

Số: 2833/QĐ-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản
của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 389/QĐ-TTg, ngày 26/7/1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg, ngày 22/06/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

Căn cứ Luật Đấu thầu năm 2023;

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 của Quốc Hội về luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quy hoạch, luật đầu tư, luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư và luật đấu thầu;

Căn cứ Luật số 90/2025/QH15 ngày 25/6/2025 của Quốc hội: Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Hải quan, Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công 2025;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 79/2025/TT-BTC ngày 04/8/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14, được sửa đổi, bổ sung bởi: Luật số 64/2020/QH14 ngày 18/6/2020; Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022; Luật số 24/2023/QH15 ngày 24/11/2023; Luật số 31/2024/QH15 ngày



18/01/2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024; Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024; Luật số 90/2025/QH15 ngày 25/6/2025.

Căn cứ Nghị định số 99/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức, sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thông tư 11/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 36/2025/TT-BTC ngày 12/6/2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều tại các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định 335/QĐ-BGDĐT ngày 15/01/2021 quy định về tài sản có giá trị lớn sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Quyết định số 1521/QĐ-BGDĐT ngày 03/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ ban hành kèm theo Quyết định số 5578/QĐ-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 14/01/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế tài chính của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh; Nghị quyết số 16/NQ-HĐTĐHM ngày 28/7/2022 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh; Nghị quyết số 14/NQ-HĐTĐHM ngày 12/4/2025 của Hội đồng trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

Theo đề nghị tại Tờ trình số 603/HCQT ngày 25/11/2025 của Trưởng phòng Hành chính – Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định 1012/QĐ-ĐHM ngày 10/6/2020 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

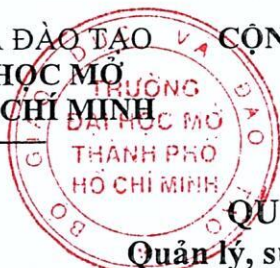
Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng phòng Hành chính – Quản trị, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *RM*

Nơi nhận:

- Đảng ủy;
- Hội đồng Trường;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CP (5).


HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Minh Hà





QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản

của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 2833/QĐ-ĐHM ngày 05/12/2025 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng tài sản của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Trường), bao gồm:

1. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định: Giao, mua sắm, thuê, xử lý tài sản; sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư; mua sắm, thuê, phê duyệt phương án xử lý tài sản của dự án sử dụng vốn nhà nước.

2. Quản lý, sử dụng tài sản phục vụ các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của Trường; vận hành, chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công; sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư; khai thác, sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; xử lý tài sản và quản lý, sử dụng số tiền thu được từ khai thác, xử lý tài sản của Trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng với tất cả tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản của Trường.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng tài sản

1. Tài sản Trường trang bị cho các đơn vị là tài sản công, phải tuân thủ theo các quy định hiện hành về việc quản lý, sử dụng tài sản công, đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Tài sản do các tổ chức, cá nhân bên ngoài tài trợ cho các đơn vị thuộc Trường cũng xem như tài sản của Trường và chịu sự chi phối bởi các quy định của Trường về vấn đề quản lý sử dụng tài sản.

3. Việc đầu tư, trang bị các loại tài sản nhằm đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học, công tác quản lý và các hoạt động khác của



Trường. Việc đầu tư, trang bị phải tuân theo nguyên tắc: đáp ứng nhu cầu làm việc cần thiết theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Tài sản được trang bị phải đảm bảo về chất lượng, sử dụng được lâu bền, tiết kiệm, có hiệu quả, bảo đảm yêu cầu từng bước hiện đại hóa công sở.

4. Việc mua sắm, sửa chữa, thay thế tài sản cho các đơn vị có thu (các Trung tâm,...) phụ thuộc quy chế riêng của từng đơn vị đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Thực hiện công khai, minh bạch trong việc quản lý, sử dụng tài sản của Trường. Mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng tài sản của Trường phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Định giá tài sản

Trường sẽ thuê đơn vị có đủ điều kiện hoạt động thẩm định xác định giá để làm căn cứ quyết định khai thác, sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

Chương II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN TẠI TRƯỜNG

Điều 5. Khai thác tài sản

1. Danh mục tài sản được khai thác:

a) Tài sản phục vụ hoạt động phụ trợ, hỗ trợ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quy định tại Điều 49 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

b) Kho lưu trữ, kho bảo quản, phòng họp, phần diện tích sử dụng chung thuộc Trường;

c) Phòng thí nghiệm, thiết bị thí nghiệm và các máy móc, thiết bị, tài sản khác phục vụ cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.

d) Tài sản khác được khai thác theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Việc khai thác tài sản tại Trường phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

a) Không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường.

b) Không vi phạm các điều cấm của luật.

c) Bảo đảm tính công khai, minh bạch, an ninh, an toàn; tuân thủ các quy định tại Nghị định 186/2025/NĐ-CP và quy định của các pháp luật có liên quan.

d) Không làm thay đổi kết cấu, kiến trúc, nguyên trạng tài sản (trừ trường hợp đầu tư thêm để nâng cao giá trị sử dụng của tài sản; phần giá trị tài sản đầu tư thêm tự động thuộc về Trường sau khi hết thời hạn khai thác); không làm mất quyền sử dụng

đất của đơn vị, quyền sở hữu về tài sản công.

3. Thẩm quyền quyết định khai thác:

Hiệu trưởng quyết định khai thác các tài sản của Trường;

4. Trình tự, thủ tục khai thác tài sản:

a) Đơn vị chức năng lập hồ sơ đề nghị khai thác tài sản trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc khai thác tài sản. Hồ sơ đề nghị khai thác gồm:

Văn bản đề nghị khai thác tài sản của đơn vị chức năng (trong đó nêu rõ sự cần thiết; hình thức khai thác; thời hạn khai thác; dự kiến số tiền thu được (nếu có): 01 bản chính;

Danh mục tài sản đề nghị khai thác (tên tài sản; số lượng; diện tích (đối với tài sản là đất, nhà); nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính;

Các hồ sơ khác liên quan đến tài sản đề nghị khai thác (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị khai thác tài sản, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc khai thác tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị khai thác tài sản không phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định khai thác tài sản gồm:

Tên đơn vị được khai thác tài sản;

Danh mục tài sản khai thác (tên tài sản; số lượng; diện tích (đối với tài sản là đất, nhà); nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán);

Hình thức khai thác; thời hạn khai thác;

c) Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Trường có trách nhiệm cấp hóa đơn bán hàng cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật về hóa đơn, chứng từ.

Số tiền thu được từ khai thác tài sản công, sau khi trừ đi các chi phí có liên quan, phần còn lại là nguồn thu của Trường, được quản lý, sử dụng theo cơ chế tài chính của Trường.

Điều 6. Mua sắm tài sản

1. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định mua sắm tài sản tại Trường trong trường hợp phải lập thành dự án đầu tư được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công và pháp luật có liên quan.

Việc mua sắm tài sản quy định tại Điều này không bao gồm mua sắm dịch vụ phục vụ hoạt động của Trường. Việc mua sắm dịch vụ phục vụ hoạt động của Trường được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.



2. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản trong trường hợp không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này do Hiệu trưởng quyết định để phục vụ cho các hoạt động sự nghiệp và hoạt động khác của Trường;

3. Thủ tục quyết định và tổ chức thực hiện mua sắm tài sản tại Trường thực hiện như sau:

a) Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản, đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có nhu cầu mua sắm tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi đơn vị chức năng được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ tham mưu để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị mua sắm tài sản gồm:

- Văn bản đề xuất của đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản (chủng loại, số lượng, mục đích sử dụng...): 01 bản;

- Văn bản đề nghị của đơn vị chức năng được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ tham mưu: 01 bản;

- Danh mục tài sản đề nghị mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí...): 01 bản;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị mua sắm tài sản (nếu có): 01 bản.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc mua sắm tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị mua sắm tài sản không phù hợp. Đơn vị chức năng được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ tham mưu có trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản về sự cần thiết mua sắm, sự phù hợp của đề nghị mua sắm với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trước khi Hiệu trưởng quyết định.

Nội dung chủ yếu của Quyết định mua sắm tài sản gồm:

- Tên đơn vị được mua sắm tài sản;
- Danh mục tài sản được mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí...);

- Phương thức mua sắm;

- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

c) Việc bố trí kinh phí và tổ chức thực hiện mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan.

4. Mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản là vật tiêu hao

a) Vật tiêu hao là nguyên nhiên liệu, thuốc, sinh phẩm, vật tư, vật liệu, văn phòng phẩm và các vật khác khi đã qua một lần sử dụng thì mất đi hoặc không giữ được tính

chất, hình dáng và tính năng sử dụng ban đầu.

b) Thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định mua sắm tài sản là vật tiêu hao được thực hiện theo quy định tại Điều 5 quy chế này.

c) Việc quản lý, sử dụng tài sản là vật tiêu hao được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

Điều 7. Thuê tài sản

1. Mục đích: Thuê máy móc, trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và làm việc nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý và đào tạo của trường.

2. Thẩm quyền quyết định thuê tài sản:

- Hiệu trưởng quyết định thuê tài sản từ nguồn kinh phí hợp pháp để phục vụ cho các hoạt động sự nghiệp và hoạt động khác của Trường;

- Thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024; Luật đấu thầu số 90/2025/QH15 ngày 25 tháng 06 năm 2025; Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 08 năm 2025; Các văn bản, Thông tư sửa đổi, bổ sung (nếu có) và hướng dẫn có liên quan.

- Điều 43, khoản 1 điều 5 Nghị định 186/2025/NĐ-CP có quy định: “Căn cứ phạm vi dự toán ngân sách được giao và nguồn kinh phí được phép sử dụng, cơ quan nhà nước tổ chức thực hiện thuê, thuê mua tài sản theo quy định của pháp luật về đấu thầu, không phải trình ban hành Quyết định thuê, thuê mua tài sản”;

- Tại điểm c khoản 7 điều 3 Luật đấu thầu 2023 và khoản 2 điều 1 Luật số 90/2025/QH15 có quy định: “Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được tự quyết định việc mua sắm trên cơ sở đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả kinh tế và trách nhiệm giải trình trong trường hợp: thuê, mua, thuê mua nhà, trụ sở, tài sản gắn liền với đất và lựa chọn nhà thầu của doanh nghiệp nhà nước không sử dụng vốn ngân sách nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên không sử dụng ngân sách nhà nước”.

3. Thủ tục quyết định thuê tài sản thực hiện như sau:

a) Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, đơn vị chức năng được giao nhiệm vụ tham mưu, lập hồ sơ trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

* Hồ sơ đề nghị thuê tài sản (trừ cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và làm việc) gồm:

- Văn bản đề xuất của đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có nhu cầu thuê tài sản



(chủng loại, số lượng, mục đích sử dụng...): 01 bản;

- Văn bản đề nghị của đơn vị chức năng được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ tham mưu: 01 bản;

- Danh mục tài sản đề nghị thuê (chủng loại, số lượng, dự toán tiền thuê, nguồn kinh phí...): 01 bản;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thuê tài sản (nếu có): 01 bản.

* Quy trình, thủ tục thuê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và làm việc gồm:

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
1	Thành lập tổ hoặc hội đồng thuê địa điểm đào tạo	Phòng HC-QT Phòng TC-KT
2	Lập kế hoạch, tổng hợp nhu cầu về cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và làm việc để có cơ sở trình phê duyệt chủ trương thuê, dự kiến sơ bộ kinh phí thuê, thời gian thuê, mục đích thuê, yêu cầu về địa điểm thuê...	Phòng HC-QT Phòng QLĐT Phòng TC-KT Các khoa đào tạo và các đơn vị có liên quan
3	Thông qua chủ trương thuê địa điểm gồm một số nội dung như thời gian thuê, kinh phí thuê cho phép...	Phòng HCQT Phòng QLĐT Phòng TC-KT
4	Khảo sát, tìm kiếm địa điểm thuê bằng các phương pháp phù hợp như: Đăng báo hoặc đăng thông tin tìm kiếm địa điểm trên web của trường, các trang báo...	Phòng HC-QT Phòng QLĐT Phòng TC-KT Các khoa đào tạo và các đơn vị có liên quan
5	Tiếp nhận các báo giá hoặc đề nghị cho thuê của các đơn vị có tài sản cho thuê phù hợp với yêu cầu tìm kiếm của trường	Phòng HC-QT
6	Hợp thống nhất địa điểm, quy mô thuê phù hợp; xác định dự toán gói thầu, thẩm định giá cho thuê mặt bằng tại vị trí đã chọn đáp ứng nhu cầu của Trường làm cơ sở phê duyệt dự toán gói thầu	Phòng HC-QT Phòng QLĐT Phòng TC-KT Các khoa đào tạo và các đơn vị có liên quan

7	Lập, trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, đăng tải kế hoạch lựa chọn nhà thầu lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (Hình thức chỉ định thầu)	Phòng HC-QT Phòng TC-KT
8	Phát hành Thư mời đơn vị có tài sản cho thuê phù hợp đến hoàn thiện hợp đồng (Yêu cầu khi đến hoàn thiện phải có thư đồng ý cho thuê, báo giá, hồ sơ pháp lý liên quan đến tài sản cho thuê, đăng ký kinh doanh...)	Phòng HC-QT Phòng TC-KT
9	Thương thảo hoàn thiện hợp đồng	Phòng HC-QT Phòng QLĐT Phòng TC-KT Các khoa đào tạo và các đơn vị có liên quan
10	Phê duyệt kết quả lựa chọn và đăng tải công khai kết quả lựa chọn nhà thầu lên hệ thống đấu thầu trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định phê duyệt kết quả	Phòng HC-QT Phòng TC-KT
11	Ký kết hợp đồng (Đăng tải thông tin chủ yếu của hợp đồng lên hệ thống đấu thầu Quốc gia trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi hợp đồng có hiệu lực)	Phòng HC-QT Phòng TC-KT
12	Thực hiện hợp đồng theo các điều khoản hợp đồng đã ký kết	Phòng HC-QT Phòng QLĐT Phòng TC-KT Các khoa đào tạo và các đơn vị có liên quan
13	Khi kết thúc, thanh lý hợp đồng. Thực hiện công khai kết quả thực hiện hợp đồng trong vòng 6 tháng kể từ ngày nghiệm thu thanh lý theo quy định.	Phòng HC-QT Phòng QLĐT Phòng TC-KT Các khoa đào tạo và các đơn vị có liên quan

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc thuê tài sản phục vụ hoạt động hoặc có văn bản hồi



đáp trong trường hợp đề nghị thuê tài sản không phù hợp. Đơn vị chức năng được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ tham mưu có trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản về sự cần thiết thuê tài sản, sự phù hợp của đề nghị thuê tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản trước khi Hiệu trưởng quyết định.

c) Việc bố trí kinh phí và tổ chức thực hiện thuê tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan.

Điều 8. Thuê đơn vị quản lý vận hành, chuyển đổi công năng sử dụng tài sản

1. Thuê đơn vị chức năng quản lý, vận hành tài sản

a) Việc thuê đơn vị quản lý, vận hành tài sản được áp dụng đối với toàn bộ hoặc một phần nội dung quản lý vận hành tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 35 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

b) Việc lựa chọn đơn vị quản lý, vận hành tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật và các quy định của Trường.

c) Đơn vị được thuê quản lý, vận hành tài sản có trách nhiệm thực hiện các nội dung quản lý, vận hành theo hợp đồng ký kết với Trường, bảo đảm an ninh, an toàn và vệ sinh môi trường; tập hợp, lưu trữ hồ sơ có liên quan đến quá trình vận hành, bảo hành, bảo trì, bảo dưỡng tài sản; theo dõi, phát hiện kịp thời để xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị Trường xử lý các hành vi vi phạm liên quan đến tài sản trong thời gian được thuê quản lý, vận hành.

d) Chi phí thuê đơn vị quản lý, vận hành tài sản được xác định theo giá thị trường trên cơ sở khối lượng công việc cần thực hiện, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

Nguồn kinh phí để thuê đơn vị quản lý, vận hành tài sản được sử dụng từ nguồn kinh phí của Trường.

2. Việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản tại Trường được thực hiện như sau:

a) Chuyển đổi công năng sử dụng tài sản là việc thay đổi mục đích sử dụng của tài sản (không bao gồm việc thay đổi bố trí chức năng của các phòng, khu vực trong cùng một trụ sở làm việc). Việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản phải phù hợp với đặc điểm, tính chất của tài sản, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản.

b) Hiệu trưởng quyết định việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản đối với các tài sản do Trường quyết định đầu tư xây dựng, mua sắm trong trường hợp không thay đổi cơ quan quản lý, sử dụng tài sản.

c) Trình tự, thủ tục quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản:

- Khi có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng của tài sản đang được giao quản

lý, sử dụng, đơn vị có nhu cầu lập 01 bộ hồ sơ gửi đơn vị chức năng được Hiệu trưởng giao tham mưu để xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định.

Hồ sơ đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng tài sản gồm:

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản: 01 bản;

+ Văn bản đề nghị của đơn vị chức năng được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ tham mưu: 01 bản;

+ Danh mục tài sản đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng (chủng loại, số lượng; mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng dự kiến chuyển đổi; lý do chuyển đổi): 01 bản;

+ Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản: 01 bản.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Hiệu trưởng xem xét, quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản gồm:

+ Tên đơn vị có nhu cầu được chuyển đổi công năng sử dụng tài sản;

+ Danh mục tài sản được chuyển đổi công năng sử dụng (chủng loại, số lượng; mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng được chuyển đổi; lý do chuyển đổi);

+ Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

Căn cứ quyết định của Hiệu trưởng, đơn vị chức năng được phép chuyển đổi công năng sử dụng tài sản thực hiện việc quản lý, sử dụng theo mục đích sử dụng mới, thực hiện việc điều chỉnh thông tin về tài sản trên sổ tài sản của Trường và báo cáo kê khai về tài sản.

Điều 9. Quản lý, sử dụng tài sản gắn liền với đất và giá trị quyền sử dụng đất tại Trường vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

1. Việc sử dụng tài sản gắn liền với đất và giá trị quyền sử dụng đất tại Trường vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết sẽ được thực hiện như sau:

a) Sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh trong các trường hợp sau đây:

- Tài sản được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất;

- Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để phục vụ hoạt động kinh doanh mà không do ngân sách nhà nước đầu tư.

b) Cho thuê tài sản trong các trường hợp sau đây:

- Tài sản được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất;

- Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để cho thuê mà không do ngân sách nhà nước đầu tư.

c) Sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết với tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước trong các trường hợp sau đây:

- Tài sản được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất;

- Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để phục vụ hoạt động liên doanh, liên kết mà không do ngân sách nhà nước đầu tư;

- Việc sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết đem lại hiệu quả cao hơn trong việc cung cấp dịch vụ công theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Trường hợp sử dụng tài sản gắn liền với đất để kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thì Phòng Tài chính – Kế toán tham mưu thực hiện nộp tiền thuê đất tương ứng với thời gian sử dụng, tỷ lệ diện tích nhà, công trình sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước kể từ thời điểm có quyết định sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh hoặc kể từ thời điểm ký hợp đồng cho thuê, hợp đồng liên doanh, liên kết.

Điều 10. Yêu cầu khi sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

Việc sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. Một số yêu cầu được quy định như sau:

1. Không ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do Nhà nước giao quy định tại điểm b khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công: Phải hoàn thành các kế hoạch, nhiệm vụ, đơn đặt hàng do cơ quan, người có thẩm quyền giao, đặt hàng hoặc trúng thầu cung cấp dịch vụ công.

2. Sử dụng tài sản đúng mục đích được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm;

phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường: Sử dụng đúng công năng của tài sản khi được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm hoặc được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép chuyển đổi công năng sử dụng của tài sản; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, bao gồm cả các hoạt động phụ trợ, hỗ trợ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

3. Phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản công quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công khi đáp ứng các điều kiện sau:

a) Sử dụng tài sản trong thời gian không phải thực hiện nhiệm vụ được Nhà nước giao;

b) Thời gian, cường độ sử dụng tài sản phải cao hơn khi chưa thực hiện kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;

c) Cung cấp được nhiều dịch vụ công hơn cho xã hội.

4. Thực hiện theo cơ chế thị trường quy định tại điểm h khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công:

a) Xác định giá cho thuê tài sản phù hợp với giá cho thuê trên thị trường của tài sản cùng loại hoặc có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ;

b) Xác định giá trị tài sản khi liên doanh, liên kết phải phù hợp với giá trị thực tế của tài sản trên thị trường hoặc pháp luật có liên quan;

c) Tài sản sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải được trích khấu hao theo quy định.

Điều 11. Đề án sử dụng tài sản tại Trường vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

1. Hiệu trưởng quyết định phê duyệt đề án sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê.

2. Trường lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết theo Mẫu số 03/TSC-ĐA ban hành kèm theo Nghị định 186/2025/NĐ-CP, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, có ý kiến phê duyệt.

3. Hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đề án gồm:

a) Văn bản đề nghị phê duyệt đề án: 01 bản chính.

b) Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết: 01 bản chính.

c) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức: 01 bản sao.

Điều 12. Sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh

1. Tài sản của Trường sử dụng vào mục đích kinh doanh quy định tại khoản 1 Điều 56 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công quy định như sau:

a) Tài sản được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất là những tài sản được Nhà nước giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao theo đúng quy định của pháp luật nhưng chưa sử dụng hết công suất mà không thể áp dụng hình thức thu hồi, điều chuyển;

b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để phục vụ hoạt động kinh doanh mà không do ngân sách nhà nước đầu tư.

2. Căn cứ đề án sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 52 Nghị định 186/2025/NĐ-CP, Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh.

3. Số tiền thu được từ việc sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, sau khi chi trả các chi phí hợp lý có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có), thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, phần còn lại, Trường được quản lý, sử dụng theo quy định của Chính phủ về cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 13. Sử dụng tài sản vào mục đích cho thuê

1. Tài sản của Trường được sử dụng vào mục đích cho thuê quy định tại khoản 1 Điều 57 của Luật được quy định chi tiết như sau:

a) Tài sản được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 53 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để cho thuê mà không do ngân sách nhà nước đầu tư.

2. Căn cứ Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 52 Nghị định 186/2025/NĐ-CP, Hiệu trưởng quyết định cụ thể việc sử dụng tài sản vào mục đích cho thuê.

3. Việc cho thuê tài sản được thực hiện theo các phương thức sau:

a) Việc cho thuê tài sản được thực hiện theo phương thức đấu giá, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này. Việc đấu giá cho thuê tài sản được thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5 và 6 Điều 24 Nghị định 186/2025/NĐ-CP và pháp luật về đấu giá tài sản. Trường hợp tổ chức đấu giá không thành thì Hiệu trưởng quyết định

tiếp tục đấu giá để cho thuê tài sản hoặc không tiếp tục thực hiện việc cho thuê tài sản.

Giá khởi điểm để đấu giá do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với giá cho thuê trên thị trường của tài sản cùng loại hoặc tài sản có tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ tương đương. Hiệu trưởng được thành lập Hội đồng thẩm định giá theo quy định của pháp luật về giá hoặc thuê doanh nghiệp thẩm định giá để thẩm định giá làm cơ sở quyết định giá khởi điểm đấu giá cho thuê tài sản. Việc thẩm định giá của hội đồng thẩm định giá, doanh nghiệp thẩm định giá được thực hiện theo pháp luật về giá. Việc lựa chọn doanh nghiệp thẩm định giá được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

b) Cho thuê trực tiếp áp dụng trong trường hợp cho thuê tài sản trong thời gian dưới 30 ngày/01 lần thuê hoặc có giá trị gói thuê dưới 50 triệu đồng/01 lần thuê. Hiệu trưởng ban hành giá cho thuê trực tiếp và thực hiện niêm yết công khai giá cho thuê tài sản tại trụ sở đơn vị, Trang thông tin của đơn vị (nếu có), Cổng thông tin điện tử của bộ, cơ quan trung ương, địa phương, Trang thông tin điện tử về tài sản công của Bộ Tài chính; việc xác định giá cho thuê trực tiếp để niêm yết công khai được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này.

4. Giá cho thuê tài sản được xác định như sau:

- a) Giá trúng đấu giá trong trường hợp cho thuê theo hình thức đấu giá.
- b) Giá cho thuê được niêm yết, thông báo công khai trong trường hợp cho thuê trực tiếp.

5. Việc cho thuê tài sản phải được lập thành hợp đồng theo quy định của pháp luật.

Trường hợp người thuê tài sản có nhu cầu đầu tư thêm để nâng cao giá trị sử dụng của tài sản thì phải được sự đồng ý Hiệu trưởng; phần giá trị tài sản đầu tư thêm thuộc về Trường sau khi hết thời hạn thuê, kể cả trường hợp Hợp đồng thuê chấm dứt trước thời hạn.

Trường hợp cho thuê tài sản lần đầu với thời hạn dưới 05 năm, khi hết thời hạn cho thuê theo hợp đồng mà người thuê tài sản có nhu cầu tiếp tục thuê tài sản đó thì Trường thỏa thuận với người thuê tài sản để gia hạn Hợp đồng thuê; thời gian gia hạn không vượt quá thời gian cho thuê lần đầu và trong thời hạn thực hiện Đề án được Hiệu trưởng phê duyệt; giá cho thuê do Hiệu trưởng quyết định theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này tại thời điểm gia hạn hợp đồng, nhưng không thấp hơn giá cho thuê của lần trước.

6. Chi phí hợp lý có liên quan đến việc cho thuê tài sản gồm:

- a) Chi phí khấu hao tài sản cố định cho thuê.
- b) Chi phí định giá, thẩm định giá, đấu giá tài sản cho thuê.
- c) Chi phí quản lý, vận hành tài sản trong thời gian cho thuê.
- d) Chi phí hợp lý khác có liên quan.

7. Số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản, sau khi chi trả các chi phí hợp lý có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có), phần còn lại đơn vị sự nghiệp công lập được quản lý, sử dụng theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 14. Sử dụng tài sản vào mục đích liên doanh, liên kết

1. Tài sản sử dụng vào mục đích liên doanh, liên kết quy định tại khoản 1 Điều 58 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được quy định như sau:

a) Tài sản được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất theo thiết kế theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 53 Nghị định 186/2025/NĐ-CP;

b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để liên doanh, liên kết mà không do ngân sách nhà nước đầu tư;

c) Việc sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết đem lại hiệu quả cao hơn trong việc cung cấp dịch vụ công theo chức năng, nhiệm vụ được giao được xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 51 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

2. Căn cứ đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt theo quy định tại Điều 52 Nghị định 186/2025/NĐ-CP, Hiệu trưởng có trách nhiệm:

a) Quyết định cụ thể việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết.

b) Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giá theo quy định của pháp luật về giá hoặc thuê doanh nghiệp thẩm định giá để thẩm định giá làm cơ sở quyết định giá trị tài sản công sử dụng vào liên doanh, liên kết trong trường hợp thực hiện liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm c khoản 4 Điều này.

Việc thẩm định giá của hội đồng thẩm định giá, doanh nghiệp thẩm định giá được thực hiện theo pháp luật về giá.

Việc lựa chọn doanh nghiệp thẩm định giá được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Lựa chọn đối tác để thực hiện liên doanh, liên kết:

a) Sau khi có quyết định của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc sử dụng tài sản vào mục đích liên doanh, liên kết, Trường thông báo công khai về việc lựa chọn đối tác liên doanh, liên kết trên Trang thông tin của Trường, Cổng thông tin điện tử của bộ, cơ quan trung ương, địa phương, Trang thông tin điện tử về tài sản công của Bộ Tài chính. Thông báo công khai về việc lựa chọn đối tác gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Thông tin của Trường;
- Tài sản dự kiến liên doanh, liên kết;
- Phương án liên doanh, liên kết;
- Tiêu chí lựa chọn đối tác để thực hiện liên doanh, liên kết theo quy định tại

Điểm c Khoản này;

- Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ đăng ký.

b) Trường căn cứ hồ sơ đăng ký tham gia liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân và tiêu chí quy định tại điểm c khoản này để lựa chọn đối tác tham gia liên doanh, liên kết và chịu trách nhiệm về việc lựa chọn của mình.

Trường hợp tổ chức, cá nhân sử dụng tài sản của mình để góp vốn liên doanh, liên kết với Trường thì tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thuê doanh nghiệp thẩm định giá để xác định giá trị tài sản đó trước khi nộp hồ sơ đăng ký tham gia liên doanh, liên kết. Hồ sơ đăng ký tham gia liên doanh, liên kết gồm:

Văn bản đề nghị tham gia liên doanh, liên kết của tổ chức, cá nhân: 01 bản chính;

Phương án liên doanh, liên kết (trong đó có nội dung về xử lý tài sản sau khi kết thúc thời hạn liên doanh, liên kết) kèm theo phương án tài chính của việc liên doanh, liên kết: 01 bản chính;

Hồ sơ chứng minh năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân phù hợp với lĩnh vực liên quan đến hoạt động liên doanh, liên kết hoặc văn bản cam kết về khả năng đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm liên quan đến hoạt động liên doanh, liên kết: 01 bản sao;

Chứng thư thẩm định giá (trong trường hợp sử dụng tài sản của tổ chức, cá nhân để liên doanh, liên kết): 01 bản sao;

Các hồ sơ khác có liên quan (nếu có): 01 bản sao.

c) Tiêu chí lựa chọn đối tác tham gia liên doanh, liên kết bao gồm:

- Năng lực, kinh nghiệm của đối tác trong lĩnh vực liên quan đến hoạt động liên doanh, liên kết hoặc khả năng đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm liên quan đến hoạt động liên doanh, liên kết;



- Hiệu quả của phương án tài chính;
- Cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết của đối tác bảo đảm cho việc liên doanh, liên kết (cơ sở vật chất, trang thiết bị sẵn có hoặc nguồn tài chính bảo đảm cho việc đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê tài sản để phục vụ cho việc liên doanh, liên kết);
- Phương án xử lý tài sản sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết;
- Các tiêu chí khác phù hợp với mục đích liên doanh, liên kết, chức năng, nhiệm vụ của Trường do Hiệu trưởng quyết định.

4. Các hình thức sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết:

a) Hình thức liên doanh, liên kết không thành lập pháp nhân mới, các bên sử dụng tài sản của mình để thực hiện liên doanh, liên kết và tự quản lý, sử dụng tài sản của mình, tự bảo đảm các chi phí phát sinh trong quá trình hoạt động và được chia kết quả từ hoạt động liên doanh, liên kết theo hợp đồng;

b) Hình thức liên doanh, liên kết không thành lập pháp nhân mới, các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết; các tài sản này được các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng kiểm soát việc quản lý, sử dụng;

c) Hình thức liên doanh, liên kết hình thành pháp nhân mới, các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết; pháp nhân mới có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật và Hợp đồng liên doanh, liên kết.

5. Quản lý, sử dụng tài sản vào mục đích liên doanh, liên kết:

a) Trường hợp Trường thực hiện liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm a khoản 4 Điều này, việc quản lý, sử dụng tài sản của Trường tham gia liên doanh, liên kết thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, quy định tại Nghị định 186/2025/NĐ-CP và Hợp đồng liên doanh, liên kết;

b) Trường hợp Trường thực hiện liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm b khoản 4 Điều này, việc quản lý, sử dụng tài sản của Trường sau khi góp vốn được thực hiện theo Hợp đồng liên doanh, liên kết;

c) Trường hợp Trường thực hiện liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm c Khoản 4 Điều này, tài sản của Trường được sử dụng để góp vốn liên doanh, liên kết do pháp nhân mới quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật có liên quan.

6. Đối với tài sản tham gia liên doanh, liên kết của Trường và tài sản hình thành thông qua hoạt động liên doanh, liên kết là quyền sử dụng đất, nhà, công trình và các

tài sản khác gắn liền với đất sau khi kết thúc liên doanh, liên kết (bao gồm cả trường hợp chấm dứt hợp đồng trước thời hạn) thì phải chuyển giao không bồi hoàn cho Trường quản lý, sử dụng.

Trường hợp các đơn vị sự nghiệp công lập liên doanh, liên kết với nhau thì tại Hợp đồng liên doanh, liên kết phải xác định cụ thể việc phân chia quyền quản lý, sử dụng đất, nhà, công trình và các tài sản khác gắn liền với đất hình thành thông qua hoạt động liên doanh, liên kết để làm cơ sở xử lý sau khi kết thúc liên doanh, liên kết.

Đối với các tài sản khác sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết được xử lý theo nguyên tắc sau:

a) Đối với tài sản tham gia liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm a khoản 4 Điều này, sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết, Trường tiếp tục quản lý, sử dụng hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý theo quy định pháp luật;

b) Đối với tài sản liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm b khoản 4 Điều này, sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết được xử lý theo nguyên tắc phần tài sản thuộc về mỗi bên được xác định tương ứng với giá trị tài sản hoặc vốn góp khi đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết;

c) Đối với các tài sản được hình thành thông qua hoạt động liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm c khoản 4 Điều này, sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết, các tài sản này được chia cho các bên tham gia liên doanh, liên kết theo tỷ lệ đóng góp của mỗi bên; trường hợp không chia được bằng hiện vật thì thực hiện bán cho các bên còn lại trong liên doanh theo giá thị trường; trường hợp các bên liên doanh không mua thì thực hiện bán theo hình thức đấu giá; giá mua/bán tài sản của các bên trong liên doanh do các bên thống nhất thuê doanh nghiệp thẩm định giá xác định.

d) Trường hợp các bên tham gia trong liên doanh, liên kết tự nguyện chuyển giao không bồi hoàn cho đơn vị sự nghiệp công lập thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm quản lý, sử dụng theo quy định.

7. Chi phí hợp lý có liên quan đến việc sử dụng tài sản vào mục đích liên doanh, liên kết gồm:

- a) Chi phí khấu hao tài sản cố định;
- b) Chi phí định giá, thẩm định giá, đấu giá tài sản; chi phí lựa chọn đối tác liên doanh, liên kết.
- c) Chi phí quản lý, vận hành tài sản trong thời gian liên doanh, liên kết;



d) Chi phí hợp lý khác có liên quan.

8. Số tiền thu được từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết, sau khi chi trả các chi phí hợp lý có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có), thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, phần được chia còn lại của Trường được quản lý, sử dụng theo quy định của Chính phủ về cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 15. Thu hồi tài sản

1. Việc thu hồi tài sản thực hiện như sau:

a) Tài sản bị thu hồi trong các trường hợp sau:

- Tài sản sử dụng không đúng đối tượng, vượt tiêu chuẩn, định mức; sử dụng sai mục đích, cho mượn, hư hỏng.

- Chuyển nhượng, bán, tặng cho, góp vốn, sử dụng tài sản để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự không đúng quy định; sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không đúng quy định;

- Tài sản đã được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm nhưng không còn nhu cầu sử dụng hoặc việc sử dụng, khai thác không hiệu quả hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi chức năng, nhiệm vụ;

- Phải thay thế do yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ theo quyết định của Hiệu trưởng hoặc người có thẩm quyền;

- Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tự nguyện trả lại tài sản;

- Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

b) Đơn vị có tài sản bị thu hồi có trách nhiệm bàn giao tài sản cho Phòng Hành chính – Quản trị. Nghiêm cấm việc tháo dỡ, thay đổi các bộ phận của tài sản đã có quyết định thu hồi.

c) Tài sản bị thu hồi được xử lý theo các hình thức sau đây:

- Giao đơn vị quản lý, sử dụng theo công năng tài sản;

- Điều chuyển đến đơn vị khác sử dụng hiệu quả;

- Bán, thanh lý hoặc tiêu hủy theo quy định;

- Hình thức xử lý khác theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản

Hiệu trưởng quyết định thu hồi tài sản giữa các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản

Khi có tài sản cần thu hồi, đơn vị chức năng lập hồ sơ trình Hiệu trưởng xem xét,

quyết định theo quy định.

Hồ sơ thu hồi tài sản gồm

- Văn bản của đơn vị đề nghị xử lý, trả tài sản.
- Biên bản thu hồi tài sản của đơn vị chức năng.

Điều 16. Điều chuyển tài sản

1. Việc điều chuyển tài sản tại Trường thực hiện như sau:

a) Tài sản được điều chuyển trong các trường hợp sau đây:

- Khi có sự thay đổi về cơ quan quản lý, cơ cấu tổ chức, phân cấp quản lý;
- Từ nơi thừa sang nơi thiếu theo quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài

sản công của Trường;

- Việc điều chuyển tài sản mang lại hiệu quả sử dụng cao hơn;
- Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhưng không có nhu cầu sử dụng

thường xuyên;

- Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

b) Không thực hiện điều chuyển đối với những tài sản trong thời hạn thực hiện cho thuê, liên doanh, liên kết đúng quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản

Hiệu trưởng quyết định điều chuyển tài sản giữa các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

3. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản

Khi có tài sản cần điều chuyển, đơn vị chức năng lập hồ sơ trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo quy định.

Hồ sơ điều chuyển gồm

- Văn bản của đơn vị đề nghị xử lý, trả tài sản.
- Văn bản của đơn vị đề nghị trang bị (tiếp nhận) tài sản cần điều chuyển.
- Biên bản điều chuyển tài sản của đơn vị chức năng.

Điều 17. Bán tài sản

1. Việc bán tài sản tại Trường thực hiện như sau:

a) Tài sản được bán trong các trường hợp sau:

- Tài sản bị thu hồi được xử lý theo hình thức bán quy định tại Điều 14 của Quy chế này;



- Đơn vị được giao sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi về tổ chức hoặc thay đổi về chức năng, nhiệm vụ và nguyên nhân khác phải thu hồi mà không thể điều chuyển;

- Thực hiện sắp xếp lại việc quản lý, sử dụng tài sản;

- Tài sản được thanh lý theo hình thức bán quy định tại Điều 17 của Quy chế này;

b) Việc bán tài sản được thực hiện theo hình thức đấu giá, trừ trường hợp bán các loại tài sản có giá trị nhỏ theo hình thức niêm yết giá công khai hoặc bán chỉ định theo quy định của pháp luật.

c) Đơn vị chức năng có trách nhiệm đề xuất thành lập Hội đồng thanh lý tài sản để tham mưu Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức bán tài sản theo Điều 58 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

2. Thẩm quyền quyết định bán tài sản

Hiệu trưởng quyết định bán tài sản của Trường trên cơ sở tham mưu của Hội đồng thanh lý tài sản. Đối với tài sản gắn liền với đất khi bán trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp sẽ do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giá trị của tài sản.

3. Trình tự, thủ tục bán tài sản

Việc tổ chức bán tài sản thực hiện theo quy định tại các Điều 23, 24, 26 và 27 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

Điều 18. Thanh lý tài sản

1. Việc thanh lý tài sản tại Trường được thực hiện như sau:

a) Tài sản được thanh lý trong các trường hợp sau:

- Tài sản hết hạn sử dụng theo quy định của pháp luật;
- Tài sản chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả;

- Nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo chủ trương sửa chữa, xây dựng mới thay thế.

b) Tài sản được thanh lý theo các hình thức sau đây:

- Phá dỡ, hủy bỏ. Vật liệu, vật tư thu hồi từ phá dỡ, hủy bỏ tài sản được xử lý bán;

- Bán.

2. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản

Hiệu trưởng quyết định thanh lý đối với các tài sản của Trường trên cơ sở tham

mưu của Hội đồng thanh lý tài sản. Đối tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản Hiệu trưởng trình Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định.

3. Trình tự, thủ tục bán tài sản

Việc thanh lý tài sản thực hiện theo quy định tại các Điều 29, 30 và 31 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

Điều 19. Tiêu hủy tài sản

1. Tài sản bị tiêu hủy theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, pháp luật về bảo vệ môi trường và pháp luật có liên quan.

2. Hình thức tiêu hủy tài sản bao gồm:

- a) Sử dụng hóa chất;
- b) Sử dụng biện pháp cơ học;
- c) Hủy đốt, hủy chôn;
- d) Hình thức khác theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản

Hiệu trưởng quyết định thực hiện việc tiêu hủy tài sản theo các hình thức quy định tại Điều này và pháp luật có liên quan.

4. Kinh phí tiêu hủy tài sản được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của Trường.

Điều 20. Tặng cho tài sản

1. Tài sản tặng cho là các trang thiết bị hư cũ, không sử dụng được hoặc tài sản đã hết giá trị khấu hao, không còn phù hợp để sử dụng cho các hoạt động của nhà trường, được các tổ chức công lập, các tổ chức từ thiện xin về sử dụng do có khó khăn về điều kiện cơ sở vật chất được Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với tổ chức từ thiện) hoặc cơ quan chủ quản (đối với các tổ chức công lập) xác nhận.

2. Trên cơ sở đề xuất của đơn vị chức năng Hiệu trưởng quyết định tặng cho tài sản nêu tại khoản 1 Điều này.

Điều 21. Xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Việc xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện như sau:

a) Trường hợp tài sản bị mất, bị hủy hoại do thiên tai, hỏa hoạn hoặc nguyên nhân khác, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm:

- Báo cáo Hiệu trưởng thông qua đơn vị chức năng về việc tài sản bị mất, bị hủy hoại và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan;

- Đơn vị chức năng thực hiện ghi giảm tài sản và xử lý trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan theo quyết định của Hiệu trưởng.

b) Trường hợp tài sản bị mất, bị hủy hoại được doanh nghiệp bảo hiểm hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan bồi thường thiệt hại thì việc giao tài sản được bồi thường bằng hiện vật hoặc sử dụng số tiền bồi thường để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản thay thế được thực hiện theo quy định pháp luật.

2. Hiệu trưởng quyết định xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

Điều 22. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản

1. Số tiền thu được từ xử lý tài sản, sau khi trừ đi các chi phí có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có) và thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng phần còn lại để bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

2. Các trường hợp không phát sinh nguồn thu từ việc xử lý tài sản hoặc số tiền thu được từ xử lý tài sản không đủ bù đắp chi phí; phá dỡ cơ sở hoạt động sự nghiệp cũ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng cơ sở hoạt động sự nghiệp mới; chi trả các khoản chi phí thuê ngoài khi xử lý tài sản theo quy định trước khi thu được tiền từ xử lý tài sản thực hiện theo khoản 3, 4 và 5 Điều 64 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Nhiệm vụ, chức năng quản lý, vận hành của các đơn vị

1. Phòng Tài chính-Kế toán:

a) Lập sổ theo dõi tài sản đối với toàn bộ tài sản cố định hiện có của Trường theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành; mỗi tài sản cố định được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán;

b) Thực hiện điều chỉnh số liệu kế toán nếu có chênh lệch phát sinh khi thực hiện kiểm kê;

c) Thực hiện kê khai thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

d) Thực hiện báo cáo kế toán về tình hình quản lý tài sản, tăng, giảm tài sản theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Phòng Hành chính-Quản trị:

a) Quản lý tài sản, tạo mã tài sản mới để quản lý. Thực hiện các thủ tục mua sắm, bàn giao, điều chuyển, thu hồi, bảo dưỡng, thanh lý tài sản theo quy định;

- b) Thực hiện kiểm kê tài sản định kỳ hàng năm và kiểm kê đột xuất (nếu có);
- c) Phối hợp cùng Phòng Đầu tư- Xây dựng thực hiện cải tạo, sửa chữa các công trình sự nghiệp;
- d) Thực hiện báo cáo cơ sở vật chất, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật.

3. Phòng Đầu tư – Xây dựng:

- a) Thực hiện xây dựng, cải tạo các công trình sự nghiệp phục vụ các hoạt động của Trường theo kế hoạch đầu tư, xây dựng của Trường;
- b) Thực hiện báo cáo về đầu tư, xây dựng các công trình sự nghiệp của Trường;
- c) Tham mưu cho Ban Giám hiệu về công tác đầu tư, xây dựng của Trường.

4. Các đơn vị khác, thuộc và trực thuộc Trường:

- a) Lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm về việc quản lý tài sản được Trường giao;
- b) Cử viên chức và người lao động theo dõi tình trạng sử dụng tài sản được bàn giao theo quy định;
- c) Thực hiện việc bàn giao, đề nghị sửa chữa, thu hồi, điều chuyển thiết bị theo quy định của pháp luật và của Trường;

Điều 24. Xử lý vi phạm

1. Viên chức, người lao động của Trường và các đối tượng khác vi phạm các quy định của quy chế này sẽ bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm. Trường hợp để xảy ra thiệt hại tài sản của Trường, ngoài việc phải bồi thường giá trị tài sản bị thiệt hại, còn phải đền bù chi phí khắc phục hậu quả do việc vi phạm gây ra. Mức bồi thường và đền bù chi phí khắc phục hậu quả được xây dựng trên cơ sở giá trị thiệt hại của tài sản và chi phí để khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm gây ra.

2. Phòng Hành chính - Quản trị và Phòng Tài chính - Kế toán xác định giá trị thiệt hại của tài sản làm cơ sở áp dụng trong việc xử lý trách nhiệm vật chất đối với người gây ra thiệt hại tài sản của Trường.

3. Trường thành lập Hội đồng chức năng để xem xét xử lý trách nhiệm, đánh giá tính chất của hành vi gây ra thiệt hại, mức độ thiệt hại; xác định trách nhiệm của người gây ra thiệt hại và người có liên quan; kiến nghị với Hiệu trưởng về mức và phương thức bồi thường thiệt hại.

Điều 25. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định tại quy chế này cho viên chức, người lao động trong đơn vị thông

suốt để thực hiện.

2. Viên chức, người lao động và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định tại quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các đơn vị, cá nhân có văn bản gửi Phòng Hành chính - Quản trị để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./

4. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định tương ứng tại văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó./ 2 

