



Số: 427/QC-HVPG

TP. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 10 năm 2020

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
HỌC VIỆN PHẬT GIÁO VIỆT NAM TẠI TP. HCM

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 373/QĐ/HĐTS ngày 12 tháng 10 năm 2020
của Ban Thường trực Hội đồng Trị sự GHPGVN)*

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tính Pháp lý

Học viện Phật giáo Việt Nam tại TP. HCM được thành lập theo Quyết định số 160/QĐ-UB do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh cấp phép hoạt động vào ngày 17/10/1983, là cơ sở đào tạo giáo dục Phật giáo cấp cao đẳng, đại học và sau đại học; đồng thời là nơi nghiên cứu học thuật, hướng dẫn Tăng Ni và Phật tử hành trì Phật pháp, đào tạo đội ngũ kế thừa thế hệ trẻ Tăng Ni có tài đức phục vụ và đóng góp cho sự nghiệp phát triển đất nước và Giáo hội Phật giáo Việt Nam (GHPGVN) ngày càng vững mạnh.

Điều 2. Quản lý Nhà nước và GHPGVN

1. Về phương diện Nhà nước, Học viện chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục của Ban Tôn giáo Chính phủ và các cơ quan quản lý giáo dục theo sự phân công, phân cấp của Chính phủ, đồng thời chịu sự quản lý hành chính theo địa phận của Ủy ban nhân dân TP. HCM.

2. Về phương diện Giáo hội, Học viện chịu sự quản lý trực tiếp của Ban Thường trực Hội đồng Trị sự Giáo hội Phật giáo Việt Nam (GHPGVN).

3. Về phương diện luật pháp, Học viện là tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về quy hoạch, kế hoạch phát triển, tổ chức các hoạt động đào tạo, nghiên cứu, tài chính, quan hệ quốc tế, tổ chức và nhân sự, có trách nhiệm phối hợp hoạt động chiến lược theo kế hoạch chung của GHPGVN.

Điều 3. Tên gọi và logo Học viện

1. Tên gọi tiếng Việt: Học viện Phật giáo Việt Nam tại Thành phố Hồ Chí Minh. Viết tắt trong tiếng Việt: HVPGVN tại TP.HCM.

2. Tên gọi tiếng Anh: “Vietnam Buddhist University, Ho Chi Minh City”. Viết tắt trong tiếng Anh: VBU.

3. Logo Học viện: Là một hình tròn, nền xanh, chữ trắng, viền trắng. Bên trong là

đóa sen tượng trưng cho sự thanh khiết, vô nhiễm, giới đức cao thượng. Nhụy của đóa sen có tám hạt (1 hạt giữa và 7 hạt xung quanh) tượng trưng cho Bát chánh đạo, giáo lý cốt tủy đưa đến sự giải thoát giác ngộ. Màu xanh dương là màu của hy vọng, màu của nhiệt tâm. Vòng bên ngoài, phía trên có ghi chữ: HỌC VIỆN PHẬT GIÁO VIỆT NAM, phía dưới: TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH. Hình chữ vạn được đặt giữa hai hàng chữ nối kết thành tên Học viện. Trên đóa sen có phương châm của Học viện: DUY TUỆ THI NGHIỆP.

Điều 4. Trụ sở của Học viện

- Cơ sở 1: 750 Nguyễn Kiệm, phường 4, quận Phú Nhuận, TP.HCM.
 - Điện thoại: (+84) 028.38478779 (Hành chánh); (+84) 028. 36206085 (Đào tạo)
 - (+84) 028. 3845 2707 (Phòng Sau Đại học)
 - Cơ sở 2: A13/14 Mai Bá Hương, xã Lê Minh Xuân, huyện Bình Chánh, TP.HCM.
 - Điện thoại: (+84) 028. 36206085 (Hành chánh); (+84) 028. 36209360 (Đào tạo)
- ❖ Email: hvpgvn@gmail.com | Website: www.vbu.edu.vn

CHƯƠNG II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 5. Chức năng

1. Chức năng chính của Học viện tập trung vào bốn lãnh vực: Giảng dạy (*teaching*), nghiên cứu (*scholarly research*), truyền thông học thuật (*academic communication*) và thực hành (*practice*) Phật pháp.

2. Giới thiệu từ căn bản đến chuyên sâu các nguyên lý triết học và ứng dụng Phật giáo nói chung và Phật giáo Việt Nam nói riêng trong cuộc sống, thông qua truyền thống Nam tông với văn hệ Pali tại các nước Ấn Độ, Tích Lan, Miến Điện, Thái Lan, Lào, Campuchia và truyền thống Bắc tông với văn hệ Sanskrit và văn hệ Hán cổ tại Trung Quốc, Việt Nam, Nhật Bản, Hàn Quốc v.v...

3. Nghiên cứu Phật học song song với khoa học, công nghệ hiện đại, thực hiện các nhiệm vụ về giáo dục và đào tạo, nhằm phục vụ các mục tiêu thực tiễn của GHPGVN trong việc phụng sự nhân sinh.

Điều 6. Nhiệm vụ

1. Nỗ lực trở thành trung tâm học thuật quốc tế về đào tạo, nghiên cứu và hành trì Phật giáo.

2. Ngoài chương trình Phật học, Học viện đào tạo đa khoa, đa ngành, đa lĩnh vực, đa cấp theo sự chỉ đạo của Hội đồng Điều hành bao gồm: (i) Đào tạo đại học và sau đại học hệ chính quy, (ii) Đào tạo cử nhân, thạc sĩ hệ từ xa, (iii) Đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn.

3. Đào tạo các thế hệ Tăng, Ni, Phật tử và công dân đức trí song toàn để kế thừa và phát triển đạo Phật, giáo dục Phật giáo và phụng sự nhân sinh.

4. Xây dựng Học viện thành môi trường giáo dục Phật học như một ngành khoa học, góp sức nâng cao dân trí, đào tạo nguồn nhân lực, bồi dưỡng nhân tài cho GHPGVN, gắn kết vào việc đào tạo tri thức Phật học mang tính hệ thống và toàn diện.

5. Cổ vũ, khuyến khích và đào tạo đội ngũ giảng viên nâng cao trình độ chuyên môn, đạo đức, phẩm chất và nhân cách, góp phần vào sự nghiệp đào tạo nguồn nhân lực tri thức phục vụ đất nước nói chung và sự nghiệp phát triển GHPGVN nói riêng.

6. Đào tạo giới tri thức Phật giáo về lịch sử, triết thuyết, xã hội, chính trị, tôn giáo, đạo đức, văn hoá và thực hành Phật giáo.

7. Hỗ trợ ứng dụng và hành trì các nguyên lý triết học và đạo đức Phật giáo trong cuộc sống.

8. Hỗ trợ phát triển đời sống tinh thần của cá nhân cũng như cộng đồng thông qua việc hành trì Phật pháp, thực tập thiền định và ứng dụng đạo đức.

9. Tăng cường ý thức cộng đồng về các nguyên lý Phật giáo và các giá trị từ những lời dạy minh triết của đức Phật.

10. Đáp ứng các nhu cầu giáo dục và nghiên cứu về Phật giáo nói chung và Phật giáo Việt Nam nói riêng.

Điều 7. Quyền tự chủ của HVPGVN tại TP.HCM

1. Tự chủ trong các hoạt động thuộc các lĩnh vực tổ chức nhân sự, tài chính và tài sản, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, bao gồm:

- a) Quyết định mục tiêu, chiến lược và kế hoạch phát triển của Học viện;
- b) Quyết định thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, giải thể, đình chỉ hoạt động các đơn vị và tổ chức trực thuộc Học viện;
- c) Tuyển dụng, phát triển nguồn nhân sự gồm giảng viên, nhân viên hợp đồng trên cơ sở đề án việc làm, chiến lược và quy hoạch phát triển Học viện;
- d) Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật; quyết định mức thu học phí tương ứng với điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo đối với chương trình đào tạo chất lượng cao và các quy định về tự chủ tài chính đối với Học viện;
- e) Xác định chỉ tiêu tuyển sinh trên cơ sở nhu cầu thực tiễn và quy định về điều kiện đảm bảo chất lượng; quyết định phương thức tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh;
- f) Phát triển chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình giảng dạy phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chương trình đào tạo;
- g) Tổ chức triển khai các hoạt động nghiên cứu, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của Học viện;

- h) Đảm bảo chất lượng đào tạo của Học viện; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để đăng ký kiểm định;
- i) Quản lý, xác nhận và cấp văn bằng, chứng chỉ cho sinh viên theo Quy chế Học viện;
- k) Các quyền tự chủ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền tự chủ của Học viện có thể thực hiện ở mức độ cao hơn phù hợp với năng lực, kết quả xếp hạng, kết quả kiểm định chất lượng giáo dục và quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

Điều 8. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của Học viện bao gồm:

- (i) Hội đồng Điều hành;
- (ii) Hội đồng Khoa học và Đào tạo;
- (iii) Các Phòng/Ban/Trung tâm chức năng;
- (iv) Các Khoa chuyên môn;
- (v) Trung tâm hỗ trợ sinh viên và các Trung tâm trực thuộc;
- (vi) Các bộ phận phục vụ: Thư viện, Nội viện, và Tạp chí Phật học.

2. Việc thành lập và giải thể các đơn vị thuộc Học viện, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật, Hiến chương GHPGVN và các quy định của Học viện.

Điều 9. Hội đồng Điều hành (HDDH)

1. Hội đồng Điều hành (HDDH) là tổ chức đại diện và có thẩm quyền cao nhất trong tập thể HVPGVN, có trách nhiệm và quyền tự chủ quyết định những vấn đề quan trọng về tổ chức, nhân sự, tài chính và tài sản của Học viện.

2. Thành phần Hội đồng Điều hành bao gồm: Viện trưởng; Phó Viện trưởng Thường trực; các Phó Viện trưởng; Phó Viện trưởng – Tổng Thư ký; Phó Tổng Thư ký - Chánh Văn phòng; Trưởng phòng Sau Đại học và các thành viên. Viện trưởng do Đại hội suy cử tại Đại hội Phật giáo toàn quốc của GHPGVN theo từng nhiệm kỳ 5 năm. Các thành viên khác do Viện trưởng giới thiệu và được Ban Thường trực Hội đồng Trị sự GHPGVN thông qua bằng một văn bản quyết định bổ nhiệm nhân sự theo nhiệm kỳ 5 năm.

3. Tiêu chuẩn của các thành viên HDDH phải có trình độ tiến sĩ (ngoại trừ trường hợp đặc cách); có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực quản lý; có uy tín về học thuật, giáo dục; có sức khỏe tốt.

4. Hội đồng Điều hành có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- a) Đề cử và kiến nghị thành phần nhân sự, phương án bổ sung, miễn nhiệm hoặc thay thế các thành viên của HĐĐH trình Ban Thường trực Hội đồng Trị sự GHPGVN chuẩn y bằng văn bản Quyết định công nhận thông qua;
- b) Quyết nghị chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển và quy chế về tổ chức và hoạt động của Học viện;
- c) Quyết nghị về cơ cấu tổ chức và phương hướng phát triển của Học viện;
- d) Quyết định những nguyên tắc cơ bản về hướng hoạt động đào tạo, giải quyết các vấn đề đào tạo để bảo đảm chất lượng giáo dục, xây dựng cơ sở vật chất, công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế của Học viện;
- e) Quyết nghị về việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ chức và đơn vị trực thuộc Học viện;
- f) Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của HĐĐH;
- g) Thông qua các quy định về số lượng, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, nhân viên hợp đồng của Học viện;
- h) Huy động các nguồn vốn để xây dựng Học viện, thẩm định kế hoạch và phê duyệt dự toán, quyết toán ngân sách hàng năm do Viện trưởng duyệt và thông qua; giám sát việc quản lý tài chính và tài sản của Học viện;
- i) Giám sát các đơn vị và nhân sự trực thuộc Học viện chấp hành các quy định của Nhà nước, Ban Tôn giáo Chính phủ, Hội đồng Trị sự GHPGVN và các qui chế của HĐĐH.

Điều 10. Thể thức họp của Hội đồng Điều hành

1. Các cuộc họp của HĐĐH được xem là họp lệ khi có ít nhất quá nửa số thành viên tham dự. Các quyết định của HĐĐH chỉ có giá trị khi có quá nửa tổng số thành viên HĐĐH nhất trí thông qua;

2. Phiên họp thường kỳ HĐĐH được tổ chức 01 tuần/lần, các cuộc họp khác gọi là phiên họp bất thường được triệu tập khi cần thiết;

3. Viện trưởng có thẩm quyền triệu tập các cuộc họp thường kỳ và bất thường;

4. Trong nhiệm kỳ, nếu có yêu cầu cần thiết về việc bổ sung hoặc hoán chuyển vị trí nhân sự HĐĐH, Viện trưởng sẽ triệu tập các thành viên HĐĐH tại phiên họp bất thường hoặc tại hội nghị giữa nhiệm kỳ để thông qua thành phần nhân sự và trình lên Ban Thường trực Hội đồng Trị sự GHPGVN chuẩn y bằng một văn bản quyết định công nhận.

Điều 11. Viện trưởng

1. Viện trưởng là người lãnh đạo cao nhất trong Hội đồng Điều hành, chịu trách nhiệm về toàn bộ mọi hoạt động của Học viện trước cơ quan Nhà nước và GHPGVN.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Viện trưởng:

- a) Ban hành các Quy chế, Quy định của Học viện;
- b) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị trực thuộc; bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm các chức danh trưởng, phó các đơn vị trực thuộc Học viện;
- c) Quyết định số lượng và cơ cấu nhân sự, vị trí công việc, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển nguồn giảng viên, nghiên cứu viên, nhà quản lý, nhân viên theo Quy chế của HVPGVN tại TP.HCM;
- d) Chỉ đạo các phòng, trung tâm, khoa xây dựng kế hoạch phát triển và tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục;
- e) Xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các hội đồng tư vấn khác. Trường hợp không đồng ý với nội dung tư vấn, Viện trưởng được quyết định, chịu trách nhiệm về quyết định cá nhân;
- f) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Phó Viện trưởng Thường trực

1. Phó Viện trưởng Thường trực là người trực tiếp giúp Viện trưởng trong việc quản lý, điều hành tất cả các hoạt động của Học viện.
2. Trong tình huống Viện trưởng bị bệnh, vắng mặt do Phạt sự hoặc vì việc riêng, Phó Viện trưởng Thường trực sẽ thay mặt Viện trưởng chủ trì các phiên họp của Hội đồng Điều hành cũng như quản lý các hoạt động của Học viện.
3. Chỉ đạo và điều hành hoạt động của các phòng, ban, trung tâm chuyên môn trực thuộc Học viện;
4. Giải quyết các công việc đột xuất khác do Viện trưởng giao;
5. Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và pháp luật đối với các công việc của Học viện; có trách nhiệm báo cáo với Viện trưởng về tình hình công việc được giao.

Điều 13. Các Phó Viện trưởng

1. Có nhiệm vụ phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Viện trưởng.
2. Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và pháp luật đối với công việc được giao; có trách nhiệm báo cáo với Viện trưởng về tình hình công việc được giao.

Điều 14. Phó Viện trưởng - Tổng Thư ký

1. Chịu trách nhiệm phác thảo và thực hiện các nội qui, quy định của Học viện sau khi được HĐĐH nhất trí thông qua và được Viện trưởng ký duyệt, nhằm đảm bảo việc

điều hành, kiểm tra và giám sát mọi hoạt động của Học viện theo đúng các quy định của Hội đồng Điều hành.

2. Chịu trách nhiệm ký các văn bản hành chính thông thường như: thông báo, bản báo cáo sơ kết và tổng kết, thư mời họp và các văn bản liên quan đến hành chính khi được HĐĐH giao phó.

3. Chịu trách nhiệm viết báo cáo sơ kết, tổng kết và các hoạt động khác của Học viện trình lên Ban Tôn giáo Chính phủ, Ban Thường trực Hội đồng Trị sự và Ban Giáo dục Tăng Ni Trung ương tương tri.

4. Chịu trách nhiệm xử lý các công việc hành chính của Học viện bao gồm: giám sát mọi hoạt động của các phòng/ban, khoa, bộ môn, nhân sự và giảng viên; đề xuất khen thưởng, tổ chức kỷ luật và xử lý vi phạm.

5. Thẩm tra việc tuyển dụng lao động theo qui định của pháp luật; dự kiến cơ cấu tổ chức, biên chế và nhân sự của Học viện, trình Viện trưởng phê duyệt sau khi được HĐĐH thông qua.

6. Chịu trách nhiệm thẩm tra hồ sơ lý lịch khoa học – hành chính của HĐĐH, Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Hội đồng Khoa và nhân viên.

7. Tổ chức, điều hành chương trình, nội dung và biên bản các phiên họp của Hội đồng điều hành.

8. Có trách nhiệm theo dõi và điều phối các hoạt động của HĐĐH.

9. Hỗ trợ mọi hoạt động cho các Phòng/Ban/Trung Tâm.

Điều 15: Phó Tổng Thư ký

Phó Tổng thư ký có trách nhiệm hỗ trợ các công việc cho Tổng thư ký để hoàn thành công tác của Hội đồng Điều hành giao phó. Khi Tổng Thư ký đi công tác hoặc vắng mặt, Phó Tổng Thư ký sẽ thay mặt Tổng Thư ký điều hành các mặt hoạt động hành chính văn phòng và các công việc của Tổng Thư ký khi có ủy nhiệm.

Điều 16: Các Thành viên

Các thành viên Hội đồng Điều hành có trách nhiệm tham gia tư vấn, tham mưu và hỗ trợ về mọi hoạt động cho Hội đồng Điều hành.

Điều 17. Quyền ký văn bản và sử dụng con dấu

Tuỳ theo chức năng và quyền hạn được Hội đồng Điều hành giao phó, các thành viên Hội đồng Điều hành được quyền ký các văn bản thuộc thẩm quyền chuyên môn của mình.

a. *Viện trưởng*: Có thẩm quyền ký các quyết định quan trọng về: nhân sự, tuyển sinh, văn bằng tốt nghiệp và các văn bản quan trọng của Học viện, ..v.v., nhất là trong mối quan hệ với: Hội đồng chứng minh, Hội đồng Trị sự GHPGVN, các cơ quan quan trọng của Nhà nước, các cơ quan hữu quan, các tổ chức Phật giáo và đại học các nước bạn trên thế giới, ..v.v.

b. *Phó Viện trưởng thường trực*: Có thẩm quyền ký thay Viện trưởng khi được Viện trưởng ủy nhiệm về các loại công văn, thông báo, thư mời, ..v.v., gửi

đến Trung ương Giáo hội và các Ban Trị sự các tỉnh/thành, các cơ quan Nhà nước, các cơ quan hữu quan, các đối tác và các trường Đại học khác.

- c. *Các Phó Viện trưởng*: Có thẩm quyền ký các văn bản liên quan đến công việc và chức năng chuyên môn của mình, nhất là khi được Viện trưởng/ Phó Viện trưởng thường trực đặc cách ủy nhiệm hoặc giao phó.
- d. *Tổng Thư ký*: Có thẩm quyền ký tất cả các văn bản hành chính thông thường thuộc Văn phòng, các báo cáo sơ kết và tổng kết, và các văn bản liên quan đến chức năng của Tổng Thư ký, ký duyệt thu chi tài chính, nhất là được thừa lệnh của Viện trưởng/ Phó Viện trưởng Thường trực ký các văn bản khi được ủy nhiệm và giao phó.
- e. *Phó Tổng Thư ký kiêm Chánh Văn phòng*: Có trách nhiệm ký thay các văn bản hành chính thông thường của Văn phòng khi được Tổng Thư ký ủy nhiệm hoặc giao phó; điều hành mọi hoạt động Văn phòng Học viện dưới sự chỉ đạo của HĐĐH và chịu trách nhiệm lưu giữ con dấu cẩn thận tại Văn phòng Học viện.

Điều 18. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện được thành lập, tổ chức và hoạt động theo quyết định của Viện trưởng, có nhiệm vụ tư vấn cho Viện trưởng về việc xây dựng:

- a) Quy chế, quy định về đào tạo, nghiên cứu, tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên;
- b) Kế hoạch phát triển các giảng viên, nghiên cứu viên của HVPGVN;
- c) Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo; định hướng phát triển, kế hoạch hoạt động, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo còn thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho Viện trưởng về những công việc:

- a) Đổi mới và phát triển chương trình đào tạo;
- b) Định hướng phát triển nghiên cứu và hợp tác quốc tế;
- c) Thẩm định chương trình đào tạo;
- d) Xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ;
- e) Lập kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu, tổ chức và cá nhân ở trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo và nghiên cứu;
- f) Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chức danh giáo sư; bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư trong Học viện;
- g) Trao tặng danh hiệu giáo sư/tiến sĩ danh dự của Học viện cho các cá nhân;

h) Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng HVPGVN: Các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra; đánh giá giảng viên, đánh giá chất lượng của trang thông tin điện tử, tạp chí nghiên cứu Phật học, đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, nghiên cứu của các đơn vị trong HVPGVN;

3. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo là 05 năm và theo nhiệm kỳ của Hội đồng Điều hành.

4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo gồm có: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ từ 11 đến 25 thành viên, bao gồm: Viện trưởng, một số Phó Viện trưởng; Trưởng của một số khoa trong HVPGVN; đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của HVPGVN có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số đại diện các nhà nghiên cứu có liên quan hoạt động đào tạo, nghiên cứu của HVPGVN.

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

6. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp ít nhất 01 lần trong một 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 của Hội đồng được coi là hợp 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 biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Viện trưởng trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 19. Các Hội đồng

1. Tùy theo yêu cầu công việc, Viện trưởng quyết định thành lập một số hội đồng sau: a) Hội đồng tư vấn, b) Hội đồng Tuyển sinh đại học; c) Hội đồng Tuyển sinh sau đại học; d) Hội đồng Thẩm định giáo trình, chương trình đào tạo; đ) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật; e) Các Hội đồng khác.

2. Các hội đồng làm theo vụ việc, không hưởng lương, được thành lập theo quyết định của Viện trưởng trên cơ sở đề xuất của trưởng các đơn vị và tổ chức có liên quan.

Điều 20. Các phòng, ban

1. Chức năng, nhiệm vụ: Các phòng, ban chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp Viện trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc thuộc chức năng quản lý của mình.

2. Trưởng, Phó các phòng, ban

Trưởng các phòng, ban do Viện trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Trưởng, Phó Trưởng phòng, ban theo nhiệm kỳ của HĐĐH và có thể được bổ nhiệm lại.

3. Trách nhiệm của Trưởng các phòng, ban

- a) Tham mưu và giúp Viện trưởng trong việc quản lý, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các nhóm công việc được giao; chuẩn bị các phương án, kế hoạch, dự thảo các quyết định của Viện trưởng trong phạm vi chức năng.
- b) Làm đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện, hướng dẫn các đơn vị thực hiện những ý kiến chỉ đạo công tác của Học viện và giải quyết những công việc hàng ngày thuộc phạm vi quản lý của phòng, ban.
- c) Báo cáo kết quả công việc của phòng, ban trình HĐĐH theo định kỳ.
- d) Tổ chức, theo dõi, kiểm tra nhân viên trong đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Nhận xét, đánh giá các nhân viên thuộc quyền.
- e) Đề xuất việc khen thưởng, kỷ luật nhân viên thuộc quyền quản lý của mình để Hội đồng Điều hành xem xét và quyết định.

Điều 21. Phòng Hành chánh

1. Chịu trách nhiệm tuyển dụng nhân viên theo quy định của pháp luật và của HVPGVN; dự kiến cơ cấu tổ chức và nhân sự của văn phòng, trình lãnh đạo phê duyệt.
2. Đề xuất nhân sự, điều hành các nhiệm vụ của Hội đồng Điều hành và các hoạt động của HVPGVN.
3. Chịu trách nhiệm tổ chức thông qua Quyết định và Nghị quyết của Hội đồng Điều hành và theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng Điều hành.
4. Giữ khuôn dấu và quản lý hồ sơ lý lịch khoa học của Hội đồng Điều hành, Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Hội đồng chức danh giáo sư, giảng viên và nhân viên.
5. Nghiên cứu, đề xuất phương hướng phát triển cơ sở vật chất cần thiết phục vụ công tác giảng dạy và học tập.
6. Chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ nhập học, tổ chức thi tuyển sinh, thi giữa và cuối kỳ, cấp phát thẻ sinh viên và giảng viên.
7. Lập kế hoạch, tổ chức lễ khai giảng và lễ tốt nghiệp cho các khóa đào tạo.
8. Chịu trách nhiệm kiến nghị biện pháp huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực nhằm thực hiện mục tiêu đào tạo và các biện pháp đảm bảo chất lượng, hiệu quả đào tạo và nghiên cứu.
9. Quản lý và cấp văn bằng các loại hình đào tạo.
10. Soạn thảo các Quyết định của Viện trưởng về việc thành lập các Hội đồng thi tuyển sinh và triển khai thực hiện các quyết định đó.
11. Soạn thảo các công văn, thông báo đối với giảng viên, sinh viên và các văn bản đối ngoại.

Điều 22. Phòng Đào tạo Đại học

1. Chịu trách nhiệm tổ chức, xây dựng, quản lý và thực hiện các chương trình đào tạo của các loại hình đào tạo trong Học viện, bao gồm công tác giảng dạy và học tập.

2. Tham mưu cho HĐĐH và hoạch định chiến lược phát triển về mục tiêu đào tạo, các hệ đào tạo và phương thức đào tạo. Nghiên cứu và thực hiện các hình thức kiểm định chất lượng đào tạo của Học viện.

3. Phối hợp với các Khoa trong việc xây dựng các chương trình đào tạo và thỉnh mời giảng viên, trình HĐĐH phê duyệt.

4. Lập kế hoạch tuyển sinh hàng năm, bao gồm chỉ tiêu tuyển sinh, cơ sở học và phòng học. Lập kế hoạch giảng dạy và học tập từng mùa, từng năm cho các loại hình đào tạo của Học viện.

5. Tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần. Sắp xếp phòng học cho các Khoa. Lập thời khóa biểu cho từng học kỳ ở từng cấp học. Lên lịch thi giữa kỳ và lịch thi kết thúc của từng môn.

6. Theo dõi và kiểm tra việc kết thúc năm học, lên lớp, tạm dừng học, thôi học (đối với sinh viên). Thực hiện in ấn và phân phối các giáo tài cho sinh viên.

7. Quản lý tiêu luận, bài thi, điểm hạng trong Học viện. Cấp bảng điểm cho sinh viên đủ tiêu chuẩn tốt nghiệp.

8. Chịu trách nhiệm ngoại giao, nối kết, trao đổi, hợp tác các chương trình của các cấp học; nghiên cứu, giảng dạy giữa Học viện với các Học viện, Đại học và Cao đẳng trong và ngoài nước, dưới nhiều cấp độ hợp tác khác nhau, tùy theo yêu cầu.

Điều 23. Phòng Đào tạo Sau Đại học (SDH)

1. Dự kiến cơ cấu tổ chức, biên chế, tuyển dụng và tổ chức nhân sự của Phòng Đào tạo Sau Đại học, trình Viện trưởng phê duyệt.

2. Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về quản lý chất lượng đào tạo SDH; phối hợp với các Khoa quản lý ngành, Khoa chuyên môn, các Bộ môn trong công tác quản lý và đào tạo SDH.

3. Quản lý hồ sơ lý lịch của nhân viên, học viên và nghiên cứu sinh.

4. Chịu trách nhiệm tổ chức học tập và quản lý hồ sơ nhập học, thi cử, điểm hạng và văn bằng của cấp đào tạo sau đại học trong Học viện.

5. Chịu trách nhiệm trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo thẩm định và chuẩn y của Viện trưởng để ra quyết định thành lập Ban xét duyệt đề cương, giao đề tài, thành lập Hội đồng bảo vệ luận văn Thạc sĩ, cấp bảng điểm, chứng nhận hoàn thành môn học, trình Viện trưởng ra quyết định tốt nghiệp cao học; lập hồ sơ cấp bằng thạc sĩ, quản lý văn bằng thạc sĩ do Học viện đào tạo.

6. Chịu trách nhiệm chương trình học tập của nghiên cứu sinh, trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo thẩm định và chuẩn y của Hòa thượng Viện trưởng để ra quyết định

thành lập các Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở, thực hiện các thủ tục liên quan đến phản biện độc lập luận án tiến sĩ, tổ chức Hội đồng chấm luận án cấp trường, trình Viện trưởng xem xét quyết định việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, gia hạn học tập...

7. Phối hợp với Phòng hành chính lập kế hoạch, tổ chức lễ khai giảng và lễ tốt nghiệp cho các khóa đào tạo thạc sĩ và tiến sĩ.

8. Phối hợp với các bộ phận văn phòng đề xuất điều kiện cần thiết cho việc giảng dạy, học tập, nghiên cứu của học viên SDH và nghiên cứu sinh.

9. Quản lý và sử dụng các nguồn lực nhằm thực hiện mục tiêu đào tạo và các biện pháp đảm bảo chất lượng, hiệu quả đào tạo và nghiên cứu của chương trình sau đại học.

Điều 24. Phòng Tài chính

1. Thực hiện các quy định của Nhà Nước về lao động, tiền lương, tiền công, học bổng, học phí, trợ cấp xã hội và các chế độ chính sách.

2. Lập kế hoạch, dự toán và quyết toán ngân sách hàng năm, trình HĐĐH phê duyệt, chịu trách nhiệm về tài chính và những dịch vụ khác cho lãnh đạo Học viện.

3. Tổ chức công tác kế toán, quản lý tài chính và tài sản của Học viện theo các quy định của Nhà nước.

4. Báo cáo định kỳ về tài chính và các hoạt động của Học viện lên HĐĐH.

5. Kiểm tra, giám sát việc thu chi tài chính của Học viện, quyết định mức chi theo quy chế tài chính, quyết định mức lương, chế độ khen thưởng của giảng viên, nhân viên Học viện.

6. Lập dự trù kinh phí và đề xuất việc sử dụng kinh phí trong công tác xây dựng và phát triển Học viện.

Điều 25. Phòng Sinh viên vụ

1. Thúc đẩy các hoạt động của sinh viên cũng như mối quan hệ hợp tác giữa giảng viên và sinh viên; giúp đỡ, hướng dẫn và thông tin cho sinh viên về những dịch vụ, chương trình có khả năng phát triển giáo dục, đồng thời chuẩn bị cho sinh viên những định hướng sống khác nhau trong cộng đồng địa phương và quốc tế.

2. Đặc trách những khía cạnh về đời sống của sinh viên ngoài Học viện, bao gồm tìm kiếm và giúp đỡ việc học tập cho sinh viên, dịch vụ hỗ trợ sinh viên, định hướng cho sinh viên những kinh nghiệm cần thiết cho năm thứ nhất, phương cách lãnh đạo sinh viên, đời sống ký túc xá, những hoạt động văn thể mỹ, những hoạt động phong trào, những dịch vụ tư vấn và sức khỏe cho sinh viên.

3. Giúp đỡ sinh viên trong việc phát triển những tiêu chuẩn và giá trị đạo đức một cách hợp lý và nhất quán; thúc đẩy sinh viên học tập năng động, tạo quan hệ học đường, có thể giúp sinh viên học tập, tạo điều kiện giúp sinh viên có cơ hội tiếp xúc

với các chuyên gia cao cấp và những nguồn tài liệu quý giá.

4. Có chức năng tổ chức bầu cử Ban đại diện của toàn Học viện và của từng khoa.

5. Nếu có yêu cầu của sinh viên, Trưởng phòng Sinh viên vụ sẽ là nơi gởi gắm nguyện vọng và phản ánh của sinh viên và trình lên HĐĐH để giải quyết, vì lợi ích và quyền lợi của sinh viên.

Điều 26. Phòng hợp tác quốc tế

1. Chức năng:

- Xây dựng chiến lược hợp tác quốc tế dài hạn và kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm.
- Tổ chức đàm phán, ký kết văn bản hợp tác với các tổ chức và các học viện, đại học trên thế giới.
- Tư vấn và hỗ trợ thông tin về hợp tác quốc tế cho nhân sự của Học viện.

2. Nhiệm vụ:

- Phối hợp với các phòng, ban, khoa, trung tâm,... trong Học viện tổ chức hội thảo, tập huấn, báo cáo chuyên đề và hỗ trợ công tác liên kết đào tạo, trao đổi giảng viên, người học với các đối tác nước ngoài.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi quản lý các tổ chức, đoàn thể vào và ra theo quy định; làm thủ tục mời và xin visa nhập cảnh cho khách quốc tế.
- Xác nhận các văn bản dịch từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt và ngược lại cho nhân sự và sinh viên trong Học viện.

Điều 27. Phòng Công nghệ Thông tin – Truyền thông

1. Phòng Công nghệ Thông tin – Truyền thông (viết tắt là CNTT-TT) chịu trách nhiệm xây dựng và quản lý hệ thống công nghệ thông tin điện tử của Học viện, bao gồm hệ thống quản lý hành chính và đào tạo các cấp của Học viện.

2. Trang thông tin điện tử là một phần của Phòng CNTT-TT của Học viện có nhiệm vụ đăng tải thông tin liên quan đến các hoạt động của Học viện.

3. Trang thông tin điện tử chịu trách nhiệm về nội dung thông tin và quản trị hệ thống; có quy định hoạt động và cung cấp thông tin phù hợp với quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, quản lý thông tin của Học viện trên mạng Internet.

Điều 28. Ban Quản viện Tăng và Ni

1. Ban Quản viện Tăng chịu trách nhiệm xử lý các công việc Nội viện Tăng. Ban Quản viện Ni chịu trách nhiệm xử lý các công việc Nội viện Ni.

2. Ban Quản viện Tăng và Ni chịu trách nhiệm thực hiện, giám sát, khích lệ đời sống thiền môn, giới hạnh, đạo đức, trật tự, an ninh trong Nội viện; giám sát sự tu học và các hành vi của các Tăng, Ni sinh nội trú.

Điều 29. Ban Bảo trợ

Nối kết và vận động các nhà đầu tư, các mạnh thường quân, các tổ chức xã hội và cá nhân trong và ngoài nước ủng hộ và đóng góp cho các hoạt động đào tạo, xây dựng và phát triển của Học viện.

Điều 30. Ban Giám thị

1. Ban Giám thị gồm các giảng viên trợ giảng, các Tăng Ni sinh đang là nghiên cứu sinh, học viên và các cựu Tăng Ni sinh của Học viện.

2. Ban Giám thị có chức năng hỗ trợ Học viện trong các kỳ thi tuyển sinh hàng năm và trong các học kỳ thi trong năm.

3. Các vị Giám thị đều là các vị có năng lực học tập tốt và phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần đóng góp cho sự phát triển Học viện.

4. Tham gia, đóng góp ý kiến, xây dựng nội quy thi và chịu trách nhiệm mọi hoạt động xảy ra tại phòng thi.

Điều 31. Hội Cựu Sinh viên

1. Hội Cựu Sinh viên Học viện là một tổ chức hoạt động của các Tăng Ni sinh và học viên các khóa và các khoa.

2. Chủ tịch của Hội Cựu Sinh viên do tập thể cựu Tăng Ni sinh của Học viện đề cử và được Viện trưởng chuẩn y.

3. Các hoạt động của Hội nhằm hỗ trợ Học viện trong các sự kiện tổ chức học thuật và văn hóa mang tầm vóc quy mô quốc gia và quốc tế, góp phần nâng tầm của Học viện PGVN tại TP. HCM theo Quy chế hoạt động của Hội do Viện trưởng ấn ký.

4. Hội Cựu Sinh viên cũng là nơi nối kết, thể hiện đạo tình của các cựu Tăng Ni sinh trong nước và hải ngoại, tạo nên sự gắn kết bền chặt của các Tăng Ni, học viên được đào tạo từ Học viện PGVN tại TP. HCM.

Điều 32. Các Trung tâm

1. Học viện có một số Trung tâm để nghiên cứu, đào tạo, phục vụ đào tạo và làm dịch vụ khoa học trực thuộc Học viện và hoạt động theo quy định của Nhà nước. Quy chế Trung tâm do Viện trưởng ban hành.

2. Ban Giám đốc Trung tâm được Viện trưởng bổ nhiệm, là nhân sự của Học viện, đứng đầu Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về các mặt hoạt động của Trung tâm.

Điều 33. Thư viện

1. Thư viện, Trung tâm Dữ liệu và Công nghệ thông tin của Học viện có nhiệm vụ cung cấp các thông tin, tư liệu khoa học và công nghệ phục vụ giảng dạy, nghiên cứu và học tập của giảng viên/sinh viên; lưu trữ bản gốc các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ tại Học viện, các kết quả nghiên cứu khoa học, các ấn phẩm của Học viện.

2. Thư viện, Trung tâm Dữ liệu và Công nghệ thông tin hoạt động theo quy chế do Viện trưởng ban hành, phù hợp với pháp luật về thư viện, pháp luật về lưu trữ và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 34. Tạp chí nghiên cứu Phật học

1. Tạp chí nghiên cứu Phật học đăng tải các công trình nghiên cứu nhằm phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu của Học viện và do Hội đồng Biên tập chịu trách nhiệm về ấn phẩm.

2. Ban Biên tập của Tạp chí nghiên cứu Phật học được bổ nhiệm bằng một Quyết định do Viện trưởng ký và chịu trách nhiệm về thông tin và chất lượng nghiên cứu của tạp chí.

CHƯƠNG IV HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 35. Ngôn ngữ giảng dạy

1. Ngôn ngữ chính thức dùng trong giảng dạy ở Học viện là tiếng Việt.

2. Những chương trình hợp tác với nước ngoài phải được giảng dạy bằng tiếng Anh hoặc song ngữ.

Điều 36. Trình độ đào tạo

1. Trình độ đào tạo: Học viện và các cơ sở trực thuộc đào tạo các trình độ: (i) Cao đẳng, (ii) Cử nhân, (iii) Thạc sĩ, (iv) Tiến sĩ về Phật học, (v) Các chứng chỉ (*Certificate* và *Diploma*);

2. Ngành đào tạo: Học viện đào tạo về Phật học và các ngành khác.

Điều 37. Mở ngành đào tạo mới

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện tư vấn HĐĐH xem xét và đề nghị Viện trưởng mở các ngành đào tạo mới, phù hợp với nhu cầu thực tiễn.

2. Các cơ sở trực thuộc và các khoa muốn mở ngành đào tạo mới phải xây dựng đề án mở ngành, trình HĐĐH thẩm định và phê duyệt.

3. Các khoa và trung tâm được quyền tổ chức đào tạo các chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiên cứu và chuyên môn nghiệp vụ theo quy định của Học viện.

Điều 38. Chương trình đào tạo và tài liệu giảng dạy

1. Các khoa có trách nhiệm xây dựng chương trình đào tạo cho các ngành đã được phép đào tạo, trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện thẩm định và thông qua.

2. Các khoa có trách nhiệm tổ chức biên soạn, hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo, làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức, trên cơ sở thẩm định của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

3. Các khoa xây dựng giáo trình nhằm phát huy tích cực nhu cầu tự học và tự nghiên cứu của người học.

4. Học viện được áp dụng các chương trình đào tạo đặc biệt đối với những sinh viên xuất sắc, các chương trình đào tạo liên kết trong và ngoài nước.

5. Học viện tổ chức các chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ khoa học - công nghệ, chuyên môn nghiệp vụ và các chương trình nâng cao kiến thức khác cho các đối tượng có nhu cầu học tập.

6. Học viện tổ chức định kỳ cập nhật, điều chỉnh chương trình đào tạo theo hướng đa dạng hoá, chuẩn hoá, hiện đại hoá, đáp ứng nhu cầu của người học, gắn với mục tiêu phát triển Phật giáo và kinh tế - xã hội của đất nước.

Điều 39. Tuyển sinh

1. Hàng năm Học viện xây dựng kế hoạch tuyển sinh cho các ngành đào tạo và trình Ban Tôn giáo Chính phủ và Hội đồng Trị sự giúp đỡ.

2. Căn cứ Quy chế tuyển sinh của Học viện, Viện trưởng ban hành các quy định để tuyển chọn sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh theo chỉ tiêu được giao.

3. Học viện tuyển sinh và đào tạo Tăng Ni, Phật tử và tất cả công dân của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và công dân nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam theo các quy định của pháp luật và đáp ứng đầy đủ những tiêu chuẩn của Học viện.

4. Viện trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác tuyển sinh hàng năm của Học viện.

Điều 40. Thỉnh giảng và trao đổi giảng viên

Hội đồng Điều hành và lãnh đạo Khoa, Trung tâm tùy theo nhu cầu, thỉnh mời các giáo sư, các nhà khoa học, chuyên gia nước ngoài đến giảng dạy và nghiên cứu ở Học viện. Đồng thời, cử các giảng viên tham gia giảng dạy ở nước ngoài; cử sinh viên ra nước ngoài học tập, phù hợp với các quy định của Chính phủ.

Điều 41. Tổ chức đào tạo, kiểm tra thi và đánh giá

1. Học viện tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

2. Căn cứ Quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Viện trưởng ban hành quy chế đào tạo của Học viện, quy định cụ thể việc thực hiện tổ chức quản lý toàn bộ quá trình đào tạo.

3. Học viện áp dụng các hình thức đánh giá, kiểm tra, thi: trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, tiểu luận, luận văn và luận án.

Điều 42. Văn bằng, chứng chỉ

Những người được Học viện đào tạo, khi có đủ các điều kiện theo quy định của Học viện được Viện trưởng cấp văn bằng, chứng chỉ:

1. Cấp bằng tiến sĩ cho những người tốt nghiệp chương trình đào tạo tiến sĩ;
2. Cấp bằng thạc sĩ cho những người tốt nghiệp chương trình đào tạo thạc sĩ;

3. Cấp bằng cử nhân cho những người tốt nghiệp chương trình đào tạo đại học;
4. Cấp bằng cao đẳng cho những người tốt nghiệp chương trình đào tạo cao đẳng;
5. Cấp chứng chỉ cho những người tốt nghiệp các chương trình, khóa học theo quy định của Học viện.
6. Cấp chứng chỉ cho những người hoàn thành các môn học (khi có yêu cầu).

CHƯƠNG V

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 43. Mục tiêu của hợp tác quốc tế

1. Nâng cao chất lượng giáo dục đại học và sau đại học theo hướng hiện đại, tiếp cận nền giáo dục đại học tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.
2. Tạo điều kiện để Học viện phát triển bền vững, đào tạo nguồn nhân lực có trình độ và chất lượng cao, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Điều 44. Các hình thức hợp tác quốc tế

1. Liên kết đào tạo.
2. Hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức hội thảo.
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, quản lý và người học.
5. Liên kết thư viện, trao đổi thông tin phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; cung ứng chương trình đào tạo; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.
6. Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học trong khu vực và quốc tế.
7. Các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Nhiệm vụ và quyền hạn của Học viện trong hoạt động hợp tác quốc tế

1. Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế được quy định trong Quy chế này.
2. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Học viện phù hợp với mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế được quy định tại Quy chế này và chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo.
3. Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.
4. Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật.
5. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động hợp tác quốc tế.
6. Đảm bảo phát triển bền vững; tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

7. Được bảo hộ quyền, lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Điều 46. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Phòng hợp tác quốc tế là đơn vị chuyên trách về hợp tác quốc tế của Học viện. Tổ chức lưu trữ, quản lý thông tin, tài liệu hồ sơ về quan hệ quốc tế đúng quy định.

2. Viện trưởng quyết định ban hành quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Học viện phù hợp với quy định tại Quy chế này và các văn bản pháp luật khác liên quan.

3. 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.

4. 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 VI GIẢNG VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ NGƯỜI HỌC

Điều 47. Nhiệm vụ và quyền hạn của nhân viên

1. Thực hiện các nhiệm vụ của nhân viên theo quy định của pháp luật: Luật Lao động, luật Giáo dục, luật Giáo dục đại học và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Chấp hành các quy chế, quy định và nội quy của Học viện.

3. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác được giao.

4. Tham gia góp ý kiến vào việc phát triển Học viện, đóng góp xây dựng các quy định, quy chế và giải quyết các vấn đề có liên quan đến việc thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở. Tham gia đánh giá kết quả hoạt động của Học viện và của đơn vị nơi công tác theo quy định của pháp luật và các quy định khác do Viện trưởng ban hành.

5. Được hưởng các quyền theo quy định pháp luật dành cho nhân viên; được tạo điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

6. Được đánh giá hằng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình và được hưởng các ưu đãi, khen thưởng theo quy định của Học viện và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 48. Giảng viên

1. Giảng viên là người có nhân thân rõ ràng, có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn, tiêu chuẩn đối với chức danh của giảng viên được thực hiện theo các quy định về giảng viên được Viện trưởng ban hành.

Điều 49. Chính sách đối với giảng viên

1. Giảng viên của Học viện được cử đi học nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ nhằm phục vụ Học viện tốt hơn.

2. Giảng viên có trình độ tiến sĩ, giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư công tác tại Học viện có thể được kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nếu có đủ các điều kiện sau đây:

- a) Có đủ sức khỏe để công tác, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc;
- b) Học viện có nhu cầu và chấp thuận.

Điều 50. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên

1. Giảng viên thỉnh giảng

- a) Người đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được mời đến giảng dạy tại Học viện là giáo viên thỉnh giảng. Giảng viên thỉnh giảng phải thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo quy định của Hợp đồng thỉnh giảng được ký giữa Học viện và giảng viên thỉnh giảng.
- b) Giảng viên thỉnh giảng phải thực hiện các nhiệm vụ của nhà giáo quy định tại Luật Giáo dục, Luật Giáo dục Đại học và các quy định khác có liên quan.
- c) Học viện khuyến khích mời giảng viên thỉnh giảng là chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài.

2. Báo cáo viên

- a) Báo cáo viên là chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài được Học viện mời báo cáo chuyên đề, kinh nghiệm thực tiễn nhằm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo và góp phần gắn giáo dục và đào tạo với thực tiễn.
- b) Tiêu chuẩn báo cáo viên: Có năng lực, am hiểu chuyên sâu về chuyên ngành, lĩnh vực được báo cáo; Có đạo đức, phẩm chất tốt và tuân thủ Luật pháp.
- c) Báo cáo viên thỉnh giảng phải thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo quy định của Hợp đồng thỉnh giảng được ký giữa Học viện và Báo cáo viên.
- d) Học viện khuyến khích mời Báo cáo viên thỉnh giảng là chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài.

Điều 51. Người học

Người học là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Học viện bao gồm: sinh viên của các chương trình đào tạo cao đẳng và cử nhân; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ; học viên học tập, bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập ở Học viện.

Điều 52. Nhiệm vụ và quyền của người học

- 1. Học tập, nghiên cứu, rèn luyện và thực tập Pháp pháp theo quy định.

2. Tôn trọng giảng viên và nhân viên của Học viện; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

3. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Học viện; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Học viện. Tôn trọng các giá trị văn hóa, đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

4. Nộp học phí và lệ phí theo quy định.

5. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

6. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.

7. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao của đoàn thể, Hội sinh viên và các tổ chức xã hội khác theo quy định của pháp luật.

8. Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

9. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

10. Người học được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách Học viện hoặc do nước ngoài tài trợ theo hiệp định ký kết với Nhà nước Việt Nam mà không chấp hành sự điều động của Học viện và của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì phải bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

11. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 53. Các hành vi người học không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, quản lý, nhân viên, người học của Học viện và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

3. Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Học viện hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

CHƯƠNG VII KHOA, BỘ MÔN, GIẢNG VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 54. Các Khoa

1. Khoa là đơn vị quản lý hành chính cơ sở của Học viện, có trách nhiệm chủ trì và phối hợp với các phòng, ban chức năng thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

- a) Xây dựng chương trình, kế hoạch giảng dạy, học tập và tổ chức quá trình đào tạo một hoặc một số ngành; tổ chức các hoạt động giáo dục khác trong chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của Học viện.
- b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động; triển khai thực hiện các dự án hợp tác quốc tế; phối hợp với các tổ chức, các doanh nghiệp; gắn hoạt động đào tạo với phát triển xã hội.
- c) Xây dựng quy hoạch, phát triển nguồn giảng viên. Quản lý, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao phẩm chất đạo đức, lối sống, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và nhân viên thuộc khoa.
- d) Quản lý chất lượng, nội dung, phương pháp đào tạo và nghiên cứu; tổ chức biên soạn giáo trình; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập.

2. Học viện có 13 Khoa như sau:

- a) Khoa Pali;
- b) Khoa Phật học Sanskrit;
- c) Khoa Triết học Phật giáo;
- d) Khoa Lịch sử Phật giáo;
- e) Khoa Hoằng pháp;
- f) Khoa Phật giáo Việt Nam;
- g) Khoa Trung văn;
- h) Khoa Anh văn Phật pháp;
- i) Khoa Công tác xã hội;
- j) Khoa Giáo dục mầm non;
- k) Khoa Luật học Phật giáo;
- l) Khoa Y học cổ truyền;
- m) Khoa Đào tạo từ xa.

3. Đứng đầu các khoa là Trưởng khoa do Viện trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Các Phó khoa do Trưởng khoa đề xuất và được HĐĐH thông qua bằng văn bản Quyết định chuẩn y nhân sự của Viện trưởng ký bổ nhiệm, miễn nhiệm. Nhiệm kỳ của Trưởng khoa là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

4. Trưởng khoa và các Phó khoa phải có học vị tiến sĩ, được chọn trong số các giảng viên chính thức, có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu, quản lý.

6. Mỗi khoa cần có Hội đồng khoa (tùy trường hợp). Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng khoa do Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện quy định.

Điều 55. Khoa Đào tạo từ xa

1. Khoa Đào tạo từ xa hợp tác với các khoa, bộ môn và trung tâm chịu trách nhiệm điều hành chương trình đào tạo từ xa của Học viện, đúng với tinh thần của Quy chế này.

2. Khoa Đào tạo từ xa làm việc dưới sự chỉ đạo của Trường khoa Đào tạo từ xa và Trường phòng Đào tạo của Học viện. Thành viên, chức năng, quyền hạn của khoa này do Viện trưởng quyết định theo Quy chế này.

Điều 56. Bộ môn thuộc khoa

1. Mỗi khoa có thể có một số bộ môn. Bộ môn là đơn vị cơ sở về đào tạo, nghiên cứu của HVPGVN, chịu trách nhiệm về học thuật trong các hoạt động đào tạo, nghiên cứu.

2. Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo và đề nghị của Trường khoa, Viện trưởng quyết định thành lập, giải thể và quy định nhiệm vụ cụ thể của Bộ môn. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

- a) Chủ trì việc đào tạo hoặc tham gia đào tạo một số ngành, chuyên ngành đại học và sau đại học.
- b) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập một số môn học trong chương trình kế hoạch giảng dạy chung của Học viện, của khoa. Có nhiệm vụ cải tiến phương pháp giảng dạy, tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.
- c) Xây dựng và hoàn thiện nội dung, chương trình, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan đến chuyên ngành đào tạo và môn học được Khoa và Hội đồng Khoa học và Đào tạo giao.
- d) Xây dựng và đào tạo nhân sự giảng dạy của Bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng nhân sự thuộc chuyên ngành.
- e) Quản lý nhân sự, cơ sở vật chất, thiết bị của Bộ môn.

Điều 57. Các ngành đào tạo

1. Các hoạt động đào tạo của Học viện gồm các ngành (*Faculty*) chính như sau:

- a) Khoa Phật học (*Faculty of Buddhist Studies*);
- b) Khoa Nhân văn (*Faculty of Humanities*);
- c) Khoa Khoa học xã hội (*Faculty of Social Sciences*);
- d) Khoa giáo dục và ngoại ngữ (*Faculty of Education and Foreign Languages*).

2. Sự hình thành các phân ngành và phân công hoạt động của ba nhóm trên thuộc về quyết định của HĐĐH thông qua biểu quyết quá bán tại các phiên họp.

3. Đứng đầu mỗi nhóm trên là một Ban điều hành, nhằm lập kế hoạch và quản trị các hoạt động của nhóm. Thành viên, chức năng, quyền hạn của Ban điều hành được quyết định theo Quy chế này.

Điều 58. Thành viên của Khoa và Bộ môn

1. Những người nắm các vai trò trong HVPGVN tại TP.HCM được phê chuẩn cho mục đích của các Khoa và Bộ môn với các trách nhiệm điều phối công tác nghiên cứu và giảng dạy của Khoa hay Bộ môn mình.

2. Đứng đầu mỗi Khoa là Trưởng khoa (*Head*), chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về việc điều hành các hoạt động đào tạo và nghiên cứu của Khoa và các bộ môn trực thuộc. Trưởng Khoa các chương trình cử nhân tối thiểu phải có bằng thạc sĩ với 03 năm kinh nghiệm giảng dạy cấp đại học. Trưởng khoa chương trình sau đại học phải có bằng tiến sĩ với 05 năm kinh nghiệm giảng dạy cấp đại học.

3. Đứng đầu mỗi nhóm Bộ môn là Trưởng bộ môn, có trách nhiệm điều hành chương trình đào tạo chuyên môn của Khoa, dưới sự chỉ đạo và giám sát của Trưởng khoa.

4. Việc tuyển dụng các giảng viên vào giảng dạy cơ hữu hay thỉnh giảng của Khoa và Bộ môn phải phối hợp với Trưởng phòng Đào tạo theo tinh thần của Quy chế này.

5. Giảng viên của các khoá học cử nhân (cơ hữu và thỉnh giảng) của Học viện phải có bằng Thạc sĩ. Giảng viên của các khoá học Thạc sĩ và Tiến sĩ phải có bằng Tiến sĩ. Tất cả giảng viên được tuyển dụng vào Học viện phải có trình độ nghiệp vụ chuyên môn, có phẩm chất, đạo đức và sức khỏe; có nhiệm vụ và quyền theo quy định của pháp luật.

6. Thành viên chính thức của Khoa và Bộ môn không quá 70 tuổi đời. Trong Học viện trường hợp thỉnh giảng, số tuổi nêu trên có thể gia giảm, nhằm đáp ứng nhu cầu giảng dạy và nghiên cứu trong một số bộ môn thiếu người chuyên môn.

7. Trong tình huống ngoại lệ, dù không phải là thành viên của Khoa hay bộ môn, dưới sự đề xuất của Khoa, nhóm bộ môn và Phòng đào tạo, các học giả hay nhà nghiên cứu có uy tín trong lĩnh vực chuyên môn có thể được bổ nhiệm làm thành viên của Khoa hay bộ môn để tham gia công tác giảng dạy trong Khoa và nhóm bộ môn thích hợp.

Điều 59. Tuyển dụng giảng viên và nhân viên

Viện trưởng tuyển dụng giảng viên và nhân viên bằng hình thức hợp đồng lao động, phù hợp với luật pháp hiện hành.

Điều 60. Nhiệm vụ của giảng viên

1. Giảng viên của Học viện, ngoài yêu cầu văn bằng thích hợp và kiến thức chuyên môn, phải là người gương mẫu về đời sống đạo đức và có tư cách nhân thân trong sáng.

2. Thực hiện nghiêm túc và đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo được Học viện và Khoa giao phó.

3. Giảng viên phải có khả năng độc lập, tiến hành và tổ chức nghiên cứu, có các công trình khoa học đã công bố và tiếp tục nghiên cứu để công bố các công trình mới.

4. Thường xuyên cải tiến phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Sẵn lòng tư vấn giúp đỡ học viên khi được yêu cầu.

5. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu, hoàn thành các bài luận văn và luận án.

Điều 61. Quyền lợi của giảng viên và nhân viên

1. Giảng viên và nhân viên cơ hữu của Học viện được hưởng chế độ tiền lương hợp lý theo kết quả hoạt động của Học viện và được đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

2. Giảng viên và nhân viên được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn.

3. Giảng viên được tham gia các chương trình hợp tác giảng dạy và nghiên cứu với các học viện, đại học, cao đẳng, các viện nghiên cứu trong và ngoài nước.

4. Giảng viên được xét và đề xuất công nhận chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư, xét tặng các danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú, Huy chương “vì sự nghiệp giáo dục”, như quy định tại Mục 1, Chương IV của Luật giáo dục.

CHƯƠNG VIII NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA SINH VIÊN, HỌC VIÊN, NGHIÊN CỨU SINH

Điều 62. Đăng ký dự tuyển

1. Công dân Việt Nam gồm Tăng, Ni, Phật tử và mọi người đủ các điều kiện theo quy chế tuyển sinh của Học viện và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định được đăng ký dự tuyển vào Học viện.

2. Nếu sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh là Tăng Ni sinh, kèm với hồ sơ tuyển sinh, phải được sự đồng ý của Bản sư và giới thiệu của Ban Trị sự Phật giáo tỉnh/thành nơi Tăng Ni sinh có hộ khẩu thường trú.

Điều 63. Nghĩa vụ của sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh

1. Hoàn thành chương trình và nhiệm vụ học tập đối với khoa đang theo đuổi tại Học viện.

2. Tham dự đầy đủ các buổi học trên lớp. Làm đủ các bài nghiên cứu tại nhà theo quy định của hệ thống tín chỉ. Nghỉ học không có giấy phép hoặc vượt quá 1/4 thời gian của từng môn học sẽ không được dự thi cuối mùa của môn học đó.

3. Đóng học phí, lệ phí đầy đủ và mua đủ học liệu đúng thời gian quy định.

4. Không một Tăng Ni sinh nào được phép cư trú ở tư gia, nhà thuê mượn, khách

sạn trong thời gian là sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh của Học viện. Học viên nếu không tìm được chỗ cư trú tại các tự viện, thông qua đơn yêu cầu trợ giúp chỗ ở, sẽ được Học viện giới thiệu chỗ cư trú thích hợp. Sau mỗi mùa học, Tăng Ni sinh viên phải nộp giấy xác nhận của trụ trì ghi rõ Tăng Ni sinh vẫn đang tu học tại tự viện.

5. Tăng Ni sinh viên được khích lệ tu học nội trú theo quy định của Hội đồng Điều hành.

6. Tích cực tham gia các hoạt động xã hội và phong trào của Học viện phù hợp với lứa tuổi, sức khỏe và năng lực.

7. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Học viện. Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Học viện.

8. Nghiêm trì giới luật Phật giáo, tuân thủ pháp luật của Nhà nước, thực hiện nội quy, quy chế của Học viện.

Điều 64. Quyền lợi của sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh

1. Được quyền tự ứng cử, tham gia bầu cử, thành lập Ban Đại diện toàn Học viện và Ban Đại diện lớp trực thuộc các Khoa/ Bộ môn, để tham gia các hoạt động chung của sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh; giao lưu, trao đổi tài liệu, kinh nghiệm học tập, phản ánh những nguyện vọng của sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh đến HĐĐH và Trưởng khoa.

2. Đóng góp ý kiến với Học viện về việc giảng dạy của giảng viên và thái độ phục vụ của quản lý để nâng cao chất lượng đào tạo và chất lượng quản lý, phục vụ học viên.

3. Được cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về việc tu học của bản thân. Được sử dụng các thiết bị phục vụ cho học tập, sử dụng thư viện và các phương tiện nghe nhìn của Học viện.

4. Học sau đại học, học trước tuổi, học vượt lớp, học rút ngắn thời gian thực hiện chương trình, ngừng học theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo.

5. Sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Học viện.

6. Trực tiếp hoặc thông qua tổ chức, đoàn thể của mình, kiến nghị với Học viện các giải pháp, nhằm góp phần xây dựng Học viện, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của người học.

7. Được hưởng chế độ khen thưởng của Học viện và tham gia nghiên cứu cũng như các phong trào khác của sinh viên.

8. Tham gia hoạt động các đoàn thể, tổ chức xã hội và Phật giáo trong Học viện theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX

QUẢN LÝ TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 65. Tài sản của Học viện

1. Tài sản của Học viện gồm tài sản thuộc phần đóng góp của các thành viên HĐĐH, các mạnh thường quân đã góp vốn và tài sản tăng thêm trong quá trình hoạt động.

2. Vốn góp là tài sản thuộc sở hữu HĐĐH của Học viện, được Nhà nước bảo vệ theo quy định của pháp luật, không ai được chiếm đoạt.

Điều 66. Tài chính của Học viện

Học viện được tự chủ về tài chính theo nguyên tắc tự cân đối thu chi, duy trì các hoạt động và phát triển Học viện.

Điều 67. Nguồn thu của Học viện

1. Nguồn thu tại Học viện:

- a) Học phí và lệ phí của người học.
- b) Giá trị hợp đồng đào tạo, nghiên cứu, chuyển giao công nghệ, lao động sản xuất và tổ chức kinh doanh hợp pháp.
- c) Lãi tiền gửi ngân hàng.
- d) Thu về thanh lý tài sản thuộc nguồn vốn của Học viện.
- e) Các hoạt động dịch vụ (nếu có).

2. Vốn góp của các tổ chức, cá nhân (gọi chung là nhà đầu tư) để đầu tư và phát triển Học viện bao gồm các cơ sở chính và phụ.

3. Nguồn tài trợ, ủng hộ, quà tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

4. Nguồn vốn vay các tổ chức tín dụng, ngân hàng.

5. Các khoản thu khác.

Điều 68. Các khoản chi

1. Chi thường xuyên:

- a) Quản lý hành chính.
- b) Hoạt động đào tạo và nghiên cứu của HVPGVN tại TP.HCM.
- c) Mua sắm tài sản và sửa chữa.
- d) Trích khấu hao tài sản cố định.
- e) Trả lãi vốn vay, vốn góp.
- f) Khen thưởng phúc lợi.
- g) Công tác phí do Học viện cử.

2. Chi đầu tư phát triển bao gồm xây dựng cơ sở vật chất của Học viện và mua sắm máy móc, trang thiết bị hằng năm. HĐĐH quy định tỉ lệ giữa chi thường xuyên và chi đầu tư phát triển.

Điều 69. Quản lý thu chi và Sổ sách kế toán

1. Tài sản và toàn bộ các hướng dẫn thu chi tài sản của Học viện đều phải quản lý và hạch toán, kế toán, quyết toán hằng quý và hằng năm theo quy định của Bộ tài chính. Khoản chênh lệch thu lớn hơn chi trong hoạt động hằng năm của Học viện được thành lập quỹ dự trữ tài chính bắt buộc, ưu tiên đầu tư cơ sở vật chất của Học viện nhằm thực hiện cam kết về xây dựng Học viện và từng bước hoàn lại vốn vay, vốn góp.

2. Hằng năm Phòng tài chính lập dự toán thu, chi và mở sổ sách kế toán theo dõi thu, chi theo các nguồn vốn hình thành và tài sản Học viện. Toàn bộ khoản thu của Học viện phải phản ánh tập trung vào tài khoản của Học viện tại ngân hàng hoặc kho bạc Nhà nước. Toàn bộ số tiền lãi từ tiền gửi phải được phản ánh vào nguồn thu của Học viện.

3. Viện trưởng chỉ đạo cho Trưởng phòng Tài chính có trách nhiệm báo cáo tổng hợp dự toán và quyết toán hằng quý và hằng năm về tình hình thu, chi tài chính, vốn, tài sản, trình Hội đồng Điều hành phê duyệt.

Điều 70. Ban Kiểm tra tài chính

Học viện thực hiện chế độ tài chính công khai. HĐĐH thành lập Ban kiểm tra tài chính để định kỳ và đột xuất tổ chức kiểm tra sổ sách kế toán, việc sử dụng kinh phí của Học viện, tình hình tăng giảm tài khoản, nguồn vốn và báo cáo HĐĐH. Đồng thời công khai các khoản thu, chi cho Hội Đồng Điều hành, các nhà đầu tư chủ chốt trong Học viện.

Điều 71. Chủ tài khoản

1. Viện trưởng là chủ tài khoản của Học viện, chịu trách nhiệm trước Hội đồng Điều hành về toàn bộ công tác quản lý tài chính, tài sản của Học viện. Việc thu, chi phải thực hiện theo đúng quy chế hoạt động về tài chính do HĐĐH ban hành.

2. Trong trường hợp Viện trưởng không đứng chủ tài khoản, Viện trưởng có thể đặt cách Phó Viện trưởng Tài chính đứng tên.

Điều 72. Thanh lý tài sản

Khi cần thanh lý tài sản, Viện trưởng thành lập Hội đồng định giá để xác định giá và phương thức thanh lý tài sản.

Điều 73. Quy định tài sản

Hội đồng Điều hành có trách nhiệm xây dựng quy định hoạt động về tài chính, quy định mức chi thu, phân cấp thu chi phù hợp với tình hình của HVPGVN và các quy định hiện hành của Nhà nước.

CHƯƠNG X

PHONG TẶNG HỌC HÀM DANH DỰ VÀ DANH HIỆU NHÀ GIÁO

Điều 74. Phong tặng danh hiệu Thạc sĩ danh dự

Nhà hoạt động tôn giáo và xã hội có uy tín trong nước, nhà giáo, nhà khoa học, giảng sư, tác giả, dịch giả có đóng góp nhiều cho sự nghiệp giáo dục và khoa học của Việt Nam nói chung, Phật giáo nói riêng, được Học viện tặng danh hiệu Thạc sĩ danh dự theo quy định của Học viện.

Điều 75. Phong tặng danh hiệu Tiến sĩ danh dự

Nhà hoạt động tôn giáo và xã hội có uy tín quốc tế; nhà giáo, nhà khoa học, tác giả, dịch giả, giảng sư có nhiều công trình tầm vóc trong lãnh vực; người có nhiều đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và khoa học mang tầm thế giới và Việt Nam được Học viện tặng danh hiệu Tiến sĩ danh dự.

CHƯƠNG XI

THANH TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 76. Thanh tra và khen thưởng

1. Hội đồng Điều hành có trách nhiệm tổ chức thực hiện thường xuyên việc tự kiểm tra và thanh tra các hoạt động của Học viện theo các quy định hiện hành.

2. Hội đồng Điều hành không cho phép bất cứ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa, sử dụng cơ sở của Học viện để tiến hành các hoạt động bất hợp pháp và thực hiện các hành vi thương mại hóa hoạt động giáo dục, vụ lợi, không đúng với tôn chỉ mục đích của Học viện.

Điều 77. Khen thưởng

Các giảng viên, nhân viên và tập thể Học viện có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục của Học viện, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước và của Học viện.

Điều 78. Khen thưởng người học

Người học có thành tích trong học tập, rèn luyện được Học viện, cơ sở giáo dục khác, cơ quan quản lý giáo dục khen thưởng; Học viên học có thành tích đặc biệt xuất sắc được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 79. Xử lý vi phạm

Cá nhân nào có một trong các hành vi sau đây, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

1. Vi phạm các quy định về tổ chức và hoạt động của Học viện;
2. Làm ảnh hưởng đến thanh danh và lợi ích hợp pháp của Học viện;
3. Xâm phạm nhân phẩm, thân thể nhà giáo; hành hạ người học;

4. Làm hồ sơ giả, vi phạm quy chế tuyển sinh, thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ;
5. Tự ý thêm hoặc bớt số môn học, nội dung giảng dạy được quy định trong chương trình giáo dục;
6. Gây rối, làm mất an ninh, trật tự trong Học viện; hoặc gây thiệt hại về cơ sở vật chất của Học viện;
7. Làm thất thoát kinh phí; lợi dụng hoạt động giáo dục để thu tiền sai quy định;
8. Các hành vi khác vi phạm pháp luật về giáo dục và đời sống giới luật của Phật giáo.

CHƯƠNG XII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 80. Thể thức sửa đổi Quy chế

1. Bất kỳ thành viên nào của Hội đồng Điều hành, Khoa, Bộ môn đều có tư cách đề xuất dự thảo bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này.
2. Khi muốn sửa đổi, bổ sung Quy chế này, Hội đồng Điều hành phải họp để thảo luận, trên cơ sở đồng thuận quá bán thành phần tham dự, thông qua quyết định nội dung thay đổi và ban hành.

Điều 81. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 12 chương, 81 điều, đã được Hội đồng Điều hành xem xét từng chương, từng điều và cùng thông qua, ngày 14 tháng 8 năm 2020 tại Cơ sở 2 của HVPGVN tại TP.HCM.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các Quy chế khác có cùng nội dung sẽ không còn hiệu lực.

Nơi nhận:

- Hội đồng Điều hành;
- Hội đồng Khoa học và Đào tạo;
- Các Khoa, các Phòng và bộ phận;
- Trang web của Học viện;
- Lưu VT.



Hòa thượng Thích Trí Quảng