

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 4783 /QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 7 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm  
Nghiên cứu Y sinh Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Căn cứ Nghị định số 99/2019/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 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 Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT-TĐHYKPNT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng trường về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Quyết định số 2560/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 1537/QĐ-TĐHYKPNT ngày 02 tháng 5 năm 2018 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc thành lập Trung tâm Nghiên cứu Y sinh học;

Căn cứ Quyết định số 2404/QĐ-TĐHYKPNT ngày 17 tháng 6 năm 2020 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc đổi tên Trung tâm Nghiên cứu Y sinh học thành Trung tâm Nghiên cứu Y sinh;

Căn cứ Quyết định số 144/QĐ-TĐHYKPNT ngày 13 tháng 01 năm 2020 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Nghiên cứu Y sinh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Nghiên cứu Y sinh (đính kèm).

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 144/QĐ-TĐHYKPNT ngày 13 tháng 01 năm 2020 của Trường



Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Nghiên cứu Y sinh.

**Điều 3.** Trường các phòng chức năng, Trường các đơn vị thuộc Trường, viên chức, người lao động và người học tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**Nơi nhận:**

- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT,P.TCCB, NH (05)



**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS.BS. Nguyễn Thanh Hiệp**

## QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Nghiên cứu Y sinh**  
(Kèm theo Quyết định số 4783 /QĐ-TĐHYKPNT ngày 19 tháng 7 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Vị trí, chức năng

Trung tâm Nghiên cứu Y sinh (sau đây gọi tắt là TTNCYS) là Tổ chức khoa học công nghệ công lập thuộc Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (sau đây gọi tắt là Trường); TTNCYS có chức năng trực tiếp triển khai các chương trình, dự án, nhiệm vụ liên quan đến công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ. TTNCYS tập trung triển khai các nghiên cứu ứng dụng chuyên sâu về y sinh, nhằm tạo ra sản phẩm công nghệ cao, chuyển giao công nghệ, ứng dụng trong chẩn đoán và điều trị, góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc sức khỏe cho người dân.

TTNCYS có chức năng tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng trong chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện các công tác theo chức năng, nhiệm vụ của TTNCYS nhằm phục vụ hoạt động của Trường.

TTNCYS có chức năng tham mưu Hiệu trưởng trong công tác:

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến khoa học công nghệ nhằm góp phần bảo đảm đạt các mục tiêu và kế hoạch phát triển của Trường.
- Tổ chức quản lý, xây dựng kế hoạch, phương hướng công tác và thực hiện nhiệm vụ được giao để góp phần đẩy mạnh mục tiêu phát triển của Trường.
- Cung cấp thông tin phục vụ quản lý, hoạt động của Trường và các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường (nếu có) theo chương trình, kế hoạch công tác.
- Hỗ trợ công tác truyền thông của Trường và thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến yếu tố nước ngoài (nếu có).

### Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

#### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

##### 1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung

- Đề xuất với Hiệu trưởng chương trình, kế hoạch và biện pháp tổ chức thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của TTNCYS; xây dựng các quy chế, quy định, quy trình chuyên môn thuộc lĩnh vực quản lý;

- Tham mưu, chuẩn bị nội dung các quyết định, văn bản hành chính về các vấn đề do TTNCYS phụ trách trình Hiệu trưởng xem xét ban hành; chuẩn bị tài liệu, phương tiện và các công việc khác để Hiệu trưởng và các phó Hiệu trưởng làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong các lĩnh vực liên quan đến hoạt động của TTNCYS;

*Coa*

- Triển khai thực hiện các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; theo dõi, tổng hợp, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các công việc có tính nghiệp vụ của TTNCYS đối với các đơn vị khác trong Trường;

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

- Quản lý tài chính của TTNCYS; quản lý và sử dụng các nguồn viện trợ, đầu tư của nước ngoài và các tổ chức khác theo quy định của pháp luật và quy định của Trường (nếu có);

- Thực hiện cải cách hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, sử dụng hiệu quả trang thiết bị công nghệ thông tin và hệ thống phần mềm trong các hoạt động của TTNCYS để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao;

- Chủ động phối hợp với các cơ quan chức năng và các đơn vị có liên quan trong và ngoài Trường để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Xây dựng kế hoạch công tác hàng năm của TTNCYS trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Triển khai công tác bảo đảm chất lượng theo quy định;

- Thực hiện những công việc khác do Hiệu trưởng giao.

## 2. Nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác chuyên môn

- Triển khai các kỹ thuật xét nghiệm chuyên sâu tại TTNCYS để phục vụ cho công tác đào tạo, các đề tài nghiên cứu và các dịch vụ để phục vụ nhu cầu chăm sóc sức khỏe của Nhân dân;

- Tổ chức đào tạo chính quy và đào tạo liên tục (CME) các xét nghiệm chuyên sâu và nghiên cứu chuyên sâu về y sinh;

- Thành lập các nhóm nghiên cứu, các nhóm nghiên cứu mạnh, chuyên sâu về y sinh để phục vụ cho công tác nghiên cứu khoa học;

- Tổ chức thực hiện các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học chuyên sâu về y sinh: đề tài hợp tác quốc tế, đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Thành phố và cấp Cơ sở; Tập trung đẩy mạnh các nghiên cứu ứng dụng, phát triển chuyên ngành mới (như y học chính xác), xã hội hóa các sản phẩm nghiên cứu và chuyển giao công nghệ;

- Phân đấu hằng năm, theo thời gian tăng dần về số lượng và chất lượng, có các bài báo khoa học được đăng trên các tạp chí khoa học uy tín trong nước và quốc tế, từng bước góp phần cho Trường đạt các tiêu chí về nghiên cứu khoa học trong kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học của Việt Nam và xếp hạng đại học của quốc tế;

- Triển khai mô hình hoạt động của TTNCYS với nhiều lĩnh vực chuyên sâu hợp thành sức mạnh tổng lực, để làm cơ sở hỗ trợ cho các cá nhân, đơn vị trong và ngoài trường đến phối hợp triển khai các đề tài nghiên cứu y sinh;

- Phối hợp tổ chức những buổi sinh hoạt khoa học kỹ thuật, Hội nghị, Hội thảo về y sinh trong nước và quốc tế;

- Tranh thủ vận động, thu hút, khai thác hiệu quả các nguồn đầu tư tài trợ, nhất là từ hợp tác quốc tế để phát triển TTNCYS đạt ngưỡng chất lượng hàng đầu của Việt

Nam, từng bước ngang tầm khu vực và thế giới;

- Triển khai các dịch vụ sau đây cho các tổ chức và cá nhân có nhu cầu:
  - + Đào tạo liên tục (CME) về các xét nghiệm và phương pháp nghiên cứu chuyên sâu về y sinh;
  - + Thực hiện các xét nghiệm chuyên sâu;
  - + Thực hiện tư vấn, triển khai các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học chuyên sâu về y sinh;
  - + Thực hiện chuyển giao công nghệ về kỹ thuật xét nghiệm chuyên sâu, về công nghệ y sinh;
  - + Tiêu chuẩn hóa các qui trình, sản phẩm nghiên cứu ứng dụng lâm sàng, đăng ký lưu hành theo qui định pháp luật.
- Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ TTNCYS được phân theo 04 nhóm hoạt động, cụ thể như sau:
  - + Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong các lĩnh vực: công nghệ sinh học, công nghệ vật liệu sinh học, công nghệ phôi, sinh học phân tử, công nghệ tế bào trong y học, di truyền y học, tế bào gốc, nghiên cứu tế bào ung thư, vi sinh y học và cơ xương khớp chuyên hóa.
  - + Triển khai ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, sản xuất kinh doanh các sản phẩm hình thành từ kết quả nghiên cứu khoa học.
  - + Dịch vụ khoa học và công nghệ: Thực hiện các chẩn đoán y sinh chuyên sâu; Tổ chức hội nghị, hội thảo; Tư vấn, phân biện, đánh giá các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Chuyên gia công nghệ; Thông tin khoa học công nghệ; Huấn luyện, bồi dưỡng chuyên môn cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.
  - + Hợp tác với các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước giúp nâng cao năng lực hoạt động và phát triển khoa học công nghệ phù hợp quy định pháp luật.

### **Chương III**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

1. TTNCYS gồm có 01 Trưởng TTNCYS và không quá 02 Phó Trưởng TTNCYS (Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định).

a. Trưởng TTNCYS: Phụ trách điều hành các hoạt động chung của TTNCYS, có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của TTNCYS;
- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng và hoàn thiện các chủ trương, quan điểm, chương trình, kế hoạch công tác của Trường gắn với chức năng, nhiệm vụ của TTNCYS;
- Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, dự trù kinh phí hoạt động hằng năm của TTNCYS và tổ chức thực hiện sau khi trình Hiệu trưởng phê duyệt; xây dựng các báo cáo công tác của TTNCYS hàng tuần, hàng tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của

*Từ*

Hiệu trưởng;

- Thừa lệnh Hiệu trưởng chủ trì độc lập hoặc phối hợp với các trưởng đơn vị khác trong Trường để thực hiện những nhiệm vụ có liên quan;

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng TTNCYS, phối hợp hoạt động và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của Phó Trưởng TTNCYS; phân công nhiệm vụ, kiểm tra, đôn đốc viên chức, người lao động thuộc TTNCYS;

- Thông tin đến Phó Trưởng TTNCYS và viên chức, người lao động của TTNCYS những chủ trương, quyết định của Hiệu trưởng, những vấn đề có liên quan đến TTNCYS, các chế độ, chính sách có liên quan đến viên chức, người lao động của TTNCYS;

- Quản lý viên chức, người lao động thuộc TTNCYS; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động thuộc TTNCYS; duy trì kỷ luật của TTNCYS;

- Ký thừa lệnh Hiệu trưởng các văn bản nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao;

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

b. Các Phó Trưởng TTNCYS: thực hiện một số lĩnh vực công tác được Trưởng TTNCYS phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng TTNCYS và trước pháp luật về lĩnh vực được phân công phụ trách; trực tiếp điều hành các hoạt động của TTNCYS khi được Trưởng TTNCYS ủy quyền.

c. Viên chức, người lao động của TTNCYS làm công tác về chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, đặc điểm tình hình cụ thể của TTNCYS và trình độ, năng lực của viên chức, người lao động, Lãnh đạo TTNCYS có thể phân công viên chức, người lao động đảm nhận từng công việc cụ thể hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực công tác trên cơ sở tinh gọn và hiệu quả. TTNCYS tổ chức thành các bộ phận cụ thể:

- Ban Lãnh đạo TTNCYS (khối lãnh đạo, quản lý)

- Các phòng chức năng (khối hành chính)

- Các đơn vị chuyên môn nghiệp vụ (khối chuyên môn)

- Ngoài ra TTNCYS còn có các Tổ chức chính trị - đoàn thể và các Hội đồng.

3. Việc sáp nhập, chia tách, giải thể TTNCYS hoặc các đơn vị thuộc TTNCYS sẽ do Trường quyết định tùy thuộc vào tình hình thực tiễn công tác.

#### **Điều 4. Nhân sự**

1. Nhân sự của TTNCYS được xác định căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc và theo vị trí việc làm. Số lượng nhân sự do Hiệu trưởng quyết định phân bổ trong tổng số nhân sự của Trường hàng năm sao cho phù hợp.

2. Nhân sự của TTNCYS được bố trí đảm nhận nhiệm vụ, công việc phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và vị trí việc làm, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

*Tou*

## Chương IV

### CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

#### Điều 5. Chế độ làm việc

1. TTNCYS hoạt động theo chế độ thủ trưởng, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Trưởng TTNCYS phụ trách điều hành các hoạt động của TTNCYS và phụ trách các công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng TTNCYS phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng TTNCYS phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

3. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng đơn vị khác, Phó Trưởng TTNCYS phụ trách chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng TTNCYS quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng đơn vị khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

4. Trưởng TTNCYS chỉ đạo xây dựng và phê duyệt lịch công tác tuần/tháng của TTNCYS. Mỗi thành viên của TTNCYS có trách nhiệm xây dựng lịch công tác chi tiết tuần và trình Trưởng TTNCYS phê duyệt.

5. Trong trường hợp Trưởng TTNCYS trực tiếp yêu cầu các viên chức, người lao động giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng TTNCYS, yêu cầu đó được thực hiện nhưng viên chức, người lao động đó phải báo cáo cho Phó trưởng TTNCYS trực tiếp phụ trách biết.

6. Viên chức, người lao động của TTNCYS có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, công việc theo sự phân công, chỉ đạo của Trưởng TTNCYS hoặc Phó Trưởng TTNCYS phụ trách, báo cáo cho Trưởng TTNCYS hoặc Phó Trưởng TTNCYS phụ trách về tiến độ, kết quả thực hiện công việc được giao.

7. Tất cả viên chức, người lao động của TTNCYS phải nghiêm túc chấp hành thời gian làm việc theo quy định của Trường. Trưởng TTNCYS chịu trách nhiệm về việc thực hiện thời gian làm việc của viên chức, người lao động do mình quản lý.

#### Điều 6. Chế độ hội họp

1. Trưởng TTNCYS, các Phó Trưởng TTNCYS có trách nhiệm tham dự cuộc họp giao ban cán bộ quản lý định kỳ hàng tuần, họp giao ban chuyên môn định kỳ hàng tháng do Trường tổ chức và các cuộc họp khác khi Ban giám hiệu yêu cầu hoặc khi có giấy mời.

2. Trưởng các phòng chức năng, đơn vị chuyên môn thuộc TTNCYS có trách nhiệm tổ chức cuộc họp toàn thể nhân viên của phòng / đơn vị định kỳ hàng tuần để triển khai công tác trong tuần hoặc triệu tập cuộc họp đột xuất để triển khai các công việc đột xuất do Trưởng TTNCYS giao; nội dung cuộc họp được lập biên bản theo quy định.

3. Trưởng TTNCYS có trách nhiệm tổ chức cuộc họp Cán bộ chủ chốt TTNCYS hoặc họp toàn thể nhân viên của TTNCYS định kỳ hàng tháng để triển khai công tác trong tháng hoặc triệu tập cuộc họp đột xuất để triển khai các công việc đột xuất do Hiệu trưởng giao; nội dung cuộc họp được lập biên bản theo quy định.

4. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan được thể hiện trong lịch



công tác hàng tuần, hàng tháng của TTNCYS.

## **Điều 7. Mọi quan hệ công tác**

### 1. Đối với Trường

- TTNCYS là cấp dưới của Trường;
- TTNCYS là đơn vị thuộc Trường (trương tự như Khoa, Phòng khám đa khoa, Trung tâm khác), chịu sự lãnh đạo và quản lý của Trường.

### 2. Đối với các đơn vị khác thuộc, trực thuộc Trường (nếu có)

- TTNCYS phối hợp với các đơn vị khác thuộc, trực thuộc Trường trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự chỉ đạo của Hiệu trưởng; phối hợp, hỗ trợ và tạo điều kiện để các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường (nếu có) thực hiện các nội dung công tác liên quan đến chức năng, nhiệm vụ chung của Trường. Cụ thể là phối hợp với các Phòng, Khoa, Trung tâm, các đơn vị thuộc Trường thực hiện các công việc liên quan đến công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo và phục vụ cộng đồng.

- Trong trường hợp TTNCYS chủ trì, phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với Thủ trưởng các đơn vị khác, Trưởng TTNCYS tập hợp ý kiến và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

### 3. Đối với các các Tổ chức chính trị - xã hội thuộc Trường

- TTNCYS chịu sự lãnh đạo của Đảng bộ trường và Chi bộ TTNCYS (khi được thành lập);

- TTNCYS tạo điều kiện tốt nhất cho các tổ chức chính trị - xã hội (Đảng, Công Đoàn, Đoàn TNCS HCM) được sinh hoạt, hoạt động thuận lợi trong TTNCYS theo quy định của pháp luật;

- TTNCYS tạo điều kiện đầy đủ cho các thành viên TTNCYS tham gia vào các tổ chức chính trị - xã hội (Đảng, Công Đoàn, Đoàn TNCS HCM).

### 4. Đối với các đơn vị ngoài Trường

- TTNCYS phối hợp với các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh để hoàn thành các chức năng nhiệm vụ được phân công;

- TTNCYS chủ động, tích cực thu hút, hợp tác với lực lượng chuyên gia, đơn vị đầu ngành Việt Nam và thế giới trên nguyên tắc bình đẳng, hợp tác cùng có lợi dựa trên cơ sở các quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật Quốc tế mà Việt Nam tham gia hoặc thừa nhận. TTNCYS tạo mọi điều kiện tốt nhất (đơn giản hóa thủ tục, chi phí dịch vụ ưu đãi, cùng đóng góp nhân lực, ...) để thu hút các cá nhân, đơn vị bên ngoài đến hợp tác và triển khai các dịch vụ (nghiên cứu, đào tạo, ...) tại TTNCYS;

- Các mối quan hệ hợp tác được xác lập có thể bao gồm các lĩnh vực như hợp tác về khoa học công nghệ; đào tạo chuyên gia khoa học công nghệ; chuyển giao khoa học công nghệ; hợp tác sản xuất kinh doanh các sản phẩm và dịch vụ ứng dụng khoa học công nghệ cao và các quan hệ khác về khoa học công nghệ;

- Ngoài ra, TTNCYS phối hợp với các đơn vị khác bên ngoài Trường có liên quan đến lĩnh vực công tác của TTNCYS để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao.

*Loau*



**Chương V**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Trường TTNCYS tổ chức sắp xếp nhân sự của TTNCYS theo hướng tinh gọn, hiệu quả. Đồng thời, phân công nhiệm vụ cho các viên chức, người lao động của TTNCYS nhằm bảo đảm hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao. Cơ chế tài chính của TTNCYS tuân theo các quy định tài chính chung của Trường.

**Điều 9.** Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu xét thấy cần thiết, Trường TTNCYS kiến nghị Hiệu trưởng điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu thực tiễn của Trường.



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp

