

Số: 219/QĐ-ĐHKT

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định tổ chức và quản lý các chương trình  
thạc sĩ chất lượng cao của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ**

Căn cứ Quyết định 290/QĐ-TTg ngày 06/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 8/10/2014 của Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1224/QĐ-ĐHKT ngày 15/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN;

Căn cứ Hướng dẫn số 1405/HD-ĐHQGHN ngày 23/5/2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về phân tầng chất lượng các chương trình đào tạo trình độ đại học và thạc sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Nhân sự,

**QUYẾT ĐỊNH:**

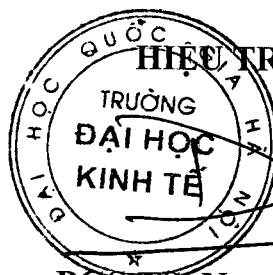
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và quản lý các chương trình đào tạo thạc sĩ chất lượng cao của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2365/QĐ-ĐHKT ngày 26/8/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế quy định tổ chức và quản lý các chương trình chất lượng cao tại Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN và Quyết định số 1505/QĐ-ĐHKT ngày 31/5/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế về việc sửa đổi Quy định tổ chức và quản lý các chương trình chất lượng cao tại Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN ban hành theo Quyết định số 2365/QĐ-ĐHKT ngày 26/8/2016.

**Điều 3.** Trưởng phòng Tổ chức Nhân sự, Trưởng các đơn vị có liên quan, Giám đốc các chương trình đào tạo thạc sĩ chất lượng cao chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCNS, T(2).



PGS.TS. Nguyễn Trúc Lê

## QUY ĐỊNH

Về tổ chức và quản lý các chương trình đào tạo thạc sĩ chất lượng cao của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHKT ngày 14 /01/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN)

### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về tổ chức, phân công trách nhiệm, quyền hạn và quan hệ công tác của các đơn vị, cá nhân trong việc tham gia chỉ đạo, quản lý các Chương trình đào tạo thạc sĩ chất lượng cao (gọi tắt là chương trình thạc sĩ CLC hoặc Chương trình) của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội (Trường ĐHKT - ĐHQGHN).

### Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của các chương trình thạc sĩ CLC

1. Đảm bảo sự lãnh đạo tập trung và thống nhất của Ban Giám hiệu, sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Chỉ đạo Chương trình.
2. Tăng cường tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Giám đốc chương trình và các đơn vị quản lý chương trình.
3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ của các đơn vị trong việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến Chương trình.
4. Đảm bảo các chương trình thạc sĩ CLC được vận hành hiệu quả, theo đúng Đề án đã được ĐHQGHN phê duyệt và các quy định có liên quan.

### Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Chương trình thạc sĩ CLC được tổ chức thống nhất, bao gồm:

- Ban Chỉ đạo các chương trình thạc sĩ CLC;
- Giám đốc chương trình;
- Điều phối viên Chương trình;
- Hội đồng Tư vấn Chương trình (nếu cần).

### Điều 4. Ban Chỉ đạo các chương trình thạc sĩ CLC

1. Ban Chỉ đạo các chương trình đào tạo thạc sĩ CLC (gọi tắt là Ban Chỉ đạo) có trách nhiệm tham mưu, giúp Hiệu trưởng chỉ đạo việc tổ chức, thực hiện các chương trình thạc sĩ CLC. Ban Chỉ đạo do Hiệu trưởng quyết định thành lập, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, thảo luận tập thể, Trưởng ban kết luận.

2. Thành phần:

- Trưởng ban: Hiệu trưởng Trường ĐHKT;

- Phó trưởng ban: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo;
- Các ủy viên: Phó Hiệu trưởng phụ trách tài chính, Phó Hiệu trưởng phụ trách nghiên cứu khoa học và hợp tác phát triển, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Trưởng đơn vị quản lý chương trình thạc sĩ CLC, Giám đốc Chương trình. Trưởng phòng Đào tạo là ủy viên, thư ký.

## **Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo các chương trình thạc sĩ CLC**

### 1. Chức năng:

Ban Chỉ đạo các chương trình thạc sĩ CLC (gọi tắt là Ban Chỉ đạo) có chức năng tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng các vấn đề liên quan đến các chương trình thạc sĩ CLC; chỉ đạo, điều phối, giám sát toàn diện hoạt động của các chương trình thạc sĩ CLC theo đúng Đề án và các quy định có liên quan nhằm đạt được mục tiêu đã đề ra.

### 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

- a. Tham mưu, đề xuất Hiệu trưởng phát triển, mở rộng mô hình đào tạo thạc sĩ CLC trong Trường;
- b. Tham mưu, đề xuất Hiệu trưởng ban hành quy định về tài chính và các quy định liên quan tới việc thực hiện chương trình thạc sĩ CLC;
- c. Tư vấn, tham mưu cho Hiệu trưởng về tổ chức tuyển sinh, tổ chức đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục theo đặc thù từng Chương trình;
- d. Thẩm định điều kiện về cơ sở vật chất, tài chính hàng năm của các Chương trình, việc quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên đảm bảo tiêu chuẩn tham gia giảng dạy theo đề xuất của Giám đốc chương trình trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- e. Điều phối công việc giữa các đơn vị trực thuộc Trường ĐHKT để tổ chức thực hiện chương trình CLC. Khi cần thiết, Ban Chỉ đạo có thể triệu tập họp hoặc chỉ đạo các đơn vị có liên quan để triển khai công việc;
- f. Cùng với Giám đốc chương trình thực hiện giải trình, làm việc với ĐHQHGN và các cơ quan có thẩm quyền về trách nhiệm tổ chức thực hiện các chương trình CLC;
- g. Báo cáo Hiệu trưởng về kế hoạch, kết quả triển khai các Chương trình theo định kỳ hàng quý hoặc khi được Hiệu trưởng yêu cầu;
- h. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến chương trình thạc sĩ CLC do Hiệu trưởng giao.

## **Điều 6. Giám đốc chương trình**

1. Giám đốc chương trình là người trực tiếp quản lý, điều hành các hoạt động của Chương trình, đảm bảo Chương trình hoạt động hiệu quả, theo đúng Đề án đã được phê duyệt và các quy định có liên quan. Mỗi chương trình thạc sĩ CLC

do một Giám đốc chương trình phụ trách.

2. Giám đốc chương trình do Hiệu trưởng cử theo đề xuất Trưởng phòng Tổ chức Nhân sự.

3. Giám đốc chương trình chịu trách nhiệm trước Ban chỉ đạo, Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của Chương trình; báo cáo định kỳ hàng quý hoặc khi có yêu cầu cho Ban Chỉ đạo hoặc Hiệu trưởng về tất cả hoạt động của Chương trình.

### **Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc chương trình**

#### **1. Nhiệm vụ**

Giám đốc chương trình có trách nhiệm tổ chức thực hiện chương trình CLC theo Đề án đã được phê duyệt, các quy định về tổ chức đào tạo và các quy định khác có liên quan của Trường ĐHKHT, ĐHQGHN và Bộ GD&ĐT. Một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

a. Tổ chức giảng dạy theo đúng chương trình đào tạo và đề cương môn học do Viện, Khoa xây dựng và được Trường phê duyệt. Rà soát chương trình, đề cương môn học tư vấn cho Viện trưởng, Chủ nhiệm khoa hoàn thiện chương trình đạt chuẩn đầu ra theo Đề án đã được phê duyệt;

b. Làm việc với cố vấn học tập các lớp của Chương trình để hỗ trợ, tư vấn cho người học trong quá trình học tập tại Trường;

c. Phối hợp với các đơn vị trong Trường để khảo sát và nắm vững tình hình tốt nghiệp và việc làm của người học sau khi tốt nghiệp;

d. Tăng cường hợp tác, trao đổi với các nhà khoa học, doanh nghiệp, tổ chức trong và ngoài nước để tìm kiếm thêm các nguồn hỗ trợ, tài trợ cho giảng viên, người học trong quá trình học tập và tổ chức các hoạt động thực tập, thực tế;

e. Xây dựng, tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho người học của Chương trình nhằm tăng cường các kỹ năng cần thiết trong học tập và hướng nghiệp;

f. Theo dõi, thống kê số liệu về hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Chương trình;

g. Báo cáo định kỳ hàng quý hoặc theo yêu cầu cho Hiệu trưởng hoặc Ban chỉ đạo;

h. Giải trình, làm việc với ĐHQGHN và các cơ quan có thẩm quyền về trách nhiệm tổ chức thực hiện chương trình CLC;

i. Thực hiện các công việc khác theo phân công của Ban Giám hiệu, Ban Chỉ đạo Chương trình.

#### **2. Quyền hạn**

Giám đốc chương trình được chủ động và thực hiện một số quyền hạn sau:

a. Đề nghị các đơn vị trong Trường phối hợp thực hiện công việc liên quan đến tổ chức và thực hiện Chương trình đào tạo;

8

b. Được Hiệu trưởng ủy quyền chi nguồn kinh phí của Chương trình theo nội dung Đề án đã được phê duyệt và theo các quy định về quản lý tài chính của Chương trình và Trường ĐHKT;

c. Kiến nghị, đề xuất và tư vấn cho Viện trưởng, Chủ nhiệm khoa, Ban Chỉ đạo hoặc Ban Giám hiệu trong việc nâng cao chất lượng đào tạo và các hoạt động khác của Chương trình;

d. Ký các văn bản liên quan đến Chương trình theo phân công hoặc được Hiệu trưởng ủy quyền;

e. Đại diện Chương trình trong việc tìm kiếm, hợp tác với các cá nhân, đơn vị trong và ngoài ĐHQGHN để tìm kiếm các nguồn tài trợ, hỗ trợ cho Chương trình;

f. Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của Đề án và của Trường ĐHKT.

### **Điều 8. Mọi quan hệ công tác của Giám đốc chương trình với các đơn vị**

#### **1. Mọi quan hệ công tác của Giám đốc chương trình với Phòng Đào tạo**

a. Phối hợp với phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch giảng dạy (toàn khóa và từng năm học) và kế hoạch phân công giảng viên tham gia giảng dạy, trình Ban chỉ đạo thẩm định trước khi Hiệu trưởng phê duyệt;

b. Phối hợp với phòng Đào tạo tổ chức đào tạo các học phần chung thuộc chương trình;

c. Phối hợp với phòng Đào tạo trong việc tổ chức kiểm tra, đánh giá các môn học và tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp;

d. Phối hợp với phòng Đào tạo và Viện, Khoa trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện viện thẩm định các đề cương môn học.

#### **2. Mọi quan hệ công tác giữa Giám đốc chương trình với các Viện, Khoa**

2.1. Mọi quan hệ công tác giữa Giám đốc chương trình với Viện, Khoa có chương trình CLC

a. Giám đốc chương trình đảm bảo việc triển khai giảng dạy theo đúng chương trình đào tạo và đề cương môn học do Viện, Khoa xây dựng và được Trường phê duyệt;

b. Lãnh đạo Viện, Khoa hỗ trợ Giám đốc chương trình làm việc với các đơn vị khác (trong và ngoài Trường) để triển khai các nhiệm vụ theo đề xuất của Giám đốc chương trình và kế hoạch, chủ trương được Ban Giám hiệu phê duyệt;

c. Giám đốc chương trình phối hợp với Viện trưởng, Chủ nhiệm khoa đề xuất danh sách giảng viên dự kiến mời tham gia giảng dạy tại Chương trình trước khi trình Ban Giám hiệu phê duyệt;

d. Giám đốc chương trình phối hợp với Viện trưởng, Chủ nhiệm khoa báo cáo về tình hình hoạt động của Chương trình, các vấn đề cần xin ý kiến trước khi

gửi Ban Giám hiệu, Ban Chỉ đạo.

e. Các vấn đề khác chưa được đề cập tại Quy định này, Giám đốc chương trình thực hiện theo sự phân công cụ thể của Viện trưởng, Chủ nhiệm khoa.

2.2. Mỗi quan hệ công tác giữa Giám đốc chương trình với các Viện, Khoa khác (ngoài Viện, Khoa có chương trình đào tạo CLC).

a. Các đơn vị có trách nhiệm phối hợp cử giảng viên đáp ứng tiêu chuẩn và tạo điều kiện thuận lợi để giảng viên tham gia các chương trình CLC;

b. Giám đốc chương trình thông báo cho Viện trưởng, Chủ nhiệm khoa của Trường (bằng email hoặc văn bản) về việc phân công giảng dạy và thực hiện các công việc khác của Chương trình đối với giảng viên của các Viện, Khoa.

3. Mỗi quan hệ công tác giữa Giám đốc chương trình với các đơn vị chức năng

Các đơn vị chức năng có trách nhiệm hỗ trợ hoặc trực tiếp triển khai các hoạt động, nhiệm vụ liên quan đến Chương trình theo kế hoạch, chủ trương được Ban Giám hiệu hoặc Ban Chỉ đạo phê duyệt.

### **Điều 9. Điều phối viên và nhân sự của Chương trình**

1. Mỗi Chương trình có một Điều phối viên, làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm, tùy theo quy mô đào tạo và khối lượng công việc của Chương trình trong từng giai đoạn.

2. Điều phối viên các Chương trình do Giám đốc đề xuất Trường tuyển dụng, ký hợp đồng. Điều phối viên làm việc tại Chương trình được hưởng thu nhập và các quyền lợi khác theo quy định của Trường và Quy chế quản lý tài chính của Chương trình.

3. Điều phối viên các Chương trình chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các công việc theo sự phân công trực tiếp của Giám đốc chương trình trên cơ sở thống nhất với Chủ nhiệm khoa hoặc Viện trưởng về bản mô tả công việc hoặc bản phân công công việc của Điều phối viên.

4. Căn cứ nhu cầu hoạt động của Chương trình, Giám đốc chương trình đề xuất Hiệu trưởng ký hợp đồng hoặc ủy quyền ký hợp đồng thuê khoán đối với những công việc không cần bố trí nhân lực thường xuyên; đề xuất huy động nhân sự từ các đơn vị thuộc Trường để hợp tác triển khai một số hoạt động của Chương trình trên cơ sở thống nhất với Trường đơn vị có liên quan và báo cáo Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị.

### **Điều 10. Hội đồng tư vấn Chương trình**

1. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc chương trình có thể đề xuất Ban Chỉ đạo thông qua, trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện Chương trình theo Đề án đã được phê duyệt.

2. Hội đồng tư vấn Chương trình gồm những nhà khoa học, các nhà lãnh đạo, quản lý trong và ngoài nước có uy tín cao trong lĩnh vực chuyên môn của Chương trình. Hội đồng tư vấn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có thể được hưởng thù lao theo Quy chế quản lý tài chính của Chương trình.

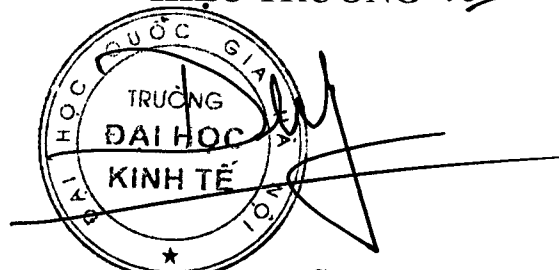
#### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Ban Chỉ đạo, Giám đốc chương trình có trách nhiệm phổ biến, theo dõi, đôn đốc các cá nhân, đơn vị có liên quan thực hiện văn bản này.

2. Các nhiệm vụ, quyền hạn và cách thức phối hợp giải quyết công việc liên quan đến Chương trình chưa được quy định ở văn bản này được áp dụng theo các quy định khác của pháp luật, ĐHQGHN và Trường ĐHKT.

3. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được xem xét và sửa đổi cho phù hợp với thực tế. Phòng Tổ chức Nhân sự là đầu mối tập hợp các đề xuất, góp ý của các đơn vị, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG *HT*



PGS.TS. Nguyễn Trúc Lê