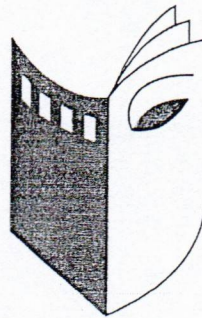


BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
SÂN KHÁU - ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI



QUY CHẾ  
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHÁU - ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI

Hà Nội, 3/2020

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
SÂN KHẤU – ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 249/QĐ-SKĐAHN

Hà Nội, ngày 13 tháng 3 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế Thực hiện dân chủ  
trong hoạt động của Trường đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội**

Căn cứ Quyết định số 372/CP ngày 17/12/1980 của Hội đồng Chính Phủ về việc thành lập Trường đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3651/QĐ-BVHTTDL ngày 01/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính, Tổng hợp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội”.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 1345/QĐ-SKĐAHN ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Trường đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội về việc Ban hành Quy chế Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị và toàn thể công chức, viên chức Trường đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- Lưu VT, HCTH.



Hà Nội, ngày 13 tháng 3 năm 2020

## QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 249/QĐ-SKĐAHN ngày 13 tháng 3 năm 2020  
của Hiệu trưởng Trường đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội (sau đây gọi là Trường) bao gồm: dân chủ trong nội bộ Trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với người học, công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan:

a) Dân chủ trong nội bộ Trường bao gồm: trách nhiệm của Hiệu trưởng và của công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi là công chức, viên chức) trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường; những việc phải công khai để công chức, viên chức biết; những việc công chức, viên chức tham gia ý kiến, Hiệu trưởng quyết định; những việc công chức, viên chức giám sát, kiểm tra;

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với người học, công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của Hiệu trưởng và của công chức, viên chức trong quan hệ và giải quyết công việc với người học, công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan cấp trên và các đơn vị cấp dưới.

2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, có trong danh sách trả lương và là đoàn viên công đoàn của Trường.

#### Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ

chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của giáo dục đại học.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu người học, nhân dân.

### **Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường**

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hiệu trưởng và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của Trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Trường.

## **Chương II**

### **DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

#### **Mục 1**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG VÀ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

#### **Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của Trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của Trường. Cuối năm Hiệu trưởng phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Trường tại hội nghị công chức, viên chức quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 45 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức và Điều 37 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của công chức, viên chức, người học. Khi công chức, viên chức, người học đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Thông báo công khai để công chức, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong Trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của Trường phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong Trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong Trường quy định tại Điều 7, Điều 9 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo kiến nghị của công chức, viên chức và kiến nghị của Ban thanh tra nhân dân của Trường; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

10. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường và người có hành vi trả thù, trù dập công chức, viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Tổ chức hội nghị công chức, viên chức**

1. Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị công chức, viên chức của Trường mỗi năm một lần vào cuối năm. Khi có một phần ba công chức, viên chức của Trường hoặc Ban chấp hành công đoàn Trường yêu cầu hoặc Hiệu trưởng thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị công chức, viên chức của Trường bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể công chức, viên chức của Trường.

2. Nội dung của hội nghị gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị công chức, viên chức trước đó và những quy định về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của Trường;

b) Hiệu trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của công chức, viên chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của công chức, viên chức;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với công đoàn;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao chất lượng đào tạo, nâng cao đời sống của cán bộ, giảng viên trong trường;

e) Ban thanh tra nhân dân báo cáo công tác; bầu ban thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

g) Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác.

### **Điều 6. Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng**

Tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong quản lý, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được Hiệu trưởng phân công phụ trách.

### **Điều 7. Trách nhiệm của công chức, viên chức**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, giảng viên được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ Trường trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của Trường khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của Trường.

## **Mục 2**

### **NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC BIẾT**

#### **Điều 8. Những việc phải công khai**

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Trường.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; báo cáo quyết toán hàng năm của Trường, biên bản kiểm tra quyết toán của các cơ quan có thẩm quyền.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của Trường.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Trường.

7. Các nội quy, quy chế của Trường.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến cán bộ, giảng viên quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của Trường.

### **Điều 9. Hình thức và thời gian công khai**

1. Hình thức công khai

Tùy theo tình hình cụ thể, Trường có thể công khai theo các hình thức sau:

- a) Niêm yết tại Trường;
- b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức;
- c) Thông báo cho người phụ trách các đơn vị trực thuộc và yêu cầu họ thông báo đến công chức, viên chức làm việc trong đơn vị;
- d) Đăng trên trang thông tin của Trường.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại Trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

## **Mục 3**

### **NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, HIỆU TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH**

#### **Điều 10. Những việc cán bộ, viên chức tham gia ý kiến**

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của Trường.
3. Tổ chức phong trào thi đua của Trường.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Trường.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, viên chức.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức.
8. Các nội quy, quy chế của Trường.

#### **Điều 11. Hình thức tham gia ý kiến**

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến có thể áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với Hiệu trưởng.
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của Trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến.

### **Mục 4**

#### **NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

##### **Điều 12. Những việc cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra**

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của Trường.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của Trường.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của Trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức trong Trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Trường.

##### **Điều 13. Hình thức giám sát, kiểm tra**

Trường tổ chức để cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của Trường.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của Trường.
3. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của Trường.



### Chương III

## DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

### Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- e) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, viên chức trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của Trường cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của Trường hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Hiệu trưởng để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do cơ quan, đơn vị xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

### Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của Trường; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, công chức, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, công chức, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, công chức, viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của Trường.

4. Những công việc đã có thời gian giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

### **Điều 16. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với đơn vị cấp trên**

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của Trường theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

### **Điều 17. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các đơn vị trực thuộc**

1. Thông báo cho các đơn vị trực thuộc những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các đơn vị trực thuộc và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của các đơn vị trực thuộc nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của đơn vị trực thuộc; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị trực thuộc. Khi người đứng đầu đơn vị trực thuộc đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết phải cử cán bộ, công chức, viên chức đến đơn vị trực thuộc để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị trực thuộc; phải

xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

#### **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 18. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực từ kể từ ngày ký.

#### **Điều 19. Trách nhiệm thi hành**

Ban giám hiệu, Trưởng các đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này././*mmv*



**Nguyễn Đình Thi**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU- ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI