

ỦY BAN PHÁP CHẾ  
CỦA CHÍNH PHỦ

số 105/QĐ/248

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

Hà Nội, ngày 27 tháng 11 năm 1980

**BỘ TRƯỞNG CHỦ NHIỆM ỦY BAN PHÁP CHẾ CỦA CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Nghị định số 190-CP ngày 9 tháng 10 năm 1972 của Hội đồng Chính phủ quy định tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban Pháp chế của Chính phủ;

Căn cứ quyết định số 405-CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập trường đại học Pháp lý Hà-nội;

Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường đại học Pháp lý Hà-nội, Vụ Tổ chức và cán bộ, Phòng Đào tạo và bồi dưỡng cán bộ của Ủy ban Pháp chế;

**Bản sao  
TTLTQG III**

**QUYẾT ĐỊNH :**

Điều 1.- Thành lập ở trường đại học Pháp lý Hà-nội 8 phòng sau đây :

1. Phòng Tổ chức;
2. Phòng Giáo dục chính trị;
3. Phòng Giáo vụ;
4. Phòng Quản lý nghiên cứu khoa học;
5. Phòng Tài vụ;
6. Phòng Hành chính;
7. Phòng Quản trị;
8. Phòng Thể dục và Quân sự.

Điều 2.- Thành lập ở trường đại học Pháp lý Hà-nội 4 Khoa sau đây :

1. Khoa Luật Nhà nước;
2. Khoa Luật hình sự, dân sự và gia đình;
3. Khoa Luật kinh tế;
4. Khoa Luật quốc tế.

Điều 3. - Đồng chí Hiệu trưởng trường đại học Pháp lý Hà Nội có trách nhiệm chỉ đạo công tác của các Phòng và Khoa về mọi mặt, cụ thể là :

1. Xác định chương trình, kế hoạch công tác của các Phòng và Khoa.
2. Phối hợp, kiểm tra, đôn đốc các Phòng và Khoa trong việc thực hiện những nhiệm vụ được giao.
3. Xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế của các Phòng và Khoa.

Điều 4. - Các đồng chí Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức và cán bộ, Trưởng Phòng đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, Hiệu trưởng trường đại học Pháp lý Hà-Nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**BỘ TRƯỞNG CHỦ NHIỆM ỦY BAN PHÁP CHẾ CỦA CHÍNH PHỦ**



Trần Quang Huy

BO TU PHAP

CONG HOA XA HOI CHU NGHIA VIET NAM  
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

-: -

Hà nội, ngày 1 tháng 3 năm 1988

Số : 34-TCCB

BO TRUONG BO TU PHAP

- Căn cứ nghị định số 143-HĐBT ngày 22-1-1981 của Hội đồng Bộ trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức Bộ tư pháp.

- Căn cứ quyết định 40<sup>b</sup>-CP ngày 11-11-1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập trường đại học Pháp lý Hà nội.

- Thực hiện quyết định 227-HĐBT ngày 29-12-1987 về việc sắp xếp lại tổ chức, tinh giản biên chế các cơ quan hành chính sự nghiệp

- Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, đào tạo và hiệu trưởng trường đại học Pháp lý Hà nội.

QUYET DINH

Điều 1 : Tổ chức bộ máy của trường đại học Pháp lý Hà nội gồm có các đơn vị trực thuộc Ban giám hiệu.

A- Các khoa :

- 1-Khoa đào tạo cán bộ tòa án
- 2-Khoa luật kinh tế
- 3-Khoa luật hành chính, tư pháp
- 4-Khoa lý luận Mác-Lê nin
- 5-Khoa chuyên tu và tại chức

B- Các bộ môn :

- 1-Bộ môn luật quốc tế
- 2-Bộ môn ngoại ngữ
- 3-Bộ môn thể dục, quân sự
- 4-Bộ môn ngữ văn và dự bị đại học.

C-Các phòng.

- 1-Phòng tổ chức và cán bộ
- 2-Phòng giáo vụ
- 3-Phòng Hành chính, tổng hợp
- 4-Phòng quản trị
- 5-Phòng tài vụ.

D)-Các ban

- 1-Ban quản lý Nhà ăn
- 2-Ban quản lý cơ sở Láng
- 3-Ban lao động sản xuất và dịch vụ
- 4-Trạm y tế
- 5-Thư viện.

Điều 2 : Mỗi khoa, bộ môn, phòng, ban do một chủ nhiệm khoa, chủ nhiệm bộ môn, trưởng phòng và trưởng ban phụ trách, giúp việc có từ 1 đến 2 cấp phó.

Điều 3 : Nhiệm vụ, quyền hạn của các khoa, bộ môn, phòng, ban... nói trên do Ban giám hiệu Trường đại học pháp lý quy định.

Điều 4 : Các đồng chí chánh văn phòng, Vụ trưởng Vụ tổ chức cán bộ Bộ tư pháp, hiệu trưởng trường đại học pháp lý Hà nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

BO TRUONG BO TU PHAP  
Đã ký : Phan Hiền

-----  
TRUONG ĐHPL HA NOI  
SAO Y BAN CHINH

Hà nội, ngày tháng năm 1988  
HIEU TRUONG  
Đã ký : Phan hữu Chi

-----  
TRUONG ĐAI HOC LUAT  
HA NOI

Hà nội, ngày 30 tháng 12-1993

Số : 741-SL SAO Y BAN CHINH

P. HIEU TRUONG



*[Handwritten signature]*  
Lê minh Tâm

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 1992

142  
BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

- Căn cứ vào Nghị định 143-HĐBT ngày 22-11-1981 của Hội đồng Bộ trưởng qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức Bộ Tư pháp ;
- Căn cứ vào Quyết định 405/QP ngày 10-11-1979 của Hội đồng Chính phủ thành lập trường Đại học pháp lý Hà Nội ;
- Xét đề nghị của đồng chí Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đồng chí Hiệu trưởng trường Đại học pháp lý Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1.- Thành lập Trung tâm thông tin - khoa học thuộc trường Đại học pháp lý Hà Nội.

Điều 2.- Chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm thông tin - khoa học nói trên do Hiệu trưởng trường Đại học pháp lý Hà Nội qui định.

Điều 3.- Các đồng chí Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đồng chí Hiệu trưởng trường Đại học pháp lý Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

K/T BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Thứ trưởng



*Nguyễn Ngọc Hiến*  
Nguyễn Ngọc Hiến

BỘ TƯ PHÁP  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT  
HÀ NỘI

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

Hà nội, ngày 04 tháng 01 năm 2001

Số : 25 /QĐTC

## HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

- Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính Phủ nay là Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Pháp Lý Hà Nội, nay là trường Đại học Luật Hà Nội.

- Căn cứ Quy định số 134/VP ngày 8 tháng 3 năm 1988 của Bộ Tư Pháp về việc phân công, phân cấp một số mặt công tác trong ngành tư pháp.

- Căn cứ Quyết định số 80QĐ/TC ngày 29 tháng 5 năm 1992 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thành lập Trung tâm thông tin - khoa học thuộc trường Đại học Pháp lý Hà Nội.

- Căn cứ Quyết định số 763QĐ/TCCB ngày 09 tháng 9 năm 1994 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thành lập Tạp chí Luật học của trường Đại học Luật Hà Nội.

- Căn cứ Quyết định số 878/QĐTC ngày 30 tháng 9 năm 1998 của Hiệu trưởng trường Đại học Luật Hà Nội về việc sáp nhập phòng Trị sự tạp chí Luật học vào Trung tâm Thông tin - khoa học.

- Căn cứ vào nhu cầu công tác, nhiệm vụ của Trung tâm thông tin khoa học và bộ phận Tạp chí Luật học.

- Xét đề nghị của trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Tách Trung tâm thông tin khoa học thành hai đơn vị độc lập là Trung tâm thông tin khoa học và Tạp chí Luật học thuộc trường Đại học Luật Hà nội, kể từ ngày 05 tháng 01 năm 2001. Số lượng biên chế của hai đơn vị (có danh sách cụ thể kèm theo).

**Điều 2:** Trung tâm thông tin khoa học thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo điều 36 của Bản Quy định về nhiệm vụ quyền hạn của các đơn vị thuộc trường Đại học Luật Hà nội và đảm nhận nhiệm vụ phát hành.

Tạp chí Luật học thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo điều 37 của Bản Quy định về nhiệm vụ quyền hạn của các đơn vị thuộc trường Đại học Luật Hà nội và có trách nhiệm bàn giao nhiệm vụ phát hành cho Trung tâm thông tin khoa học đảm nhận.

**Điều 3 :** Các đồng chí trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Trung tâm thông tin khoa học, Tạp chí Luật học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các đồng chí có tên trong danh sách kèm theo chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

### Nơi nhân

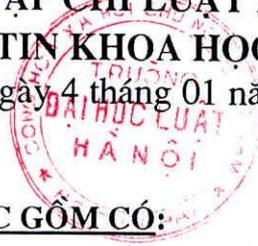
- ĐU-BGH
- Như điều 3
- Lưu VT-TC

HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI



PGS.TS. Lê Minh Tâm

**DANH SÁCH CÁN BỘ CỦA TẠP CHÍ LUẬT HỌC  
VÀ TRUNG TÂM THÔNG TIN KHOA HỌC**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐTC ngày 4 tháng 01 năm 2001)



**I. TRUNG TÂM THÔNG TIN KHOA HỌC GỒM CÓ:**

1. Đồng chí Đinh Văn Thanh, phụ trách Trung tâm.
2. Đồng chí Trần Mạnh Hà, chuyên viên.
3. Đồng chí Phan Trọng Hoà, chuyên viên
4. Đồng chí Vũ Thị Lê Hoa, chuyên viên

**II. TẠP CHÍ LUẬT HỌC GỒM CÓ:**

1. Đồng chí Chu Thị Thanh Hương, phụ trách Tạp chí.
2. Đồng chí Trần Thái Dương, chuyên viên
3. Đồng chí Trần Cẩm Vân, chuyên viên
4. Đồng chí Phạm Thị Bích Liên, chuyên viên
5. Đồng chí Nguyễn Thị Hải Đường, cán sự
6. Đồng chí Đỗ Thị Hiền, nhân viên hợp đồng.

**BỘ TƯ PHÁP**  
Số: 262 /QĐ-BTP

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2001

**QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**  
**Về việc đổi tên Trung tâm Thông tin khoa học thành Phòng Quản lý**  
**khoa học thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**

- Căn cứ Nghị định số 38/CP ngày 04 tháng 6 năm 1993 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Bộ Tư pháp;

- Căn cứ Quyết định số 40/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội, nay là Trường Đại học Luật Hà Nội;

- Xét Tờ trình số 457/TCCB ngày 18 tháng 4 năm 2001 của Trường Đại học Luật Hà Nội về việc đổi tên đơn vị trực thuộc Trường và đề nghị của đồng chí Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo Bộ Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Đổi tên Trung tâm Thông tin khoa học thành Phòng Quản lý khoa học thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội Bộ Tư pháp.

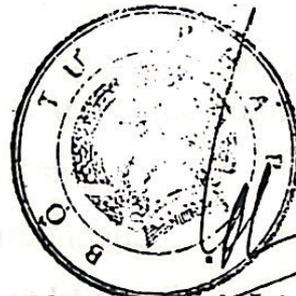
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các đồng chí Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *N*

Nơi nhận:

- Các Thứ trưởng (để biết);
- Như Điều 3 (để thi hành);
- Lưu VP, Vụ TCCB&ĐT.

**BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**



Nguyễn Đình Lộc

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc sáp nhập các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quy chế phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ Tư pháp ban hành kèm theo Quyết định số 1503/QĐ-BTP ngày 19 tháng 6 năm 2013;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Sáp nhập Phòng Biên tập sách và trị sự Tạp chí và Phòng Quản lý khoa học thành Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2015.

Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Quản lý khoa học và Phòng Biên tập sách và trị sự Tạp chí theo quy định của pháp luật và của Trường Đại học Luật Hà Nội đến khi có quy định mới.

**Điều 2.** Các viên chức thuộc Phòng Quản lý khoa học và Phòng Biên tập sách và trị sự Tạp chí nhận công tác tại Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2015.

#### **Điều 3.**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng Phòng Tài chính - Kế toán, Trưởng Phòng Quản lý khoa học, Trưởng Phòng Biên tập sách và trị sự Tạp chí, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này././m, ✓

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (để báo cáo);
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu (để biết);
- Lưu: VT, TCCB. ✓

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Trương Quang Vinh**

Số: 29 /NQ-HĐTĐHLHN

Hà Nội, ngày 15 tháng 6 năm 2023

**NGHỊ QUYẾT**  
**Về việc đổi tên đơn vị thuộc Trường**

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI**

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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 quyết số 3776/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 21/NQ-HĐTĐHLHN ngày 11 tháng 5 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội tại phiên họp ngày 11 tháng 5 năm 2023;

Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội tại Tờ trình số 1778/TTr-ĐHLHN ngày 11 tháng 5 năm 2023.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Đổi tên Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội thành Phòng Khoa học và Công nghệ.

**Điều 2.** Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Khoa học và Công nghệ do Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội quy định phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội.

**Điều 3.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 8 năm 2023.

Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội, thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Bộ Tư pháp (để báo cáo);
- Thứ trưởng Đặng Hoàng Oanh (để báo cáo);
- Vụ Tổ chức cán bộ, BTP (để biết);
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc Trường (để thực hiện);
- Các TC CT-XH trong Trường (để biết);
- Công thông tin điện tử (để đăng tin);
- Lưu: VT, TK HĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**TU CHỨC TỊCH**  
**TRƯỜNG**  
**ĐẠI HỌC**  
**LUẬT**  
**HÀ NỘI**  
**Chu Mạnh Hùng**



## QUYẾT ĐỊNH

### Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Khoa học và Công nghệ

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405-CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 3776/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ-HĐTĐHLHN ngày 15 tháng 6 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội về việc đổi tên đơn vị thuộc Trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Khoa học và Công nghệ và Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ.

#### QUYẾT ĐỊNH:

##### Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi tắt là Phòng) là đơn vị chức năng cấp phòng của Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Phòng có chức năng tham mưu và giúp Hiệu trưởng thực hiện các công tác sau đây:

a) Quản lý, tổ chức và hợp tác về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường;

b) Quản lý và tổ chức hoạt động liên kết xuất bản, in, phát hành giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo, kỷ yếu hội thảo, học liệu và tài liệu khác của Trường (sau đây gọi chung là sách);

d) Quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường;

- đ) Quản lý nội bộ cấp đơn vị;
- e) Chức năng khác theo quy định và theo phân công của Hiệu trưởng.

## **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng**

1. Về công tác quản lý, tổ chức và hợp tác về hoạt động khoa học và công nghệ:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Trường để tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng các chủ trương, định hướng, chiến lược, kế hoạch khoa học và công nghệ dài hạn, trung hạn và hằng năm của Trường; các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả hoạt động khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo trong Trường;

b) Tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng về việc xây dựng các quy chế, quy định, hướng dẫn quản lý về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường;

c) Thực hiện nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các công việc do Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo giao theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo;

d) Hướng dẫn thủ tục và tổ chức đăng ký các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với viên chức, người lao động của Trường; tổ chức thực hiện các thủ tục để tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ký hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt;

đ) Quản lý, hỗ trợ hoạt động của nhóm nghiên cứu; là đầu mối tiếp nhận báo cáo hoạt động, theo dõi tiến độ, kết quả của các nhóm nghiên cứu;

e) Tham mưu tổ chức và quản lý hoạt động tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học các cấp; chủ trì, phối hợp tổ chức hội thảo trọng điểm và hội thảo quốc tế;

g) Quản lý hoạt động công bố quốc tế của Trường; tham mưu ban hành hướng dẫn về điều kiện, thủ tục hỗ trợ công bố quốc tế; thực hiện thẩm định công bố quốc tế để thực hiện hỗ trợ theo quy định;

h) Phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí và quyết toán kinh phí hoạt động khoa học và công nghệ; phối hợp với Phòng Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan trong và ngoài Trường tổ chức thực hiện các đề tài, dự án quốc tế về khoa học và công nghệ đã được phê duyệt;

i) Quản lý cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ của Trường và lý lịch khoa học của giảng viên; lưu trữ hồ sơ, tài liệu về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của viên chức, người lao động trong Trường theo quy định;

k) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức Cuộc thi sinh viên nghiên cứu khoa học hằng năm của Trường hoặc của khu vực, của nhóm các cơ sở giáo dục đại học do Trường chủ trì; chủ trì tổ chức hoạt động tham gia xét tặng giải thưởng nghiên cứu khoa học của giảng viên trẻ và sinh viên được tổ chức ở quy mô khu vực, toàn quốc và quốc tế;

l) Chủ trì tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng phát triển mạng lưới đối tác, ký kết các thỏa thuận hợp tác về khoa học ở trong nước; phối hợp tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng phát triển mạng lưới đối tác, ký kết các thỏa thuận hợp tác về khoa học ở nước ngoài; tổ chức và quản lý hoạt động phối hợp và hợp tác của Trường với các cơ sở nghiên cứu, cơ quan, tổ chức khác trong hoạt động khoa học và công nghệ;

m) Tham mưu, phối hợp đề xuất với Hiệu trưởng thực hiện khen thưởng chuyên đề hoặc đột xuất về thành tích nghiên cứu khoa học, thành tích tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị thuộc Trường, viên chức, người lao động và người học của Trường;

n) Phối hợp với Phòng Hành chính - Tổng hợp và các đơn vị có liên quan truyền thông về các diễn đàn, sự kiện khoa học, thành tựu khoa học của giảng viên, của các đơn vị thuộc Trường và của Trường; quản lý nội dung về hoạt động khoa học và công nghệ trên Cổng thông tin điện tử của Trường theo quy định;

o) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định hoặc được Hiệu trưởng giao.

## 2. Về công tác tổ chức, quản lý xuất bản, chế bản, in, phát hành sách:

a) Tham mưu xây dựng kế hoạch in, liên kết xuất bản; phối hợp với các cá nhân, đơn vị thuộc Trường và các đối tác in, liên kết xuất bản thực hiện kế hoạch in, liên kết xuất bản; quản lý hồ sơ, dữ liệu của công tác in, liên kết xuất bản;

b) Thực hiện công tác chế bản theo quy định hoặc phân công của Trường;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, cá nhân tổ chức, quản lý công tác phát hành sách; quản lý kho sách; theo dõi, đôn đốc, thanh quyết toán công tác phát hành sách của Trường;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định hoặc được Hiệu trưởng giao liên quan đến tổ chức, quản lý xuất bản, chế bản, in, phát hành sách.

## 3. Về công tác quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, xây dựng trình Hiệu trưởng các quy chế, quy định, hướng dẫn, kế hoạch quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường;

b) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường và các nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng giao liên quan đến hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường.

## 4. Về quản lý nội bộ đơn vị:

a) Xây dựng và trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch công tác hàng năm của Phòng; đề xuất lịch công tác, làm việc của lãnh đạo Trường trong lĩnh vực công tác của Phòng; xây dựng danh mục công việc, nhiệm vụ thường xuyên hàng năm của Phòng;

b) Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành và tổ chức thi hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng; tổ chức

thực hiện các quy chế, quy trình, hướng dẫn của pháp luật và của Trường trong lĩnh vực công tác của Phòng; xây dựng và thực hiện quy định/hướng dẫn về lề lối làm việc và mối quan hệ công tác của các cá nhân trong Phòng; xây dựng bộ thủ tục hành chính thực hiện công việc, nhiệm vụ của Phòng;

c) Thực hiện công tác quản lý viên chức, người lao động của Phòng theo phân cấp, quy định và hướng dẫn của Trường bao gồm:

- Xây dựng, giữ gìn và phát huy truyền thống đoàn kết và thống nhất trong Phòng;

- Đề xuất tuyển dụng viên chức hoặc đề xuất ký kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đối với viên chức đơn vị theo quy định; đề xuất kiện toàn viên chức lãnh đạo, quản lý; triển khai các bước trong quy trình quy hoạch, bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý trong phạm vi thẩm quyền của đơn vị theo quy định và kế hoạch Trường;

- Tham gia xây dựng danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực từng vị trí việc làm của Phòng; tổ chức phân công công việc theo vị trí việc làm và năng lực trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; quản lý thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi đối với các viên chức và người lao động trong Phòng theo quy định;

- Giám sát, phát hiện và đề xuất việc xử lý vi phạm kỷ luật của viên chức hoặc người lao động; rà soát, đề xuất tinh giản biên chế, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đối với người đang làm việc tại đơn vị theo yêu cầu chung;

- Đề xuất và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức và người lao động của Phòng; tổ chức trao đổi, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ trong nội bộ đơn vị;

- Tổ chức thực hiện công tác tập sự, thực tập, thử việc của viên chức, người lao động của Phòng theo quy định; thực hiện phân loại, đánh giá chất lượng viên chức và người lao động trong phạm vi thẩm quyền của đơn vị; triển khai công tác kê khai tài sản, thu nhập, bổ sung lý lịch viên chức, người lao động trong Phòng theo quy định;

- Các nhiệm vụ, quyền hạn khác trong quản lý viên chức, người lao động theo quy định;

d) Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị, lập, quản lý và nộp lưu trữ hồ sơ công việc theo quy định;

đ) Quản lý, sử dụng và bảo vệ tài sản, trang thiết bị do Trường cấp hoặc giao; thực hiện các quy định về tài chính của Trường và pháp luật;

e) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo quy định hoặc theo yêu cầu của Trường và các cơ quan chức năng có thẩm quyền; chấp hành công tác thanh tra, kiểm tra của Trường và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định;

g) Tổ chức triển khai, tổng kết các phong trào thi đua, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, hoạt động thiện nguyện và các hoạt động khác

do Trường hoặc các cơ quan, tổ chức, đơn vị tổ chức phát động theo quy định hoặc phân công;

h) Báo cáo và đề xuất với Hiệu trưởng về những khó khăn, vướng mắc và giải pháp khắc phục, nâng cao hiệu quả công tác của Phòng, của Trường.

6. Phối hợp với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng và sự phân công của Hội đồng trường, Đảng ủy hoặc Hiệu trưởng.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Trường hoặc theo sự phân công của Hiệu trưởng.

### **Điều 3. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác**

Trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa Phòng với Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các đơn vị thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan được thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động và Quy chế làm việc của Trường, các quy chế, quy định nội bộ khác của Trường có liên quan và quy định cụ thể sau:

1. Phòng chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị (nếu có); có trách nhiệm tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị hoặc lĩnh vực, công việc thuộc chức năng của Phòng và trước pháp luật về kết quả giải quyết công việc được giao.

2. Phòng là đầu mối giúp Lãnh đạo Trường thực hiện quan hệ với các cơ quan, đơn vị trong và ngoài Trường có liên quan về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 2 Quyết định này, nếu phát sinh những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị khác thuộc Trường thì Phòng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đơn vị đó để giải quyết.

Phòng có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị khác thuộc Trường trong việc giải quyết các vấn đề do đơn vị khác chủ trì có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Trường hợp phát sinh vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau giữa Phòng với các đơn vị khác thuộc Trường thì Trường phòng có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực, công việc theo quy định.

### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức**

1. Cơ cấu tổ chức của Phòng gồm:

a) Trưởng phòng và không quá 02 (hai) Phó trưởng phòng.

Nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ trách nhiệm của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế làm việc và các quy định nội bộ khác của Trường.

b) Viên chức và người lao động.

2. Số lượng người làm việc của Phòng gồm có viên chức, người lao động do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với Đề án vị trí việc làm của Trường.

Việc phân công công tác đối với các viên chức, người lao động của Phòng do Trưởng phòng quyết định phù hợp với các quy định về vị trí việc làm của pháp luật và của Trường.

### **Điều 5. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 8 năm 2023, thay thế Quyết định số 1852/QĐ-ĐHLHN ngày 26 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí.

2. Kể từ khi Quyết định này có hiệu lực, cụm từ “Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí” được thay thế bằng cụm từ “Phòng Khoa học và Công nghệ” trong các văn bản nội bộ của Trường đã ban hành.

3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Phòng Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Bộ Tư pháp (để báo cáo);
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường;
- Cổng thông tin điện tử của Trường;
- Lưu: VT, KH&CN.

