thể trong Học viện chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy Học viện và tổ chức chính trị - xã hội, đoàn thể cấp trên; chịu sự quản lý của Học viện và hoạt động theo quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước và điều lệ của tổ chức.

Mục 2

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 17. Tiêu chuẩn của viên chức và người lao động

Viên chức và người lao động của Học viện phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn theo chức danh, vị trí việc làm được quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành của Đảng, Nhà nước, quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và quy định của Học viện.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn và các hành vi không được làm của viên chức, người lao động

1. Nhiệm vụ

- a) Thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về viên chức, pháp luật lao động, quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và của Học viện;
- b) Chấp hành các nội quy, quy chế, quy định của Học viện;
- c) Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác được giao;
- d) Tham gia góp ý kiến vào việc phát triển Học viện, 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.
- đ) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể khi được tin nhiệm.

2. Quyền hạn

Được bảo đảm quyền hạn theo quy định của pháp luật về quyền viên chức, người lao động, quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và của Học viện.

3. Các hành vi viên chức, người lao động không được làm

- a) Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc; tham gia đình công.
- b) Sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị trái với quy định của pháp luật.
- c) Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.
- d) Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.
- đ) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.
- e) Những việc khác viên chức không được làm theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan; quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và của Học viện.

Chương III

CHÍNH SÁCH, QUYỀN LỢI VÀ NHIỆM VỤ CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 19. Người học

1. Người học bao gồm sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh; là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Học viện.

2. Người học có vị trí trung tâm trong hoạt động dạy và học ở Học viện, được Học viện bảo đảm điều kiện để học tập, nghiên cứu và phát triển năng lực của bản thân; phải thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình đào tạo.

3. Giám đốc Học viện ban hành quy định quản lý người học của Học viện.

Điều 20. Chính sách, quyền lợi, nhiệm vụ của người học

1. Chính sách, quyền lợi, nhiệm vụ của người học được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục số 125/2025/QH15. Chế độ chính sách, quyền, nghĩa vụ đối với người học là người nước ngoài được quy định tại Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 về việc ban hành quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam.

2. Người học có kết quả học tập, nghiên cứu khoa học xuất sắc được hưởng các điều kiện ưu tiên trong học tập và nghiên cứu khoa học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

3. Các quyền lợi, chính sách khác theo quy định của pháp luật và quy định quản lý người học của Học viện.

Điều 21. Các hành vi người học không được làm

1. Người học phải tuân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và của Học viện.

2. Các hành vi không được làm của người học được thực hiện theo quy định tại Điều 22, Luật Giáo dục năm 2019 (được sửa đổi, bổ sung năm 2025) và Điều 23, Luật Giáo dục Đại học năm 2025.

3. Tổ chức, thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật.

4. Các hành vi không được làm khác trong quy định quản lý người học của Học viện.

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC VIỆN

Mục 1

HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 22. Mục tiêu, tính chất và nguyên lý giáo dục

Học viện thực hiện mục tiêu, tính chất và nguyên lý giáo dục theo quy định

tại Điều 4 và Điều 8, Luật Giáo dục Đại học năm 2025.

Điều 23. Ngôn ngữ giảng dạy

1. Ngôn ngữ chính dùng trong giảng dạy là tiếng Việt.
2. Những chương trình đào tạo hợp tác với nước ngoài, chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình đào tạo ngôn ngữ và văn hoá nước ngoài và một số ngành học khác được giảng dạy trực tiếp bằng tiếng nước ngoài theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 24. Ngành đào tạo

1. Học viện đào tạo các ngành theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và theo đúng danh mục các ngành đào tạo ở trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.
2. Việc mở mới hoặc đóng ngành đào tạo tùy theo điều kiện thực tế của Học viện.

Điều 25. Chương trình đào tạo và giáo trình

1. Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu giáo dục và đào tạo, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục và đào tạo, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với từng học phần, ngành học, trình độ đào tạo. Chương trình đào tạo là căn cứ pháp lý để Học viện quản lý các hoạt động đào tạo.
2. Chương trình đào tạo được xây dựng cụ thể cho từng loại hình và phương thức đào tạo.
3. Ngoài chương trình đào tạo cấp bằng, Học viện được xây dựng các chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng và chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực khác cho các đối tượng có nhu cầu học tập.
4. Chương trình đào tạo được xây dựng theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
5. Chương trình đào tạo thường xuyên được tổ chức đánh giá, điều chỉnh, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện nhằm đáp ứng nhu cầu, yêu cầu của người học và của thị trường lao động.
6. Học viện lựa chọn hoặc tổ chức biên soạn và xuất bản các giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập theo từng học phần đáp ứng yêu cầu của quá trình đào tạo.

Điều 26. Tuyển sinh

Học viện xây dựng phương hướng, đề án, kế hoạch tuyển sinh hằng năm và tổ chức thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 27. Tổ chức, quản lý đào tạo, bồi dưỡng

1. Giám đốc Học viện ban hành quy định về đào tạo, bồi dưỡng cho từng bậc học, loại hình đào tạo, bồi dưỡng.

2. Hằng năm, trên cơ sở kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Học viện, các đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện.

3. Công tác kiểm tra và đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và xét công nhận tốt nghiệp được thực hiện theo các quy định đào tạo của Học viện, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Điều 28. Hoạt động đảm bảo chất lượng đào tạo

1. Xây dựng và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng đào tạo phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của Học viện.

2. Xây dựng chính sách, kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đào tạo.

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

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

5. Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng giáo dục đại học theo kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; công bố công khai điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

Điều 29. Văn bằng, chứng chỉ

1. Học viện tổ chức công nhận tốt nghiệp cho người học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thực hiện thiết kế, in phôi, quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho người học ở các trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của Học viện về khoa học và công nghệ

1. Tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động khoa học được quy định tại khoản 2, Điều 3 của Quyết định số 55-QĐ/HVCTQG ngày 08/01/2025 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính và Quản trị công.

2. Xác lập và bảo hộ quyền chủ sở hữu của đơn vị chủ trì, quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu các nhiệm vụ khoa học của Học viện.

3. Quản lý thông tin khoa học của Học viện.

4. Tổ chức cung ứng các dịch vụ khoa học trong phạm vi thẩm quyền của

Học viện và theo nhu cầu xã hội.

5. Các hoạt động khác liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ theo quyết định của Giám đốc Học viện.

Điều 31. Tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nội dung quản lý hoạt động khoa học của Học viện

a) Xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển khoa học với các lĩnh vực ưu tiên, mũi nhọn trong nghiên cứu;

b) Quản lý nội dung, hình thức hoạt động khoa học được quy định Quy chế này;

c) Quản lý việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học cấp quốc gia, cấp Bộ, cấp tỉnh khi được cấp có thẩm quyền giao;

d) Quản lý việc thành lập và hoạt động của nhóm nghiên cứu mạnh. Giám đốc Học viện ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của nhóm nghiên cứu mạnh của Học viện;

đ) Quản lý các đề xuất về chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học các cấp;

2. Giám đốc Học viện ban hành Quy chế quản lý đối với hoạt động khoa học của sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh của Học viện.

3. Giám đốc Học viện ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện và Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa, Quy định về liên chính trong nghiên cứu khoa học.

4. Các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc Học viện là đơn vị quản lý, đầu mối chủ trì các nhiệm vụ khoa học các cấp do đơn vị sử dụng ngân sách trực tiếp tham gia tuyển chọn. Đối với những nhiệm vụ khoa học có nguồn kinh phí do Bộ Nội vụ giao hoặc từ nguồn thu Học viện, căn cứ kết quả tuyển chọn, Giám đốc Học viện quyết định giao đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc Học viện thực hiện nhiệm vụ đầu mối quản lý, chủ trì thực hiện hiện nhiệm vụ này.

Điều 32. Các hoạt động khoa học và công nghệ

Tổ chức, hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện gồm các hình thức:

1. Tọa đàm, hội thảo, hội nghị, diễn đàn khoa học cấp: Khoa và tương đương, Học viện, quốc gia, quốc tế.

2. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học các cấp gồm:

a) Đề tài, đề án, dự án hoặc Chương trình khoa học cấp Quốc gia.

b) Đề tài, đề án, dự án khoa học cấp Bộ, cấp Tỉnh.

c) Đề tài, đề án, dự án khoa học cấp cơ sở (cấp Học viện).

3. Biên soạn, biên dịch, biên tập chương trình đào tạo, bồi dưỡng, giáo trình, tài liệu, tập bài giảng, đề cương học phần; nghiệm thu, phê duyệt và xuất bản giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo tài liệu đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền của Học viện.

4. Bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiên cứu khoa học cho đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên thuộc Học viện.

5. Công bố kết quả nghiên cứu trên các trang thông tin, tạp chí khoa học, các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

6. Tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học ở trong nước và nước ngoài.

7. Tư vấn về chuyển giao công nghệ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Học viện hoặc do cấp có thẩm quyền giao.

8. Tổ chức, tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học.

9. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện và Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa và tương đương.

10. Hoạt động của nhóm nghiên cứu khoa học mạnh.

11. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Điều 33. Nội dung quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Các hoạt động nghiên cứu liên quan trong phạm vi, lĩnh vực chuyên môn mà Học viện được giao theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.

2. Cung cấp luận cứ khoa học và thực tiễn về lĩnh vực trong phạm vi chuyên môn mà Học viện, phù hợp với từng giai đoạn phát triển nhằm cập nhật, nâng cao chất lượng nội dung, chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng của Học viện, tư vấn cho Bộ Nội vụ trong lĩnh vực hành chính và quản lý nhà nước.

3. Hợp tác quốc tế trong hoạt động khoa học theo chức năng, nhiệm vụ của Học viện; ưu tiên hợp tác về lĩnh vực khoa học hành chính, quản lý nhà nước và chính sách công; tổ chức dịch, biên tập và phát hành các bản tin, ấn phẩm khoa học, tài liệu khoa học về lĩnh vực trong phạm vi chuyên môn của Học viện.

4. Đề xuất xây dựng các chương trình, đề tài, đề án, dự án trong phạm vi chuyên môn mà Học viện được giao theo quy định và khi được cấp có thẩm quyền giao.

5. Cung ứng các dịch vụ khoa học theo nhu cầu xã hội, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Học viện.

Mục 3

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 34. Nhiệm vụ và quyền hạn của Học viện về hợp tác quốc tế

1. Xây dựng và ban hành quy định về quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Học viện phù hợp với quy định của pháp luật và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Học viện thực hiện các quy định pháp luật liên quan đến hợp tác quốc tế;

2. Xây dựng và thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế dài hạn và hằng năm; báo cáo Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan có liên quan về kế hoạch và kết quả triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế; phê duyệt chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế hằng năm và dài hạn của đơn vị trực thuộc;

3. Trực tiếp làm việc với các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục về xuất, nhập cảnh cho viên chức, người lao động, người học của các đơn vị trong Học viện, khách nước ngoài do Học viện mời; quyết định cử viên chức đi công tác ở nước ngoài; mời người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến công tác, làm việc, giảng dạy và nghiên cứu khoa học tại Học viện theo quy định của pháp luật và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

4. Ký kết các văn bản hợp tác với các trường đại học nước ngoài, các tổ chức khoa học và công nghệ, giáo dục quốc tế; tổ chức xây dựng dự án, đàm phán, ký kết và triển khai các chương trình, dự án hợp tác quốc tế hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc Học viện theo quy định của pháp luật; tham gia các hiệp hội, mạng lưới các tổ chức giáo dục khu vực và quốc tế;

5. Phê duyệt và giám sát các đề án, chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài của Học viện và của các đơn vị thuộc Học viện theo quy định pháp luật; quyết định cho phép các đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về giáo dục và nghiên cứu khoa học theo quy định pháp luật;

6. Phối hợp chặt chẽ với các ban, bộ, ngành liên quan để triển khai có hiệu quả bảo đảm an ninh chính trị nội bộ trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

Điều 35. Nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Học viện về hợp tác quốc tế

1. Xây dựng, đề xuất chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế của đơn vị, trình Giám đốc Học viện phê duyệt và triển khai thực hiện.

2. Xây dựng đề án liên kết đào tạo với nước ngoài, báo cáo Giám đốc Học viện trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; triển khai thực hiện đề án sau khi được phê duyệt; tham gia liên kết với các đơn vị trong Học viện trong hợp tác quốc tế.

3. Thực hiện các nhiệm vụ về hợp tác quốc tế theo quy định của Học viện.

Điều 36. Các hoạt động hợp tác quốc tế

1. Liên kết đào tạo, bồi dưỡng.

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

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

4. Bồi dưỡng, trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức và người học.

5. Trao đổi thông tin phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, công

nghệ; cung ứng chương trình đào tạo; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu và các kết quả đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ.

6. Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học khu vực và quốc tế.

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

Điều 37. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Xây dựng và ban hành quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế phù hợp với quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các văn bản pháp luật khác liên quan.

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 Học viện.

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

HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 38. Nguyên tắc quản lý tài chính, tài sản

1. Học viện thực hiện chế độ tài chính, kế toán và công khai tài chính theo quy định của pháp luật và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục đào tạo, tự đảm bảo một phần kinh phí chi thường xuyên.

2. Việc quyết định sử dụng nguồn thu hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước cấp để đầu tư các dự án thực hiện hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học, chuyển giao công nghệ; quyết định nội dung và mức chi từ nguồn thu học phí và thu sự nghiệp, nguồn kinh phí đặt hàng, giao nhiệm vụ, bao gồm cả chi tiền lương, chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý thực hiện theo quy định của pháp luật, của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Quy chế tài chính của Học viện.

3. Đối với các nhiệm vụ Nhà nước giao có gắn với nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ đó, Học viện có trách nhiệm quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước này theo đúng quy định của pháp luật, của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về quản lý tài chính công, tài sản công.

4. Học viện thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát nội bộ đối với hoạt động thu, chi tài chính và thực hiện công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

5. Học viện chấp hành các hoạt động kiểm tra, kiểm toán nhà nước, thanh tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với việc quản lý và sử dụng nguồn tài chính của Học viện.

Điều 39. Nguồn tài chính của Học viện

1. Các khoản thu của Học viện bao gồm:

- a) Học phí và khoản thu từ hoạt động đào tạo;
 - b) Khoản thu từ nhận đặt hàng đào tạo, nghiên cứu khoa học của nhà nước, tổ chức và cá nhân; kinh phí ngân sách nhà nước giao để thực hiện nhiệm vụ của Nhà nước giao;
 - c) Khoản thu từ đầu tư của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; nguồn tài chính bổ sung từ kết quả hoạt động hằng năm của Học viện;
 - d) Khoản thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ phục vụ cộng đồng, đầu tư tài chính (nếu có) và nguồn thu hợp pháp khác;
 - đ) Nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật.
2. Các nguồn tài trợ, viện trợ, biếu, tặng, cho của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.
3. Kinh phí ngân sách nhà nước cấp.

Điều 40. Học phí và khoản thu dịch vụ khác

1. Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp cho Học viện để bù đắp một phần hoặc toàn bộ chi phí đào tạo.
2. Học viện là cơ sở giáo dục đại học được xác định mức thu học phí theo đúng hướng dẫn của nhà nước và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo một phần chi thường xuyên.
3. Mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác được xác định trên nguyên tắc tính đủ chi phí hợp lý thực tế phát sinh.
4. Học viện thực hiện công bố công khai chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình cả khóa học, từng năm học cùng với thông báo tuyển sinh và trên trang thông tin điện tử của Học viện. Học viện có trách nhiệm trích một phần nguồn thu học phí để hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

Điều 41. Sử dụng nguồn tài chính

1. Chi thường xuyên: Học viện được chủ động sử dụng các nguồn tài chính giao tự chủ để chi thường xuyên, cụ thể:
 - a) Chi tiền lương;
 - b) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý;
 - c) Học viện thực hiện việc trích khấu hao tài sản cố định theo quy định của pháp luật. Tiền trích khấu hao tài sản hình thành từ nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách được hạch toán vào Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp của Học viện.
2. Chi nhiệm vụ không thường xuyên: Học viện thực hiện chi theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, pháp luật hiện hành, quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh đối với từng nguồn kinh phí.

3. Nguồn vốn vay, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

4. Phân phối kết quả tài chính trong năm: Hằng năm, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác (nếu có) theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên (nếu có), Học viện được sử dụng để trích lập các quỹ:

- a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;
- b) Quỹ bổ sung thu nhập;
- c) Quỹ khen thưởng;
- d) Quỹ phúc lợi và các quỹ khác theo quy định của pháp luật.

Mức trích cụ thể đối với từng quỹ và việc sử dụng các quỹ được trích lập trong Quy chế tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện, đồng thời thực hiện công khai, minh bạch theo đúng quy định của pháp luật và quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Điều 42. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản của Học viện bao gồm:

- a) Nhà làm việc, công trình sự nghiệp, nhà ở công vụ và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, nhà ở công vụ;
- b) Quyền sử dụng đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, nhà ở công vụ;
- c) Xe ô tô và phương tiện vận tải khác; máy móc, thiết bị;
- d) Quyền sở hữu trí tuệ, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu;
- đ) Tài sản khác theo quy định của pháp luật.

2. Hằng năm, Học viện tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

3. Học viện 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 công theo quy định của pháp luật.

Chương VI

CƠ CHẾ ĐIỀU HÀNH VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Mục 1

QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC VIỆN

Điều 43. Quy chế làm việc

1. Đảng ủy Học viện ban hành Quy chế hoạt động của Đảng ủy; Giám đốc Học viện ban hành Quy chế làm việc của Học viện, trong đó quy định chi tiết nguyên tắc làm việc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và quy

trình quản lý của Học viện.

2. Các đơn vị chức năng thuộc và trực thuộc Học viện, các tổ chức và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh các quy chế làm việc của Học viện.

3. Trên cơ sở Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện, Trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện xây dựng nội quy, quy chế làm việc của đơn vị đảm bảo sự vận hành của đơn vị và của Học viện được thông suốt, minh bạch.

Điều 44. Thực hiện dân chủ trong Học viện

1. Thực hiện dân chủ phải đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Giám đốc Học viện; đồng thời phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể và từng cá nhân trong xây dựng và phát triển Học viện.

2. Giám đốc Học viện giao Ban Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện xây dựng Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở trình Đảng ủy thông qua trước khi Giám đốc Học viện ký ban hành.

Điều 45. Phân công và phối hợp công tác

1. Giữa Đảng ủy và Ban Giám đốc

Đảng ủy Học viện lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện các mặt công tác của Học viện. Ban Giám đốc tổ chức quản lý, điều hành các hoạt động Học viện theo Nghị quyết của Đảng ủy và theo chương trình, đề án, kế hoạch và theo các quy định của Đảng, Nhà nước và của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

2. Giữa Bí thư Đảng ủy, Giám đốc Học viện

a) Bí thư Đảng ủy Học viện là người chịu trách nhiệm trước Đảng bộ Học viện, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số và theo quy định của Điều lệ Đảng và các quy định khác của Trung ương Đảng, Đảng bộ Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

b) Giám đốc Học viện là người chịu trách nhiệm trước Đảng ủy và trước pháp luật và các quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về nhiệm vụ được phân công.

3. Giữa Giám đốc Học viện và các Phó Giám đốc Học viện

a) Giám đốc Học viện phụ trách chung, là chủ tài khoản và trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác, đồng thời phân công các Phó Giám đốc Học viện phụ trách một số lĩnh vực công tác cụ thể;

b) Các Phó Giám đốc Học viện thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công, ủy quyền của Giám đốc Học viện; báo cáo với Giám đốc Học viện chương trình, kế hoạch hoạt động theo lĩnh vực phụ trách; chủ động chỉ đạo triển khai thực hiện các công việc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về kết quả công

tác và quyết định của mình về các vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công;

c) Các Phó Giám đốc Học viện phối hợp để giải quyết những công việc có liên quan đến nhiều lĩnh vực;

d) Khi Giám đốc Học viện vắng mặt, Giám đốc Học viện ủy quyền cho một Phó Giám đốc Học viện giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực Giám đốc Học viện phụ trách. Phó Giám đốc Học viện chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ trong thời gian được ủy quyền; không được ủy quyền lại cho người khác những nội dung được Giám đốc Học viện ủy quyền.

4. Giữa Giám đốc Học viện, các Phó Giám đốc Học viện với Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện

a) Giám đốc, Phó Giám đốc Học viện giao nhiệm vụ cho Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và những công việc khác khi cần thiết;

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện báo cáo với Giám đốc, Phó Giám đốc Học viện được phân công phụ trách lĩnh vực công tác của đơn vị về chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị. Sau khi được Giám đốc, Phó Giám đốc Học viện phụ trách đơn vị đồng ý, Trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện chủ động triển khai thực hiện công việc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Phó Giám đốc Học viện phụ trách về kết quả công tác và các quyết định của mình về các vấn đề thuộc đơn vị.

5. Giữa các đơn vị trong Học viện

Mối quan hệ giữa các Trưởng đơn vị trực thuộc Học viện và các đơn vị trực thuộc Học viện là mối quan hệ bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau, phối hợp, tạo điều kiện để cùng nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

6. Việc phân công và phối hợp công tác giữa các đơn vị thuộc của Học viện và các Phân hiệu thực hiện theo quy định phân cấp của Học viện.

Điều 46. Xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch công tác

1. Căn cứ chủ trương, quan điểm chỉ đạo và chương trình công tác của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Học viện chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác hằng năm, kế hoạch trung hạn và dài hạn báo cáo Đảng ủy. Sau khi được Đảng ủy thông qua, Giám đốc Học viện xây dựng các kế hoạch công tác cụ thể, chỉ đạo tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Căn cứ vào kế hoạch công tác của Học viện, Trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện tổ chức xây dựng kế hoạch công tác năm, quý, tháng; chủ động triển khai thực hiện và báo cáo với Giám đốc, Phó Giám đốc Học viện phụ trách

đơn vị về tiến độ và kết quả thực hiện khi có yêu cầu.

Điều 47. Chế độ hội họp

1. Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ Học viện tổ chức các cuộc họp định kỳ và họp đột xuất theo Quy chế làm việc của Đảng ủy Học viện.

2. Giám đốc Học viện tổ chức các cuộc họp giao ban Ban Giám đốc Học viện, lãnh đạo các đơn vị định kỳ hoặc đột xuất để giải quyết công việc theo Quy chế làm việc và thực tế của Học viện.

3. Hội nghị viên chức và người lao động Học viện

a) Đảng ủy lãnh đạo, Giám đốc Học viện tổ chức hội nghị viên chức và người lao động của Học viện mỗi năm một lần, vào cuối năm. Khi có một phần ba (1/3) viên chức và người lao động của Học viện yêu cầu hoặc Giám đốc Học viện thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị viên chức, người lao động bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu viên chức và người lao động của Học viện;

b) Hội nghị Viên chức, người lao động thực hiện theo Nghị định số 53/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện Dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15;

4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện họp ít nhất một lần trong một học kỳ để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và triển khai công tác.

5. Các hội nghị chuyên môn, hội thảo khoa học và các cuộc họp cấp Học viện thực hiện theo kế hoạch được Giám đốc Học viện phê duyệt.

6. Các cuộc họp, hội nghị đột xuất khác do Giám đốc, Phó Giám đốc Học viện được Giám đốc Học viện ủy quyền quyết định triệu tập.

7. Giám đốc Học viện ban hành quy định chế độ và công tác tổ chức hội, họp, lễ tân, khánh tiết của Học viện theo quy định của Nhà nước. Khuyến khích việc ứng dụng công nghệ chuyển đổi số (trực tuyến) trong việc tổ chức hội họp, đảm bảo các công việc đạt chất lượng, hiệu quả.

8. Một số nội dung về chế độ họp khác thực hiện theo Quy chế làm việc của Học viện.

Mục 2

CÁC QUAN HỆ CÔNG TÁC TRONG VÀ NGOÀI HỌC VIỆN

Điều 48. Quan hệ trong Học viện

Quan hệ giữa Đảng ủy và Giám đốc Học viện thực hiện theo Điều 47 của Quy chế này.

Điều 49. Quan hệ ngoài Học viện

1. Quan hệ giữa Học viện với Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

a) Học viện chịu sự quản lý trực tiếp và toàn diện của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

b) Quan hệ của Học viện với Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh được thực hiện theo quy định của Quyết định số 214-QĐ/TW ngày 28/12/2024 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

c) Giám đốc Học viện báo cáo, phản ánh kịp thời với lãnh đạo Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Học viện và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; đề xuất quan điểm và biện pháp giải quyết; tổ chức thực hiện khi được giao;

d) Giám đốc Học viện chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Quan hệ với Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Học viện chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Quan hệ của Học viện với Bộ Giáo dục và Đào tạo được thực hiện theo Luật số 08/2012/QH13, Luật số 34/2018/QH14, các quy định của Nhà nước và của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Giám đốc báo cáo, phản ánh kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Học viện và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo phân cấp của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

d) Giám đốc Học viện chủ động phối hợp với các đơn vị, cá nhân thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao theo phân cấp của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

3. Quan hệ giữa Học viện với các địa phương

Giám đốc Học viện chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chính quyền địa phương nơi Học viện có triển khai các hoạt động để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, trong việc đảm bảo trật tự, an ninh, đảm bảo môi trường học tập, cảnh quan sư phạm, ngăn chặn các tệ nạn xã hội xâm nhập vào Học viện; tham gia thực hiện và góp phần thúc đẩy phát triển các nhiệm vụ giáo dục, đào tạo, chuyển giao khoa học và công nghệ và kinh tế, xã hội, văn hóa của các địa phương.

4. Quan hệ giữa Học viện với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân trong nước

Học viện chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân trong nước trong các hoạt động thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Học viện và theo phân cấp của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

5. Quan hệ giữa Học viện với các đơn vị, tổ chức và cá nhân ở nước ngoài

a) Giám đốc Học viện chỉ đạo việc thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế của

Học viện theo các quy định hiện hành; báo cáo việc thực hiện hợp tác quốc tế của các cấp có thẩm quyền;

b) Giám đốc Học viện được quyền ký các văn bản hợp tác với các đơn vị, tổ chức và cá nhân ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

Mục 3

GIÁM SÁT, THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI, THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

Điều 50. Nguyên tắc, nội dung hoạt động giám sát

1. Nguyên tắc

- a) Tuân thủ pháp luật, các quy chế, quy định của Học viện;
- b) Bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, kịp thời, hiệu quả;
- c) Không làm cản trở đến hoạt động bình thường của tập thể, cá nhân chịu sự giám sát.

2. Nội dung

Giám sát việc tuân thủ pháp luật, thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện và trách nhiệm giải trình của Giám đốc Học viện; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Học viện; báo cáo hằng năm trước hội nghị đại biểu của Học viện về kết quả giám sát.

Điều 51. Thanh tra, kiểm tra

1. Học viện chịu sự thanh tra, kiểm tra theo quyết định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các mặt hoạt động.

2. Giám đốc Học viện có trách nhiệm tổ chức kiểm tra các hoạt động của các đơn vị trực thuộc theo quy định.

Điều 52. Xử lý vi phạm

1. Mọi hành vi vi phạm Quy chế này, các quy định pháp luật và các quy định khác có liên quan sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Các tập thể, cá nhân vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ, Giám đốc Học viện có trách nhiệm xử lý theo các mức độ sau:

- a) Nhắc nhở bằng văn bản;
- b) Xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành.
- c) Kiến nghị với các cấp có thẩm quyền ra quyết định tạm ngừng hoạt động đối với cá nhân, đơn vị vi phạm.

Điều 53. Đánh giá, xếp loại và thi đua - khen thưởng

1. Thực hiện theo Quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; trường hợp được cấp thẩm quyền phân cấp Giám đốc Học viện ban hành Quy định đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân của Học viện; Quy định về công tác thi đua -

khen thưởng của Học viện theo các quy định hiện hành.

2. Giám đốc Học viện, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Học viện phát động và tổ chức thực hiện các phong trào thi đua.

3. Hằng năm, Giám đốc Học viện tổ chức đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân; Hội đồng thi đua - khen thưởng Học viện tổ chức bình xét thi đua và khen thưởng các tập thể, cá nhân.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 54. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Học viện chịu trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến viên chức, người lao động trong đơn vị biết và thực hiện.

Điều 55. Hiệu lực, sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Học viện Hành chính và Quản trị công báo cáo Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét sửa đổi, bổ sung.

