

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG HÀ NỘI**

**QUY CHẾ
QUẢN LÝ CÁC TỔ CHỨC KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ TRỰC THUỘC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG HÀ NỘI**

Hà Nội, tháng 3 năm 2022

Số: 223/QĐ-ĐHXDHN

Hà Nội, ngày 16 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Quản lý các Tổ chức Khoa học và Công nghệ
trực thuộc Trường Đại học Xây dựng Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 144/CP ngày 08 tháng 8 năm 1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng; Quyết định số 1396/QĐ-TTg ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Xây dựng thành Trường Đại học Xây dựng Hà Nội;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 99/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Luật Khoa học Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013; Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động ban hành kèm theo Nghị quyết số 18/NQ-HĐTĐHXD ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng Trường Đại học Xây dựng;

Căn cứ Nghị quyết Hội đồng trường số 37/NQ-HĐTĐHXDHN về việc thông qua Đề án thí điểm cơ chế tài chính của các Tổ chức Khoa học và Công nghệ trực thuộc Trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khoa học và Công nghệ, Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý các Tổ chức Khoa học và Công nghệ trực thuộc Trường Đại học Xây dựng Hà Nội.

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

Điều 3. Trưởng phòng Khoa học và Công nghệ, Tổ chức Cán bộ và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐT; BGH (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB, KHCN.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Nguyễn Hoàng Giang

QUY CHẾ

Quản lý các Tổ chức Khoa học và Công nghệ trực thuộc Trường Đại học Xây dựng Hà Nội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 222./QĐ-ĐHXDHN
ngày 16 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Hà Nội)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về quản lý các Tổ chức Khoa học và Công nghệ trực thuộc Trường Đại học Xây dựng Hà Nội.
2. Quy chế này áp dụng đối với các viện và các trung tâm khoa học và công nghệ trực thuộc Trường Đại học Xây dựng Hà Nội (sau đây viết tắt là Viện).

Điều 2. Cơ quan chủ quản

Trường Đại học Xây dựng Hà Nội (sau đây viết tắt là Trường) là cơ quan chủ quản của Viện. Trường có trách nhiệm thành lập, giải thể, sáp nhập, quản lý nhân sự lãnh đạo, kiểm tra và giám sát các hoạt động của Viện tuân thủ theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 3. Tư cách pháp nhân của Viện

1. Viện có tư cách pháp nhân, con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật.
2. Viện thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính, thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự, quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các quy định pháp luật có liên quan.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA VIỆN

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của Viện

1. Viện có chức năng nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đào tạo, hợp tác quốc tế và tư vấn trong lĩnh vực được quy định trong đăng ký hoạt động khoa học công nghệ (KH-CN) và đăng ký kinh doanh.

2. Trên cơ sở các chức năng đã được xác định, Viện chủ động xây dựng nhiệm vụ, kế hoạch hoạt động dài hạn, hàng năm và tổ chức thực hiện.

3. Đóng góp tài chính với Trường theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường từ các kết quả hoạt động của Viện về việc sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị của Trường.

4. Báo cáo hoạt động của đơn vị mình cho Trường định kỳ 06 tháng một lần. Chịu sự kiểm tra, thanh tra định kỳ hoặc đột xuất của Trường.

Định kỳ báo cáo, chịu trách nhiệm trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền và Trường về tính chính xác, trung thực của các báo cáo tài chính. Thực hiện công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền hạn của Viện

1. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và pháp luật khác có liên quan.

2. Được quyền chủ động tìm kiếm, ký kết và thực hiện các đề tài, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức quản lý và thực hiện hoạt động KHCN và các hoạt động khác theo chức năng nhiệm vụ đăng ký.

3. Được tham gia công tác đào tạo sau đại học, thực hiện các chương trình đào tạo ngắn hạn theo chức năng nhiệm vụ đăng ký.

4. Được quyền đăng ký bảo hộ, quản lý và khai thác các tài sản trí tuệ do Viện là chủ sở hữu hoặc đồng chủ sở hữu theo quy định pháp luật.

5. Xây dựng Đề án vị trí việc làm, xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế dân chủ phù hợp với đặc điểm và lĩnh vực hoạt động của Viện không trái với các quy định của pháp luật và các quy định của Quy chế này.

6. Thực hiện liên doanh, liên kết, góp vốn và phối hợp với các cơ sở nghiên cứu, đào tạo, các doanh nghiệp, tổ chức trong nước sau khi được Trường cho phép.

7. Viện được trích lập các quỹ theo quy định của pháp luật và các quy định khác có liên quan.

8. Trong hoạt động hợp tác quốc tế, Viện được thực hiện các quyền dưới đây sau khi Trường cho phép:

a) Lựa chọn đối tác, hình thức hợp tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đầu tư trực tiếp, dịch vụ KHCN với các tổ chức, cá nhân ở nước ngoài theo khả năng và phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của Viện;

b) Mời các chuyên gia, nhà khoa học nước ngoài đến làm việc, trao đổi khoa học, thực hiện các nhiệm vụ KHCN của Viện;

c) Cử cán bộ, viên chức thuộc quyền quản lý của Viện đi công tác chuyên môn, học tập nâng cao trình độ ở nước ngoài.

Chương III

TỔ CHỨC CỦA VIỆN

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Viện

1. Cơ cấu tổ chức của Viện gồm: Hội đồng Viện; Lãnh đạo Viện: Viện trưởng và các Phó Viện trưởng; Kế toán trưởng; Hội đồng khoa học Viện; các phòng chức năng, các phòng nghiên cứu chuyên ngành và các đơn vị thuộc Viện.

2. Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Viện trưởng, Phó Viện trưởng và Kế toán trưởng.

3. Viện trưởng, các Phó Viện trưởng và Kế toán trưởng là viên chức Trường.

Điều 7. Hội đồng Viện

1. Hội đồng Viện là cơ quan có thẩm quyền quyết định về chiến lược phát triển, định hướng nghiên cứu, cơ cấu tổ chức các đơn vị thuộc Viện, tổ chức giám sát các hoạt động của Viện.

2. Hội đồng Viện do Hiệu trưởng quyết định thành lập có nhiệm kỳ 05 năm.

3. Hội đồng Viện gồm 05 thành viên: Đại diện Ban Giám hiệu là Chủ tịch Hội đồng, đại diện Phòng KH&CN, Viện trưởng, lãnh đạo Khoa chuyên ngành và một nhà khoa học thuộc lĩnh vực hoạt động của Viện. Trong quá trình hoạt động, Hội đồng Viện có thể đề nghị thay đổi thành viên khi cần thiết.

4. Hội đồng Viện có nhiệm vụ:

a) Thực hiện chức năng thẩm định và giám sát hoạt động chuyên môn của Viện:

- Thẩm định mục tiêu, nhiệm vụ, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ và các quy chế của Viện;

- Giám sát hoạt động của Viện theo quy định của pháp luật và Quy chế thi điểm này.

b) Họp định kỳ mỗi năm 02 lần và có thể họp bất thường khi có quá nửa số thành viên Hội đồng yêu cầu hoặc theo đề nghị của Hiệu trưởng.

Điều 8. Hội đồng khoa học Viện

1. Hội đồng khoa học Viện do Viện trưởng thành lập, gồm các chuyên gia, nhà khoa học có uy tín trong và ngoài trường, hay đại diện doanh nghiệp thuộc lĩnh vực hoạt động của Viện.

2. Hội đồng khoa học Viện có chức năng tư vấn cho Viện trưởng các vấn đề học thuật, nội dung chuyên môn của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đánh giá kết quả hoạt động khoa học và công nghệ của Viện.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Viện trưởng

1. Chịu trách nhiệm toàn diện trước Trường và pháp luật về các hoạt động của Viện; là người đại diện theo pháp luật của Viện trong quan hệ với các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước.

2. Chịu sự lãnh đạo của Trường và sự giám sát của Hội đồng Viện.

3. Thực hiện quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Viện.

4. Quyết định việc sắp xếp, điều chỉnh tổ chức bộ máy của Viện.

5. Quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp trưởng, cấp phó các phòng chức năng, các phòng nghiên cứu chuyên ngành của Viện.

6. Được quyền tuyển dụng, điều chỉnh, bố trí sử dụng cán bộ, người lao động của viện phù hợp với Đề án vị trí việc làm đã được Hội đồng Viện phê duyệt.

7. Viện trưởng được quyền phân công công việc, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

8. Tổ chức xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ, quy chế tổ chức và hoạt động của Viện.

9. Thay mặt Viện ký kết các hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động, hợp đồng khoán việc, các giao dịch dân sự, hoặc ủy quyền cho các Phó Viện trưởng ký kết các loại hợp đồng đó và chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ các hợp đồng theo quy định của pháp luật.

10. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng vốn và tài sản của Viện, tài sản của Trường theo các quy định của pháp luật và của Trường.

11. Tổ chức công tác kế toán - tài chính, dự toán và thanh quyết toán theo các quy định của Nhà nước hiện hành, tổ chức công khai tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật.

12. Trường hợp Viện trưởng không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị miễn nhiệm hoặc xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm của Phó Viện trưởng, Kế toán trưởng

1. Phó Viện trưởng chịu trách nhiệm trước Viện trưởng, Hiệu trưởng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách hoặc ủy quyền.

2. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm trước Viện trưởng, Hiệu trưởng và trước pháp luật về công tác tài chính, kế toán của Viện.

Điều 11. Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Viện trưởng, Phó Viện trưởng và Kế toán trưởng

1. Tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Viện trưởng, Phó Viện trưởng và Kế toán trưởng

Tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Viện trưởng, Phó Viện trưởng và Kế toán trưởng theo quy định tại Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm viên chức quản lý của Trường Đại học Xây dựng Hà Nội.

2. Quy trình bổ nhiệm Viện trưởng, Phó Viện trưởng và Kế toán trưởng được thực hiện theo các bước sau:

Bước 1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm

Hội nghị Tập thể lãnh đạo Viện (gồm Hội đồng Viện, Phó Viện trưởng).

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Viện.
- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Viện.
- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất xác định nhu cầu, số lượng, dự kiến phân công lĩnh vực công tác và nguồn nhân sự đối với chức vụ sẽ đề nghị bổ nhiệm;

+ Lập tờ trình đề xuất chủ trương bổ nhiệm kèm theo biên bản hội nghị trình Hiệu trưởng (qua Phòng Tổ chức Cán bộ);

- Phòng Tổ chức Cán bộ thẩm định, báo cáo Hiệu trưởng, Đảng ủy trường cho ý kiến về chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm;

- Trường hợp cần thiết, Phòng Tổ chức Cán bộ đề xuất chủ trương.

Sau khi có chủ trương đồng ý của Đảng ủy trường, Phòng Tổ chức Cán bộ chủ trì phối hợp với Tập thể lãnh đạo Viện, Chủ tịch Hội đồng Viện thực hiện các bước sau:

a) Trường hợp nhân sự do Viện đề xuất

Bước 2. Tập thể lãnh đạo Viện thảo luận, thống nhất về chủ trương và có văn bản gửi Phòng Tổ chức Cán bộ nêu rõ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, dự kiến phân công và nhân sự.

Phòng Tổ chức Cán bộ báo cáo Hiệu trưởng và xin ý kiến Đảng ủy.

Bước 3. Căn cứ ý kiến của Đảng ủy, Tập thể lãnh đạo Viện phối hợp với Phòng Tổ chức Cán bộ gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác và những vấn đề liên quan.

Bước 4. Tập thể lãnh đạo Viện phối hợp với Phòng Tổ chức Cán bộ làm việc với Tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác để trao đổi về nhu cầu bổ nhiệm; xin ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản về nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

Bước 5. Tập thể lãnh đạo Viện thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Phiếu lấy ý kiến do Phòng Tổ chức Cán bộ chuẩn bị, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị.

Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu trên 50% số phiếu đồng ý thì thực hiện bước tiếp theo của Quy trình. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu không quá 50% số phiếu đồng ý thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

❖ Quyết định bổ nhiệm

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, Viện lập tờ trình và hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm viên chức quản lý của Trường Đại học Xây dựng Hà Nội (qua Phòng Tổ chức Cán bộ).

Hiệu trưởng đề nghị Đảng ủy trường xem xét, quyết nghị bổ nhiệm nhân sự, trên cơ sở đó ra quyết định bổ nhiệm.

b) Trường hợp nhân sự không do Viện đề xuất

Bước 2. Phòng Tổ chức Cán bộ báo cáo Hiệu trưởng và xin ý kiến Đảng ủy.

Căn cứ ý kiến của Đảng ủy, Phòng Tổ chức Cán bộ trao đổi ý kiến với Tập thể lãnh đạo Viện về dự kiến bổ nhiệm nhân sự.

Bước 3. Phòng Tổ chức Cán bộ trao đổi ý kiến với Tập thể lãnh đạo đơn vị nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy.

Bước 4. Phòng Tổ chức Cán bộ gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

❖ Quyết định bổ nhiệm

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, Phòng Tổ chức Cán bộ lập tờ trình và hoàn thiện hồ sơ theo quy định để trình Hiệu trưởng.

Hiệu trưởng đề nghị Đảng ủy trường xem xét, quyết nghị bổ nhiệm nhân sự, trên cơ sở đó ra quyết định bổ nhiệm.

3. Quy trình bổ nhiệm lại Viện trưởng, Phó Viện trưởng và Kế toán trưởng được thực hiện theo các bước sau:

Bước 1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại

Hội nghị Tập thể lãnh đạo Viện (gồm Hội đồng Viện, Phó Viện trưởng).

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Viện.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Viện.

- Nội dung:

+ Đánh giá thời gian giữ chức vụ của Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng hoặc Kế toán trưởng;

+ Báo cáo kết quả đánh giá và lập tờ trình đề xuất chủ trương về việc bổ nhiệm lại gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Tổ chức Cán bộ);

- Phòng Tổ chức Cán bộ thẩm định, báo cáo Hiệu trưởng, Hiệu trưởng báo cáo Đảng ủy trường cho chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại;

- Trường hợp cần thiết, Phòng Tổ chức Cán bộ đề xuất chủ trương.

Sau khi Đảng ủy trường đồng ý về chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, triển khai thực hiện các bước sau:

Bước 2. Lấy ý kiến tín nhiệm nhân sự

Tổ chức hội nghị toàn thể người lao động Viện.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Viện.

- Thành phần: Toàn thể người lao động hợp đồng của Viện.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm lại;

+ Thông báo nhân sự được dự kiến bổ nhiệm lại; tóm tắt lý lịch, quá trình công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm;

+ Nhân sự được dự kiến bổ nhiệm lại trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm lại theo phương thức bỏ phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do Phòng Tổ chức Cán bộ chuẩn bị, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

Bước 3. Biểu quyết nhân sự

Tổ chức hội nghị Tập thể lãnh đạo Viện

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Viện.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Viện.

- Nội dung:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy đơn vị về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại;

+ Tập thể lãnh đạo Viện thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Phiếu lấy ý kiến do phòng Tổ chức Cán bộ chuẩn bị, có đóng dấu treo của Trường; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị.

Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu trên 50% số phiếu đồng ý thì thực hiện bước tiếp theo của Quy trình bổ nhiệm lại. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu không quá 50% số phiếu đồng ý thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

- Quyết định bổ nhiệm lại.

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, Viện lập tờ trình và hoàn thiện hồ sơ theo quy định để trình Hiệu trưởng (qua Phòng Tổ chức cán bộ).

Hiệu trưởng đề nghị Đảng ủy trường xem xét, quyết nghị bổ nhiệm lại nhân sự, trên cơ sở đó ra quyết định bổ nhiệm lại.

Điều 12. Cơ chế tiền lương đối với vị trí Viện trưởng, Phó Viện trưởng và Kế toán trưởng

Cơ chế tiền lương đối với vị trí Viện trưởng, Phó Viện trưởng và Kế toán trưởng được quy định tại Đề án thí điểm cơ chế tài chính của các Tổ chức Khoa học và Công nghệ trực thuộc Trường ban hành kèm theo Nghị Quyết số 37/NQ-HĐTĐHXDHN ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Xây dựng Hà Nội.

Điều 13. Tổ chức đảng, đoàn thể trong Viện

1. Các đảng viên của Viện sinh hoạt tại chi bộ Khoa chuyên ngành hoặc có thể thành lập tổ chức Đảng khi có đủ điều kiện theo quy định.

2. Các đoàn viên công đoàn và đoàn thanh niên của Viện sinh hoạt tại các công đoàn, đoàn thanh niên của Khoa chuyên ngành hoặc có thể thành lập tổ chức riêng khi có đủ điều kiện theo quy định.

3. Các tổ chức đoàn thể của Viện hoạt động theo quy định của pháp luật, tuân

thủ tôn chỉ mục đích của tổ chức mình và cùng hướng tới thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ chung của đơn vị. Các tổ chức đoàn thể của Viện nằm trong hệ thống tổ chức đoàn thể của Trường.

Chương IV

TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 14. Quản lý tài chính

1. Viện được tự chủ về tài chính, chủ động tạo vốn, được lập và sử dụng đúng mục đích và có hiệu quả các loại quỹ theo quy định chung của pháp luật và Quy chế này.

2. Các nguồn thu của Viện gồm:

a) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN do cơ quan Nhà nước giao, đặt hàng trực tiếp hay thông qua tuyển chọn, đấu thầu;

b) Các hợp đồng nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ với các đối tác;

c) Thu từ phí và lệ phí theo quy định;

d) Kinh phí thu được qua các hợp đồng đào tạo, hội thảo;

đ) Kinh phí thu được thông qua các hợp đồng tư vấn, dịch vụ, sản xuất kinh doanh phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của Viện;

e) Vốn tài trợ, quà biếu của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

g) Thu từ thanh lý tài sản theo quy định của pháp luật;

h) Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

3. Các khoản chi của Viện gồm:

a) Chi thực hiện nhiệm vụ, hợp đồng KHCN;

b) Trả lương và các khoản đóng góp theo tiền lương;

c) Mua sắm, thuê cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật cần thiết cho các hoạt động của Viện;

d) Thuế và các khoản đóng góp nghĩa vụ theo quy định phải nộp;

đ) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Viện.

4. Hàng năm, sau khi trang trải tất cả các khoản chi phí hợp lý, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước và Trường theo quy định, trong phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) được trích lập các quỹ theo quy định của pháp luật.

5. Số dư kinh phí còn lại sau khi đã trừ tất cả các khoản chi và trích lập các quỹ theo quy định, Viện tự quyết định việc sử dụng để chi tăng thêm thu nhập cho

cán bộ, viên chức và người lao động theo quy chế chi tiêu nội bộ của Viện.

Điều 15. Tài sản của Viện

1. Tài sản của Viện bao gồm: Tài sản cố định, tài sản của Viện tự trang bị, các tài sản vô hình và hữu hình hợp pháp phát sinh trong quá trình hoạt động của Viện.

2. Viện được quyền sử dụng tài sản, cơ sở vật chất được giao để góp vốn liên doanh theo quy định của pháp luật để thực hiện các nhiệm vụ thực thi các quyền về sở hữu trí tuệ, chuyển giao và thương mại hóa các tài sản trí tuệ nếu được Trường phê duyệt.

3. Viện có trách nhiệm bảo quản, sử dụng tài sản đúng mục đích và có hiệu quả. Toàn bộ tài sản phải được thống kê đầy đủ, ghi sổ sách và quản lý theo quy định của Nhà nước. Việc thanh lý, chuyển nhượng và điều động tài sản phải tuân theo các quy định của Nhà nước và của Trường.

4. Viện trưởng chịu trách nhiệm quản lý, bảo toàn và phát triển tài sản được giao. Khi kết thúc nhiệm kỳ quản lý, nghỉ chế độ hoặc chuyển công tác, Viện trưởng có trách nhiệm bàn giao đầy đủ tài sản của Viện theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

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

Điều 17. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu thực tế. Việc điều chỉnh, bổ sung Quy chế do Hiệu trưởng xem xét và quyết định./

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS Nguyễn Hoàng Giang