

Số: **1735** /ĐHHHVN-TCHC

Hải Phòng, ngày **01** tháng **12** năm **2023**

V/v lấy ý kiến góp ý Dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Hàng hải Việt Nam năm 2020.

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong toàn Trường

Căn cứ Quyết định số 1756/QĐ-HĐT ngày 02/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-ĐHHHVN-HĐT ngày 04/01/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về Kế hoạch rà soát Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam và Quy chế làm việc của Hội đồng trường.

Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam đã tổ chức rà soát, sửa đổi Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường năm 2020. Để hoàn thiện dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường năm 2020, phát huy quyền làm chủ, huy động trí tuệ của toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong toàn Trường, đảm bảo cụ thể hóa quy định của Luật, Nghị định phù hợp với tình hình thực tiễn của Trường trong giai đoạn hiện nay, đề nghị thủ trưởng các đơn vị tổ chức lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị mình đối với dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế (được gửi kèm công văn này).

Các ý kiến góp ý (kể cả trường hợp các đơn vị không có ý kiến hoặc đã thống nhất với dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế) được đơn vị tổng hợp bằng văn bản (theo mẫu gửi kèm công văn này) và gửi về Trường qua Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng 201B, Nhà A1 (file mềm gửi về địa chỉ email: nguyenvanquang@vimaru.edu.vn) trước 17h00 ngày 22/12/2023.

Yêu cầu thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện công văn này./. **12**

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT ĐU, TT HĐT, BGH;
- Lưu: VT, TC-HC.



PGS.TS. Phạm Xuân Dương

TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VIỆT NAM
Đơn vị:

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

Hải Phòng, ngày tháng năm 2023

PHIẾU ĐỀ XUẤT
Góp ý Dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động
Trường Đại học Hàng hải Việt Nam năm 2020
(Kèm theo Công văn số 1735 /ĐHHVN-TCHC ngày 01/12/2023)

TT	Nội dung trong Dự thảo sửa đổi, bổ sung (ghi rõ điều, khoản, mục...)	Ý kiến góp ý	Căn cứ, lý do
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TỔNG HỢP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM NĂM 2020

Quy chế TC&HD Trường ĐHHVN (ban hành kèm theo Quyết định số 1756/QĐ-HĐT ngày 02/10/2020)	Dự thảo Quy chế QCTC&HD sửa đổi, bổ sung	Lý do đề nghị sửa đổi
CHƯƠNG 1 QUY ĐỊNH CHUNG	CHƯƠNG 1 QUY ĐỊNH CHUNG	
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 1. Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam (sau đây viết tắt là Trường) bao gồm: nhiệm vụ, quyền hạn, quy mô tổ chức và quản lý của Trường; hoạt động đào tạo; hoạt động khoa học công nghệ; hợp tác quốc tế, đảm bảo chất lượng đào tạo; nhiệm vụ và quyền của cán bộ, viên chức, người lao động và người học; tổ chức và quản lý tài sản, tài chính của Trường; quan hệ giữa Trường, gia đình và xã hội. 2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người lao động và người học của Trường, các cá nhân và đơn vị có liên quan. 3. Các quy chế, quy định, văn bản khác do Trường xây dựng và ban hành phải phù hợp với quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật liên quan.	Giữ nguyên	
Điều 2. Giải thích từ ngữ Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau: 1. <i>Tập thể lãnh đạo Trường</i> gồm: Ban thường vụ Đảng ủy Trường, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng. 2. <i>Lãnh đạo Trường</i> gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng. 3. <i>Đơn vị thuộc Trường</i> là đơn vị không có tư cách pháp nhân, do Hội đồng trường quyết định thành lập, tổ chức và hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường, phù hợp với quy định của pháp luật. 4. <i>Đơn vị trực thuộc Trường</i> là đơn vị có tư cách pháp nhân, do Hội đồng trường quyết định thành lập hoặc được tiếp nhận theo quy định, tổ chức và hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, phù hợp với quy định của pháp luật.	Điều 2. Giải thích từ ngữ Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau: 1. <i>Đơn vị thuộc Trường</i> là đơn vị không có tư cách pháp nhân, do Hội đồng trường quyết định thành lập hoặc đã được thành lập theo quy định, tổ chức và hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường, phù hợp với quy định của pháp luật. 2. <i>Đơn vị trực thuộc Trường</i> là đơn vị có tư cách pháp nhân, do Hội đồng trường quyết định thành lập hoặc đã được thành lập, tiếp nhận theo quy định, tổ chức và hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, phù hợp với quy định của pháp luật.	- Bỏ khoản 1, 2 Điều 2. Không giải thích các thuật ngữ ít sử dụng, sẽ nêu đối với từng trường hợp cụ thể. Do có nhiều đơn vị không phải do Hội đồng trường thành lập hoặc đã được thành lập từ trước nên bổ sung thêm cụm từ “<i>hoặc đã được thành lập theo quy định</i>” tại khoản 3 và “<i>đã được thành lập</i>” tại khoản 4
Điều 3. Vị trí pháp lý, tên gọi và ngày thành lập 1. Vị trí pháp lý a) Trường Đại học Hàng hải Việt Nam là cơ sở giáo dục đại học công lập, nằm trong hệ thống giáo dục quốc dân của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; chịu sự quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo đại học, sau đại học, của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về đào tạo nghề nghiệp; chấp hành sự quản lý của chính quyền địa phương nơi Trường đóng trụ sở và các bộ, ngành khác về lĩnh vực có liên quan theo quy định của pháp luật. b) Trường có chức năng đào tạo nhân lực phục vụ kinh tế biển của đất nước và các ngành kinh tế - xã hội khác như giao thông vận tải đường thủy, công nghiệp đóng tàu, xây dựng công trình thủy, công trình biển và các ngành kinh tế, kỹ thuật, công nghệ có liên quan khác; là cơ sở đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học kỹ thuật, cán bộ quản lý có trình độ đại học, sau đại học, kỹ thuật viên, công nhân lành nghề; là trung tâm nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.	Điều 3. Vị trí pháp lý, tên gọi và ngày thành lập 1. Vị trí pháp lý a) Trường Đại học Hàng hải Việt Nam là cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp công lập, nằm trong hệ thống giáo dục quốc dân của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; chịu sự quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo đại học, sau đại học, của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về đào tạo nghề nghiệp; chấp hành sự quản lý của chính quyền địa phương nơi Trường đóng trụ sở và các bộ, ngành khác về lĩnh vực có liên quan theo quy định của pháp luật. b) Trường có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng, hoạt động theo các quy định hiện hành của một trường đại học công lập. Trường được quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.	- Điểm a Khoản 1 Điều 3 bổ sung cụm từ “<i>giáo dục nghề nghiệp</i>” nhằm đảm bảo đầy đủ các hình thức đào tạo của Trường hiện nay. - Chuyển Điểm b khoản 1 Điều 3 thành khoản 1 Điều 5 (để Phù hợp với cấu trúc, tên gọi của Điều 3 và Điều 5)

c) Trường có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng, hoạt động theo các quy định hiện hành của một trường đại học công lập. Trường được quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật. 2. Tên gọi Tên giao dịch: Trường Đại học Hàng hải Việt Nam. Tiếng Việt: Trường Đại học Hàng hải Việt Nam. Tiếng Anh: Vietnam Maritime University (Viết tắt: VMU). 3. Địa chỉ: Số 484 Lạch Tray, phường Kênh Dương, quận Lê Chân, thành phố Hải Phòng. 4. Website: www.vimaru.edu.vn. 5. Ngày kỉ niệm thành lập Trường là Ngày 01 tháng 4 hằng năm.	2. Tên gọi Tên giao dịch: Trường Đại học Hàng hải Việt Nam. Tiếng Việt: Trường Đại học Hàng hải Việt Nam. Tiếng Anh: Vietnam Maritime University (Viết tắt: VMU). 3. Địa chỉ: Số 484 Lạch Tray, phường Kênh Dương, quận Lê Chân, thành phố Hải Phòng. 4. Website: www.vimaru.edu.vn. 5. Ngày kỉ niệm thành lập Trường là Ngày 01 tháng 4 hằng năm.	
Điều 4. Sứ mạng và tầm nhìn của Trường 1. Sứ mạng Là trường đại học trọng điểm quốc gia, đào tạo nhân lực chất lượng cao, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ tiên tiến phục vụ chiến lược phát triển kinh tế biển và công cuộc xây dựng, bảo vệ đất nước, hội nhập quốc tế. 2. Tầm nhìn Đến năm 2030 ngang bằng với các trường đại học hàng hải của các nước phát triển trong khu vực Châu Á - Thái Bình Dương, đào tạo nguồn nhân lực có trình độ cao, năng động, sáng tạo, thích ứng trong mọi môi trường làm việc; nghiên cứu, thực nghiệm công nghệ mới, cung ứng sản phẩm về các lĩnh vực liên quan đến kinh tế biển có uy tín, chất lượng trong nước và quốc tế. Đến năm 2045: Trở thành trường đại học thông minh, trung tâm nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và dịch vụ quốc gia trong lĩnh vực kinh tế biển.	Giữ nguyên	
CHƯƠNG II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN; QUYỀN TỰ CHỦ VÀ TRÁCH NHIỆM XÃ HỘI CỦA TRƯỜNG	CHƯƠNG II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN; QUYỀN TỰ CHỦ VÀ TRÁCH NHIỆM XÃ HỘI CỦA TRƯỜNG	
Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trường 1. Xác định sứ mạng, tầm nhìn của Trường; xây dựng chiến lược, kế hoạch tổng thể phát triển Trường cho từng giai đoạn, theo kế hoạch hoạt động hằng năm. 2. Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học. 3. Nghiên cứu phát triển các chương trình đào tạo theo hướng tiên tiến đáp ứng yêu cầu thực tiễn; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo. 4. Tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả; tuyển dụng, quản lý cán bộ, viên chức và người lao động; xây dựng đội ngũ giảng viên đủ về số lượng, có cơ cấu cân đối về trình độ, ngành nghề, độ tuổi và giới tính, đạt chuẩn về trình độ được đào tạo; tham gia vào quá trình điều động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với cán bộ, viên chức và người lao động. 5. Tuyển sinh và quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức, người lao động và người học; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng chính sách xã hội; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục.	Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trường 1. Chức năng của Trường Trường có chức năng đào tạo nhân lực phục vụ kinh tế biển của đất nước và các ngành kinh tế - xã hội khác như giao thông vận tải đường thủy, công nghiệp đóng tàu, xây dựng công trình thủy, công trình biển và các ngành kinh tế, kỹ thuật, công nghệ có liên quan khác; là cơ sở đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học kỹ thuật, cán bộ quản lý có trình độ đại học, sau đại học, kỹ thuật viên, công nhân lành nghề; là trung tâm nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước. 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường a) Xác định sứ mạng, tầm nhìn của Trường; xây dựng chiến lược, kế hoạch tổng thể phát triển Trường cho từng giai đoạn, theo kế hoạch hoạt động hằng năm. b) Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.	- Chuyển Điểm b khoản 1 Điều 3 thành khoản 1 Điều 5 để Phù hợp với cấu trúc, tên gọi của Điều 3 và Điều 5.

6. Huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật; sử dụng nguồn từ các hoạt động thu để chi cho các hoạt động giáo dục và đào tạo, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, phát triển hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ theo quy định của pháp luật. 7. Xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa. 8. Phối hợp với gia đình người học, các tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục và đào tạo. 9. Tạo điều kiện cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học tham gia các hoạt động xã hội phù hợp với ngành nghề đào tạo và nhu cầu của xã hội. 10. Tự đánh giá chất lượng giáo dục và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục của cơ quan có thẩm quyền; xây dựng và phát triển hệ thống đảm bảo và không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo. 11. Tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ; ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ; tham gia giải quyết những vấn đề về kinh tế - xã hội của địa phương, của ngành giao thông vận tải và đất nước; thực hiện dịch vụ khoa học, sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật. 12. Liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, khoa học công nghệ... nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, gắn đào tạo với sử dụng, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Trường. 13. Xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu về đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động; các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; quá trình học tập và phát triển sau tốt nghiệp của người học; tham gia dự báo nhu cầu nguồn nhân lực trong lĩnh vực đào tạo. 14. Được yêu cầu bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ, công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân trong hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ. 15. Quản lý và sử dụng tài nguyên đất được nhà nước giao, được giao hoặc cho thuê cơ sở vật chất. 16. Chấp hành pháp luật về giáo dục; thực hiện xã hội hóa giáo dục. 17. Giữ gìn, phát triển di sản và bản sắc văn hóa dân tộc. 18. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.	c) Nghiên cứu phát triển các chương trình đào tạo theo hướng tiên tiến đáp ứng yêu cầu thực tiễn; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo. d) Tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả; tuyển dụng, quản lý cán bộ, viên chức và người lao động; xây dựng đội ngũ giảng viên đủ về số lượng, có cơ cấu cân đối về trình độ, ngành nghề, độ tuổi và giới tính, đạt chuẩn về trình độ được đào tạo; tham gia vào quá trình điều động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với cán bộ, viên chức và người lao động. đ) Tuyển sinh và quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức, người lao động và người học; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng chính sách xã hội; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục. e) Huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật; sử dụng nguồn từ các hoạt động thu để chi cho các hoạt động giáo dục và đào tạo, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, phát triển hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ theo quy định của pháp luật. g) Xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa. h) Phối hợp với gia đình người học, các tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục và đào tạo. i) Tạo điều kiện cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học tham gia các hoạt động xã hội phù hợp với ngành nghề đào tạo và nhu cầu của xã hội. k) Tự đánh giá chất lượng giáo dục và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục của cơ quan có thẩm quyền; xây dựng và phát triển hệ thống đảm bảo và không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo. l) Tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ; ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ; tham gia giải quyết những vấn đề về kinh tế - xã hội của địa phương, của ngành giao thông vận tải và đất nước; thực hiện dịch vụ khoa học, sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật. m) Liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, khoa học công nghệ... nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, gắn đào tạo với sử dụng, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Trường. n) Xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu về đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động; các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; quá trình học tập và phát triển sau tốt nghiệp của người học; tham gia dự báo nhu cầu nguồn nhân lực trong lĩnh vực đào tạo. o) Được yêu cầu bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ, công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân trong hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ. p) Quản lý và sử dụng tài nguyên đất được nhà nước giao, được giao hoặc cho thuê cơ sở vật chất. q) Chấp hành pháp luật về giáo dục; thực hiện xã hội hóa giáo dục.	
--	---	--

	r) Giữ gìn, phát triển di sản và bản sắc văn hóa dân tộc. s) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.	
Điều 6. Quyền tự chủ của Trường 1. Tự chủ về học thuật và hoạt động chuyên môn a) Được quyền ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động tuyển sinh, đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác trong nước và quốc tế phù hợp quy định của pháp luật. b) Xác định, công bố công khai phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. c) Quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo đối với các trình độ, hình thức đào tạo; xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo phù hợp với quy định về Khung trình độ quốc gia Việt Nam, về chuẩn chương trình đào tạo; biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học; tổ chức thực hiện, đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo của giáo dục đại học; thiết kế mẫu, in phôi, cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật. d) Quyết định các hoạt động liên quan đến đào tạo từ xa, liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục trong nước đủ điều kiện theo quy định của pháp luật. đ) Quyết định hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ và Luật giáo dục đại học. Cụ thể: thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật; ban hành và tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về hoạt động khoa học công nghệ và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ; tạo điều kiện và khuyến khích tổ chức, cá nhân tham gia đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; thành lập hoặc góp vốn thành lập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; quy định của pháp luật có liên quan và quyết định của Hội đồng trường với mục đích ứng dụng, triển khai, thương mại hoá các kết quả nghiên cứu và cung ứng dịch vụ sự nghiệp công; triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật. e) Quyết định các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học; bồi dưỡng, trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý và người học; 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. g) Tự chủ việc mở ngành đào tạo theo quy định của pháp luật. h) Thực hiện các quyền tự chủ khác về học thuật và hoạt động chuyên môn phù hợp với quy định của pháp luật. 2. Tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự a) Ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, danh mục, tiêu chuẩn, chế độ của từng vị trí việc làm. b) Tuyển dụng, sử dụng và cho thôi việc đối với cán bộ, viên chức và người lao động. c) Quyết định nhân sự quản trị, quản lý trong Trường phù hợp với quy định của pháp luật. 3. Tự chủ trong tài chính và tài sản a) Ban hành và tổ chức thực hiện quy định về nguồn thu, quản lý và sử dụng nguồn tài chính, tài sản.	Giữ nguyên	

b) Ban hành và tổ chức thực hiện quy định về thu hút nguồn vốn đầu tư phát triển. c) Ban hành và tổ chức thực hiện quy định về chính sách học phí, học bổng cho người học. d) Ban hành và tổ chức thực hiện các quy định, chính sách khác phù hợp với quy định của pháp luật.		
Điều 7. Trách nhiệm giải trình của Trường 1. Thực hiện đầy đủ các quy định, yêu cầu về chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất của Bộ Giao thông vận tải, Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền. 2. Chịu trách nhiệm trước người học, Bộ Giao thông vận tải, Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các bên liên quan về việc bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật, quy định nội bộ và cam kết của Trường; Giải trình về việc thực hiện tiêu chuẩn, chính sách chất lượng, về việc ban hành và thực hiện quy định của Trường. 3. Thực hiện công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử của Trường về các nội dung: sứ mạng, tầm nhìn của Trường; các quy chế, quy định nội bộ; danh sách giảng viên theo ngành, trình độ, chức danh và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo khác; kết quả kiểm định chương trình đào tạo, kiểm định Trường; chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, hình thức đào tạo, kế hoạch tổ chức đào tạo; đề án tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh, danh sách nhập học và tốt nghiệp hằng năm theo ngành, trình độ đào tạo, quy mô đào tạo và tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 12 tháng tốt nghiệp; mẫu văn bằng, chứng chỉ, danh sách cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học hằng năm; chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cả khóa học; chế độ, chính sách miễn, giảm học phí, học bổng; các nội dung khác theo quy định của pháp luật. 4. Công khai thông báo chi tiêu tuyển sinh, quyết định mở ngành, quyết định liên kết đào tạo cùng với hồ sơ chứng minh đủ điều kiện theo quy định lên trang thông tin điện tử của Trường trước khi thực hiện ít nhất 30 ngày làm việc; gửi thông báo, quyết định tới Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời hạn 30 ngày, tính từ ngày thông báo hoặc ra quyết định. 5. Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu của Trường lên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; chịu trách nhiệm trước pháp luật về các văn bản đã ban hành, các quyết định, các hoạt động tự chủ. 6. Giải trình về mức lương, thưởng và quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của cơ sở giáo dục đại học tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; thực hiện kiểm toán đối với báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán hằng năm, kiểm toán đầu tư và mua sắm; giải trình về hoạt động của cơ sở giáo dục đại học trước chủ sở hữu, cơ quan quản lý có thẩm quyền; thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường, trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước. 7. Thực hiện trách nhiệm giải trình khác theo quy định của pháp luật.	Sửa Khoản 4 Điều 7 thành: “4. Công khai thông báo chi tiêu tuyển sinh, quyết định mở ngành, quyết định liên kết đào tạo cùng với hồ sơ chứng minh đủ điều kiện theo quy định lên trang thông tin điện tử của Trường trước khi thực hiện trong thời gian quy định; gửi thông báo, quyết định tới Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời gian quy định, tính từ ngày thông báo hoặc ra quyết định.” Các Khoản khác của Điều 7 giữ nguyên	Tại Khoản 4 Điều 7: Để linh hoạt với sự thay đổi về thời gian của Bộ nên thay cụm từ “ít nhất 30 ngày làm việc” và cụm từ “trong thời hạn 30 ngày” thành cụm từ “trong thời gian quy định”
CHƯƠNG III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ	CHƯƠNG III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ	
Điều 8. Cơ cấu tổ chức của Trường 1. Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm: a) Hội đồng trường; b) Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;	Điều 8. Cơ cấu tổ chức của Trường 1. Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm: a) Hội đồng trường; b) Ban Giám hiệu (gồm: Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng);	Để phù hợp với tên của Khoản 1 Điều 8 nên thay cụm từ “Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng”

c) Các hội đồng: Khoa học và đào tạo, Tuyển sinh, Thi đua - khen thưởng, kỷ luật, các hội đồng khác được thành lập theo quy định của pháp luật; d) Đơn vị thuộc và trực thuộc. 2. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế này, đồng thời được cụ thể hóa trong quy chế tổ chức và hoạt động của từng đơn vị.	c) Các hội đồng: Khoa học và đào tạo, Tuyển sinh, Thi đua - khen thưởng, kỷ luật, các hội đồng khác được thành lập theo quy định của pháp luật; d) Đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. 2. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế này, đồng thời được cụ thể hóa trong quy chế tổ chức và hoạt động của từng đơn vị.	thành “Ban Giám hiệu (gồm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng)”.
Điều 9. Tổ chức Đảng, đoàn thể và tổ chức xã hội trong Trường 1. Tổ chức Đảng, đoàn thể và tổ chức xã hội trong Trường, gồm: a) Đảng bộ Trường; b) Công đoàn; c) Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; d) Hội sinh viên; d) Các tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật. 2. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường Đại học Hàng hải Việt Nam (Đảng bộ Trường) được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ hiến pháp và pháp luật. 3. Các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội bao gồm: Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên ... được thành lập và hoạt động theo quy định Điều lệ của mỗi tổ chức, trong khuôn khổ hiến pháp và pháp luật. 4. Các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường chịu sự lãnh đạo trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy và tổ chức cấp trên của tổ chức đó; có trách nhiệm góp phần thực hiện các mục tiêu, nguyên lý giáo dục theo quy định của pháp luật. 5. Trường có trách nhiệm tạo điều kiện cho tổ chức Đảng, các đoàn thể và tổ chức xã hội được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật.	Điều 9. Tổ chức Đảng, đoàn thể và tổ chức xã hội trong Trường “1. Tổ chức Đảng, đoàn thể và tổ chức xã hội trong Trường, gồm: a) Đảng bộ Trường Đại học Hàng hải Việt Nam (Đảng bộ Trường); b) Công đoàn Trường; c) Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường; d) Hội sinh viên Trường; d) Các tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật. 2. Đảng bộ Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ hiến pháp và pháp luật. 3. Các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội bao gồm: Công đoàn Trường, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường, ... được thành lập và hoạt động theo quy định Điều lệ của mỗi tổ chức, trong khuôn khổ hiến pháp và pháp luật. 4. Các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường chịu sự lãnh đạo trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy và tổ chức cấp trên của tổ chức đó; có trách nhiệm góp phần thực hiện các mục tiêu, nguyên lý giáo dục theo quy định của pháp luật. 5. Trường có trách nhiệm tạo điều kiện cho tổ chức Đảng, các đoàn thể và tổ chức xã hội được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật.	- Để phân biệt các tổ chức thuộc các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường nên bổ sung chữ “Trường” vào các Điểm b, c, d của Khoản 1 và khoản 3 Điều 9. - Sắp xếp lại câu từ của Điểm a khoản 1 và khoản 2 cho phù hợp. - Khoản 3 Điều 9 bỏ thành phần “Hội sinh viên” vì đây không phải tổ chức chính trị - xã hội theo quy định và thêm từ “Trường” vào sau tên các tổ chức, đoàn thể.
Điều 10. Hội đồng trường 1. Hội đồng trường Trường Đại học Hàng hải Việt Nam (Hội đồng trường) là tổ chức quản trị Trường, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan. 2. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng trường Cơ cấu tổ chức Hội đồng trường gồm: Thường trực Hội đồng trường, Ban kiểm soát và bộ phận giúp việc. Thường trực Hội đồng trường gồm: Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường và Thư ký Hội đồng trường. 3. Thành viên Hội đồng trường a) Số lượng thành viên Hội đồng trường phải là số lẻ, tối thiểu 15 người, bao gồm các thành viên trong và ngoài Trường. b) Thành viên trong Trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên được bầu bởi hội nghị đại biểu của Trường. Thành viên đương nhiên gồm: Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn và đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của Trường; Thành viên được bầu bao gồm: đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường, đại diện viên chức và người lao động.	Sửa khoản 2 Điều 10 sửa thành: “2. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng trường Cơ cấu tổ chức Hội đồng trường gồm: Thường trực Hội đồng trường, Ban kiểm soát và bộ phận giúp việc. Thường trực Hội đồng trường gồm: Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và Thư ký Hội đồng trường. Các Khoản khác của Điều 10 giữ nguyên	Bổ sung “Hiệu trưởng” vào thành phần thường trực HĐT - đảm bảo sự liên thông trong quá trình phối hợp giữa HĐT và Ban Giám hiệu.

c) Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện Bộ Giao thông vận tải và đại diện của cộng đồng xã hội. Trong đó, đại diện của cộng đồng xã hội bao gồm nhà lãnh đạo, nhà quản lý giáo dục, văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động, do hội nghị đại biểu của Trường bầu chọn. 4. Hội đồng trường có nhiệm kỳ 5 năm.		
Điều 11. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường 1. Quyết định mục tiêu, chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn, kế hoạch hằng năm của Trường. 2. Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường; cho ý kiến thông qua đối với các quy chế khác thuộc Trường đề Hiệu trưởng ban hành theo thẩm quyền phù hợp với quy định của pháp luật. 3. Quyết định về phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, liên kết đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa Trường với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động. 4. Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của Trường; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật. 5. Quyết định và trình Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng; quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng. 6. Tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh trên vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất. 7. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường; chính sách học phí, học bổng, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính; thông qua báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường. 8. Quyết định cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Trường tại các công ty theo đề nghị của Hiệu trưởng; Cho ý kiến thông qua người đại diện về điều lệ hoạt động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm giám đốc và các chức danh quan trọng khác tại các công ty. 9. Quyết định chủ trương đầu tư, sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường theo quy định. 10. Quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường và các thành viên Hội đồng trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy chế này và phù hợp với quy định của pháp luật. 11. Quyết định sử dụng nguồn thu hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước cấp để đầu tư các dự án về đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ theo quy định; Quyết định nội dung và mức chi từ nguồn thu học phí và thu sự nghiệp, nguồn kinh phí đặt hàng, giao nhiệm vụ, bao gồm cả chi tiền lương, chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý theo quy định của Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường và các quy định pháp luật hiện hành.	Sửa khoản 2, 4, 5, 8 và 15 Điều 11 thành: “2. Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường theo thẩm quyền, phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan. 4. Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; thông qua danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật. 5. Bầu và trình Bộ Giao thông vận tải ra quyết định bổ nhiệm, công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng; quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng. ... 8. Quyết định nhân sự đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Trường tại các công ty theo đề nghị của Hiệu trưởng; Cho ý kiến thông qua người đại diện về điều lệ hoạt động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm giám đốc và các chức danh quan trọng khác tại các công ty.” ... 15. Hội đồng trường được sử dụng con dấu và đề nghị Hiệu trưởng đề sử dụng bộ máy tổ chức của Trường trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; được trang bị văn phòng làm việc, ngân sách làm việc và các phương tiện làm việc theo quy định chung của Trường” Các Khoản khác của Điều 11 giữ nguyên	- Tại Khoản 2 Điều 11: Bám sát quy định tại Khoản 10 Điều 1 của Luật GDĐH - Tại Khoản 4 Điều 11 sửa cụm từ “...các đơn vị của Trường ...” thành “...các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ...” - Tại Khoản 5 Điều 11 cần sửa đổi để phù hợp với dự thảo sửa đổi Nghị định 99. - Tại Khoản 8 Điều 11 sửa cụm từ “...cử người đại diện ...” thành “...nhân sự đại diện ...” - Tại Khoản 15 Điều sửa thành: “15. Hội đồng trường được sử dụng con dấu và đề nghị Hiệu trưởng đề sử dụng bộ máy tổ chức của Trường để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; được trang bị văn phòng làm việc, ngân sách làm việc và các phương tiện làm việc theo quy định chung của Trường”

12. Giám sát việc thực hiện quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường; báo cáo hằng năm trước hội nghị toàn thể của Trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường. 13. Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định của Hội đồng trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin, chế độ báo cáo; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong Trường. 14. Hội đồng trường ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng trường làm cơ sở để thực hiện trách nhiệm và quyền hạn theo quy định. Việc giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường giữa hai kỳ họp do thường trực Hội đồng trường thực hiện trên cơ sở phân công của Hội đồng trường. 15. Hội đồng trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Trường để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; được trang bị văn phòng làm việc, ngân sách làm việc và các phương tiện làm việc theo quy định chung của Trường. 16. Trường hợp có sự thay đổi về những quy định pháp luật hoặc trong quá trình thực hiện có vấn đề phát sinh ngoài quy chế này, Hội đồng trường có trách nhiệm nghiên cứu, đề ra chủ trương kịp thời để Hiệu trưởng có cơ sở thực hiện.		
Điều 12. Nguyên tắc chung về hoạt động của Hội đồng trường 1. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số thành viên Hội đồng trường; quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết. 2. Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên của Hội đồng trường. Thường trực Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 01 tháng một lần hoặc họp đột xuất khi cần. 4. Cuộc họp Hội đồng trường là hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường. Nội dung các cuộc họp định kỳ của Hội đồng trường được xác định theo chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Hội đồng trường. Nội dung các cuộc họp bất thường được xác định khi triệu tập cuộc họp Hội đồng trường. 5. Nội dung các cuộc họp Hội đồng trường phải ghi thành biên bản và được thông qua tại cuộc họp. Trong trường hợp cần thiết hoặc không thể tổ chức họp Hội đồng trường thì Chủ tịch Hội đồng trường có thể gửi phiếu hỏi ý kiến tới từng thành viên Hội đồng trường. Nghị quyết các cuộc họp của Hội đồng trường có hiệu lực khi được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý (riêng trường hợp lấy ý kiến, bầu nhân sự thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng trường thì phải được ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý). 6. Việc thông qua nghị quyết của Hội đồng trường tiến hành tại cuộc họp theo một trong hai hình thức biểu quyết giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Chủ trì cuộc họp quyết định hình thức biểu quyết. 7. Đối với các thành viên Hội đồng trường không dự họp, nếu thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể xin ý kiến biểu quyết thông qua lấy ý kiến trước bằng văn bản hoặc gọi điện trực tiếp. Thư ký cuộc họp phải ghi rõ vấn đề này trong biên bản họp Hội đồng trường. Phiếu biểu quyết bằng văn bản gửi đến Hội đồng trường phải được dán kín, chỉ được mở trước các thành viên Hội đồng trường khi kiểm phiếu.	Giữ nguyên	

Điều 13. Chủ tịch Hội đồng trường 1. Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường bằng hình thức bỏ phiếu kín và phải đạt được trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường biểu quyết đồng ý. Chủ tịch Hội đồng trường được Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công nhận. Trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường. Chủ tịch Hội đồng trường làm việc theo chế độ chuyên trách, không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường. 2. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường. 3. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường a) Tiêu chuẩn về đạo đức: Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Tiêu chuẩn về chính trị: Có trình độ cao cấp lý luận chính trị. c) Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn: - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng II hoặc tương đương trở lên; - Có trình độ tiến sĩ; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 hoặc tương đương trở lên theo quy định hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được công nhận theo quy định hoặc được đào tạo trong nước nhưng chương trình học được giảng dạy hoàn toàn bằng một trong các ngoại ngữ thông dụng hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ đối với một trong các ngoại ngữ thông dụng; - Sử dụng thành thạo máy tính và các trang thiết bị văn phòng phục vụ cho công tác. Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành công nghệ thông tin. d) Tiêu chuẩn về sức khỏe: Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. đ) Về kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học: Có uy tín cao, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, đã từng giữ chức vụ lãnh đạo đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, trong đó có ít nhất 03 năm làm công tác quản lý từ cấp khoa/phòng hoặc tương đương. e) Độ tuổi khi bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường bảo đảm để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (05 năm) và có thể được tái cử phù hợp với quy định của pháp luật nhưng tối đa không quá 2 nhiệm kỳ. g) Được quy hoạch chức danh Chủ tịch Hội đồng trường hoặc tương đương. 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường theo quy định tại Điều 11 quy chế này; b) Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Hội đồng trường; c) Chỉ đạo tổ chức, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường; d) Quyết định về chương trình nghị sự, chủ trì và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp Hội đồng trường hoặc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng trường; đ) Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường; e) Sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;	Khoản 1, 2 Điều 13 giữ nguyên Sửa Khoản 3, 4 Điều 13 thành: “3. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền. c) Về trình độ chuyên môn - Có trình độ tiến sĩ, chuyên ngành đào tạo thuộc một trong các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường. - Đạt tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ của CDNN viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng II hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 4 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ GD&ĐT tương đương. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được công nhận theo quy định hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ đối với một trong các ngôn ngữ thông dụng. - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành công nghệ thông tin. - Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý theo quy định (sau khi được bổ nhiệm, công nhận). d) Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. đ) Đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm. e) Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu bảo đảm tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (05 năm) và có thể được tái cử phù hợp với quy định của pháp luật nhưng tối đa không quá 2 nhiệm kỳ. g) Được quy hoạch chức danh Chủ tịch Hội đồng trường hoặc tương đương. 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường theo quy định tại Điều 11 quy chế này. b) Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Hội đồng trường. c) Chỉ đạo tổ chức, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường. d) Quyết định về chương trình nghị sự, chủ trì và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp Hội đồng trường hoặc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng trường.	- Tại Khoản 3 Điều 13: Tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng trường được cụ thể hóa dựa trên quy định của pháp luật và quy chế hiện hành. - Sửa Điểm e khoản 4 Điều 13 phù hợp với khoản 15 Điều 11.
---	--	---

g) Phân công các thành viên Hội đồng trường tham dự giao ban các khối, các cuộc họp của chính quyền, đoàn thể thuộc Trường khi cần thiết; h) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình; i) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy chế này và các quy định của pháp luật. k) Chủ tịch Hội đồng trường có thể ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng trường quyết định những công việc thuộc thẩm quyền và thông báo công khai cho các thành viên Hội đồng trường biết. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch Hội đồng trường những nội dung và công việc đã thực hiện.	d) Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường. e) Sử dụng con dấu và đề nghị Hiệu trưởng để sử dụng bộ máy tổ chức của Trường trong việc tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường. g) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình. h) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy chế này và các quy định của pháp luật. i) Chủ tịch Hội đồng trường có thể ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng trường quyết định những công việc thuộc thẩm quyền và thông báo công khai cho các thành viên Hội đồng trường biết. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch Hội đồng trường những nội dung và công việc đã thực hiện.”	- Bỏ Điểm g khoản 4 Điều 13 do Luật không quy định, thực tế không cần thiết phải có hoạt động này, việc triển khai gây chồng chéo với hoạt động các bên.
Điều 14. Phó Chủ tịch Hội đồng trường 1. Phó Chủ tịch Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên Hội đồng trường để Hội đồng trường bằng hình thức bỏ phiếu kín và được bổ nhiệm khi có trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường biểu quyết đồng ý. 2. Nhiệm kỳ của Phó Chủ tịch Hội đồng trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường. 3. Tiêu chuẩn của Phó Chủ tịch Hội đồng trường a) Tiêu chuẩn về đạo đức: Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Tiêu chuẩn về chính trị: Có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên. c) Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn: - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng II hoặc tương đương trở lên; - Có trình độ tiến sĩ; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo quy định hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được công nhận theo quy định hoặc được đào tạo trong nước nhưng chương trình học được giảng dạy hoàn toàn bằng một trong các ngoại ngữ thông dụng hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ đối với một trong các ngoại ngữ thông dụng; - Sử dụng thành thạo máy tính và các trang thiết bị văn phòng phục vụ cho công tác. Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành công nghệ thông tin. d) Tiêu chuẩn về sức khỏe: Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. đ) Về kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học: Có uy tín cao, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, đã từng giữ chức vụ lãnh đạo đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, trong đó có ít nhất 03 năm làm công tác quản lý từ cấp khoa/phòng hoặc tương đương. e) Độ tuổi khi bổ nhiệm Phó Chủ tịch Hội đồng trường bảo đảm để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (05 năm), và có thể được tái cử phù hợp với quy định của pháp luật nhưng tối đa không quá 2 nhiệm kỳ. g) Được quy hoạch chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc tương đương. 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng trường	Khoản 1, 2, 4 Điều 14 giữ nguyên Khoản 3 Điều 14 sửa thành: “3. Tiêu chuẩn Phó Chủ tịch Hội đồng trường a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền. c) Về trình độ chuyên môn - Có trình độ tiến sĩ, chuyên ngành đào tạo thuộc một trong các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường. - Đạt tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ của CDNN viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng II hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 4 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ GD&ĐT hoặc tương đương. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được công nhận theo quy định hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ đối với một trong các ngôn ngữ thông dụng. - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành công nghệ thông tin. - Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý theo quy định (sau khi được công nhận). d) Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. đ) Có uy tín cao, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, đã từng giữ chức vụ lãnh đạo đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, trong đó có ít nhất 03 năm làm công tác quản lý từ cấp khoa/phòng hoặc tương đương.	- Tại Khoản 3 Điều 14: Tiêu chuẩn của Phó Chủ tịch Hội đồng trường được cụ thể hóa dựa trên quy định của pháp luật và quy chế hiện hành.

Thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế làm việc của Hội đồng trường và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường.	e) Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu bảo đảm tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (05 năm) và có thể được tái cử phù hợp với quy định của pháp luật nhưng tối đa không quá 2 nhiệm kỳ. g) Được quy hoạch chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc tương đương.”	
Điều 15. Thư ký và các ban của Hội đồng trường 1. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số thành viên Hội đồng trường và được bổ nhiệm khi có trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường biểu quyết đồng ý. 2. Thư ký Hội đồng trường có nhiệm vụ và quyền hạn như sau: a) Tổng hợp thông tin về hoạt động của Trường báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường; b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường; c) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng trường; d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao. đ) Trách nhiệm khác theo quy định tại Điều 17 quy chế này và quy định của pháp luật. 3. Các ban của Hội đồng trường a) Hội đồng trường quy định chi tiết về việc thành lập các Ban, số lượng thành viên, quyền hạn và trách nhiệm của từng ban và của các thành viên. b) Trưởng/phó các ban là thành viên của Hội đồng trường, do Hội đồng trường bổ nhiệm, miễn nhiệm. Các ban có trách nhiệm giúp việc triển khai các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao và theo nghị quyết của Hội đồng trường, chuẩn bị các nội dung, báo cáo, đề xuất kiến nghị liên quan đến cán bộ, giảng viên, người lao động của ban tại các kỳ họp Hội đồng trường.	Giữ nguyên	
Điều 16. Tiêu chuẩn thành viên được bầu của Hội đồng trường 1. Tiêu chuẩn thành viên trong Trường a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, quản lý giáo dục, có kinh nghiệm công tác trong hoạt động chuyên môn, giảng dạy (đối với giảng viên), quản lý từ cấp phòng, ban, trung tâm (đối với cán bộ, chuyên viên) của Trường trở lên ít nhất 03 năm. b) Có trình độ đại học trở lên, riêng khối giảng viên phải có trình độ tiến sĩ. c) Tiêu chuẩn về sức khỏe: Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. d) Độ tuổi khi được bầu làm thành viên của Hội đồng trường phải bảo đảm để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (05 năm). 2. Tiêu chuẩn thành viên ngoài Trường là đại diện cộng đồng xã hội đang hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường. a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, công nghệ; có kinh nghiệm công tác trong hoạt động chuyên môn, quản lý từ 03 năm trở lên. b) Có trình độ đại học trở lên. c) Tiêu chuẩn về sức khỏe: Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ.	Sửa khoản 1, 2 và bổ sung khoản 3 vào Điều 16: “1. Tiêu chuẩn thành viên trong Trường a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, quản lý giáo dục, có kinh nghiệm công tác trong hoạt động chuyên môn, giảng dạy (đối với giảng viên), quản lý từ cấp phòng, ban, trung tâm (đối với cán bộ, chuyên viên) của Trường trở lên ít nhất 03 năm. b) Có trình độ đại học trở lên, riêng khối giảng viên phải có trình độ tiến sĩ. c) Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. d) Độ tuổi khi được bầu làm thành viên của Hội đồng trường phải bảo đảm để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (05 năm). 2. Tiêu chuẩn thành viên ngoài Trường là đại diện cộng đồng xã hội đang hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường. a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, công nghệ; có kinh nghiệm công tác trong hoạt động chuyên môn, quản lý từ 03 năm trở lên. b) Có trình độ đại học trở lên. c) Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ.	

d) Thành viên ngoài Trường phải không là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường.	d) Không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường. 3. Tiêu chuẩn thành viên là người học: a) Là Ủy viên Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của Trường. b) Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. c) Không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường.	Bổ sung khoản 3: Quy định tiêu chuẩn đối với thành viên là người học
Điều 17: Quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Hội đồng trường Các thành viên của Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo quy chế làm việc của Hội đồng trường và theo quy định của pháp luật; tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng trường; chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.	Giữ nguyên	
Điều 18. Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường; công nhận Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng trường; miễn nhiệm, bãi nhiệm và thủ tục thay thế Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng trường. 1. Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường; công nhận Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên khác của Hội đồng trường được thực hiện theo Phụ lục I ban hành kèm theo quy chế này. 2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường nếu thuộc một trong các trường hợp sau: a) Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường; b) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; c) Không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; d) Đang chấp hành bản án của tòa án; đ) Có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm; e) Nghỉ hưu, chuyển công tác không còn phù hợp với vị trí tham gia thành viên Hội đồng trường; g) Các trường hợp khác được quy định của pháp luật liên quan. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, thành viên Hội đồng trường thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành. 3. Thủ tục thay thế Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường a) Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 2 Điều này, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyển công tác, chết) thì Phó Chủ tịch tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới theo quy trình và gửi hồ sơ đề nghị thay thế Chủ tịch Hội đồng trường đến Bộ Giao thông vận tải quyết định công nhận Chủ tịch Hội đồng trường. Hồ sơ gồm tờ trình nêu rõ lý do bầu thay thế Chủ tịch Hội đồng trường, văn bản liên quan đến Chủ tịch	Giữ nguyên	

Hội đồng trường đương nhiệm, biên bản họp Hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới. b) Trường hợp thành viên Hội đồng trường bị khuyết, Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để lựa chọn thành viên thay thế đảm bảo theo quy định về thành phần tại Điều 10 của quy chế này. c) Việc thay thế thành viên Hội đồng trường bị khuyết được tiến hành theo quy định tại Điều 16 và khoản 1 Điều 18 của quy chế này.		
Điều 19: Kinh phí hoạt động và chế độ đối với các thành viên Hội đồng trường 1. Kinh phí đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng trường nằm trong kinh phí hoạt động của Trường. 2. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của Trường. Phó Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp tương đương Phó Hiệu trưởng. Thư ký của Hội đồng trường được hưởng phụ cấp tương đương với trưởng phòng, ban thuộc Trường. Các thành viên Hội đồng trường được hưởng phụ cấp trách nhiệm và các chế độ khác theo quy định của Pháp luật và theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.	Giữ nguyên	
Điều 20. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy trường Trên cơ sở Nghị quyết của Đảng ủy trường, Hội đồng trường thảo luận và quyết định về các mục tiêu, phương hướng và kế hoạch phát triển; quy chế tổ chức và hoạt động; các vấn đề về tổ chức, nhân sự, tài chính và tài sản, đồng thời thực hiện giám sát các hoạt động của Trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.	Giữ nguyên	
Điều 21: Quan hệ giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng 1. Hội đồng trường là cơ quan quản trị Trường, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu, giám sát công tác quản lý, điều hành hoạt động của Trường bằng các nghị quyết, chỉ đạo thông qua hoạt động giám sát trực tiếp và hoạt động báo cáo của Hiệu trưởng. 2. Hiệu trưởng là thành viên Hội đồng trường, triển khai Nghị quyết của Hội đồng trường và báo cáo theo nhiệm vụ và quyền hạn được giao. 3. Nghị quyết của Hội đồng trường được Hiệu trưởng tổ chức thực hiện trên cơ sở quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng.	Giữ nguyên	
Điều 22. Hiệu trưởng 1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và quy chế tổ chức và hoạt động của Trường. Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định và được Bộ Giao thông vận tải công nhận. 2. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng trường. Hiệu trưởng được bổ nhiệm theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường nhưng không quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp. 3. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng a) Tiêu chuẩn về đạo đức: Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Tiêu chuẩn về chính trị: Có trình độ cao cấp lý luận chính trị. c) Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn:	Điều 22 sửa thành: “1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và quy chế tổ chức và hoạt động của Trường. Hiệu trưởng do Hội đồng trường bầu và được Bộ Giao thông vận tải bổ nhiệm, công nhận. 2. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng do Hội đồng trường quyết định trong phạm vi nhiệm kỳ của Hội đồng trường. Hiệu trưởng được bổ nhiệm theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường nhưng không quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp, tính từ khi Luật số 34/2018/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học có hiệu lực. Trường hợp Hiệu trưởng được bổ nhiệm nhiệm kỳ thứ 2 thì tuổi bổ nhiệm được áp dụng như tuổi của viên chức quản lý khi bổ nhiệm lại.	- Tại Khoản 1 Điều 22 cần sửa đổi để phù hợp với dự thảo sửa đổi Nghị định 99. - Tại Khoản 2 Điều 22 cần bổ sung để đảm bảo về thời gian giữ chức vụ phù hợp với Luật Viên chức và Luật giáo dục ĐH.

- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng II hoặc tương đương trở lên; - Có trình độ tiến sĩ; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 hoặc tương đương trở lên theo quy định hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được công nhận theo quy định hoặc được đào tạo trong nước nhưng chương trình học được giảng dạy hoàn toàn bằng một trong các ngoại ngữ thông dụng hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ đối với một trong các ngoại ngữ thông dụng; - Sử dụng thành thạo máy tính và các trang thiết bị văn phòng phục vụ cho công tác. Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành công nghệ thông tin. d) Tiêu chuẩn về sức khỏe: Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. d) Về kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học: Có uy tín cao, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học; đã từng giữ chức vụ lãnh đạo đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, trong đó có ít nhất 03 năm làm công tác quản lý từ cấp khoa/phòng hoặc tương đương. e) Độ tuổi khi bổ nhiệm Hiệu trưởng lần đầu bảo đảm tham gia ít nhất một nhiệm kỳ. g) Được quy hoạch chức danh Hiệu trưởng hoặc tương đương. 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng a) Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường. b) Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, hoạt động khác theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và quyết định của Hội đồng trường. c) Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Phó Hiệu trưởng và Kế toán trưởng. d) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các chức danh lãnh đạo bộ môn hoặc tương đương. d) Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường; Xây dựng quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý, người lao động trình độ Hội đồng trường phê duyệt. e) Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động khác theo quy định của pháp luật. g) Trình Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế Tài chính, Quy chế Dân chủ thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường sau khi tổ chức lấy ý kiến của các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường. Ban hành các quy chế, quy định khác thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng sau khi được Hội đồng trường thông qua. h) Quyết định thành lập Hội đồng khoa học và đào tạo và các hội đồng khác khi có chủ trương của Hội đồng trường. i) Xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo trước khi quyết định các vấn đề đã giao cho Hội đồng khoa học và đào tạo tư vấn. Trường hợp không đồng ý với nội dung tư vấn, Hiệu trưởng được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo trong kỳ họp Hội đồng trường gần nhất.	3. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền. c) Về trình độ chuyên môn - Có trình độ tiến sĩ, chuyên ngành đào tạo thuộc một trong các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường. - Đạt tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ của CDNN viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng II hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 4 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ GD&ĐT hoặc tương đương. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được công nhận theo quy định hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ đối với một trong các ngôn ngữ thông dụng. - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành công nghệ thông tin. - Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý theo quy định (sau khi được bổ nhiệm, công nhận). d) Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. d) Đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm. e) Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu bảo đảm tham gia ít nhất một nhiệm kỳ. g) Được quy hoạch chức danh Hiệu trưởng hoặc tương đương. 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng a) Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường. b) Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, hoạt động khác theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và quyết định của Hội đồng trường. c) Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Phó Hiệu trưởng và Kế toán trưởng. d) Ban hành Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng trường. d) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị cấu thành của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. e) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, các chức danh lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các chức danh lãnh đạo bộ môn hoặc tương đương.	- Tại Khoản 3 Điều 22: Tiêu chuẩn của Hiệu trưởng được cụ thể hóa dựa trên quy định của pháp luật và quy chế hiện hành. - Bổ sung Điểm d và đ Khoản 4 để tương đồng với nhiệm vụ của Hội đồng trường.
--	---	---

k) Đề xuất Hội đồng trường xem xét cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở các doanh nghiệp mà Trường tham gia góp vốn. l) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường và các bên liên quan; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. 5. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Hiệu trưởng được ban hành kèm theo quy chế này.	g) Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường; Xây dựng quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý, người lao động trình Hội đồng trường phê duyệt. h) Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động khác theo quy định của pháp luật. i) Trình Hội đồng trường Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế Tài chính, Quy chế Dân chủ ở cơ sở sau khi tổ chức lấy ý kiến của các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường. Ban hành các quy chế, quy định khác phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan. k) Quyết định thành lập Hội đồng khoa học và đào tạo và các hội đồng khác. l) Đề xuất Hội đồng trường nhân sự đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở các doanh nghiệp mà Trường tham gia góp vốn. m) Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của hiệu trưởng và ban giám hiệu, tài chính, tài sản của Trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao. n) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường và các bên liên quan; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. 5. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với chức danh Hiệu trưởng được quy định tại Phụ lục II kèm theo quy chế này.	- Sửa Điều g khoản 4 Điều 22 lý do đã nêu tại Khoản 2 Điều 11 - Bỏ Điều i khoản 4 Điều 22 do quy định này không cần thiết. - Sửa Điều k khoản 4 Điều 22 phù hợp với nhiệm vụ của Hội đồng trường. Bổ sung khoản m) về nhiệm vụ của Hiệu trưởng theo đúng Luật 34 nêu tại Mục đ, khoản 3, Điều 20 - Điều chỉnh thứ tự các Điều tại Khoản 4 cho phù hợp. - Sửa Khoản 5 để phù hợp với tên phụ lục và Nghị định 115
Điều 23. Phó Hiệu trưởng 1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trường. Số lượng Phó Hiệu trưởng của Trường không quá 03 người. Phó Hiệu trưởng do Hội đồng trường bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng. 2. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 05 năm và có thể bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. 3. Tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng a) Tiêu chuẩn về đạo đức: Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Tiêu chuẩn về chính trị: Có trình độ trung cấp lý luận chính trị. c) Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn: - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng II hoặc tương đương trở lên; - Có trình độ tiến sĩ; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo quy định hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được công nhận theo quy định hoặc được đào tạo trong nước nhưng chương trình học được giảng dạy hoàn toàn	Điều 23 sửa thành: “1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trường. Số lượng Phó Hiệu trưởng của Trường không quá 03 người. Phó Hiệu trưởng do Hội đồng trường bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng. 2. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 05 năm và có thể bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. 3. Tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền. c) Về trình độ chuyên môn - Có trình độ tiến sĩ, chuyên ngành đào tạo thuộc một trong các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường.	- Tại khoản 1 Điều 23, sửa cụm từ “<i>đề nghị</i>” thành “<i>đề xuất</i>” - Tại Khoản 3 Điều 23: Tiêu chuẩn của Phó Hiệu trưởng được cụ thể hóa dựa trên quy định của pháp luật và quy chế hiện hành.

bằng một trong các ngoại ngữ thông dụng hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ đối với một trong các ngoại ngữ thông dụng; - Sử dụng thành thạo máy tính và các trang thiết bị văn phòng phục vụ cho công tác. Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành công nghệ thông tin. d) Tiêu chuẩn về sức khỏe: Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. đ) Về kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học: Có uy tín cao, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học; đã từng giữ chức vụ lãnh đạo đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, trong đó có ít nhất 03 năm làm công tác quản lý từ cấp khoa/phòng hoặc tương đương. e) Độ tuổi khi bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng bảo đảm tham gia ít nhất một nhiệm kỳ. g) Được quy hoạch chức danh Phó Hiệu trưởng hoặc tương đương. 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng a) Trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng. b) Thay mặt Hiệu trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc đã giải quyết. c) Có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 5. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Hiệu trưởng được ban hành tại Phụ lục II kèm theo quy chế này.	- Đạt tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ của CDNN viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng II hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 4 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ GD&ĐT hoặc tương đương. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được công nhận theo quy định hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ đối với một trong các ngôn ngữ thông dụng. - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành công nghệ thông tin. - Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý theo quy định (sau khi được bổ nhiệm). d) Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. đ) Có uy tín cao, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, đã từng giữ chức vụ lãnh đạo đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, trong đó có ít nhất 03 năm làm công tác quản lý từ cấp khoa/phòng trong cơ sở giáo dục đại học hoặc tương đương. e) Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu bảo đảm tham gia ít nhất một nhiệm kỳ. g) Được quy hoạch chức Phó Hiệu trưởng hoặc tương đương. 4. Giữ nguyên. 5. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo quy chế này.”	- Sửa Khoản 5 để phù hợp với tên phụ lục và Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Điều 24. Hội đồng khoa học và đào tạo 1. Hội đồng khoa học và đào tạo được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về việc: a) Xây dựng và sửa đổi quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, hướng dẫn viên thực hành, thí nghiệm và người lao động; b) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Trường; c) Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo, đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; d) Định hướng phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; đ) Thẩm định chương trình đào tạo; e) Lập kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ; g) Đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường;	Giữ nguyên	

h) Đề xuất danh sách thành viên hội đồng chức danh giáo sư cơ sở; đề xuất danh sách Hội đồng xét bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư trong Trường; i) Trao tặng danh hiệu giáo sư danh dự, tiến sĩ danh dự của Trường cho các cá nhân; k) Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Trường; các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; 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, tập san khoa học công nghệ (nếu có), đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường. 2. Hội đồng khoa học và đào tạo bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học; trưởng các đơn vị đào tạo, nghiên cứu khoa học; đại diện viên chức và người lao động của Trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số đại diện các nhà khoa học có liên quan hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường, không phải giảng viên cơ hữu của Trường (nếu cần thiết). 3. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng khoa học và đào tạo gồm Chủ tịch, thư ký và các thành viên; số lượng thành viên là số lẻ từ 15 đến 25 thành viên. 4. Chủ tịch Hội đồng khoa học và đào tạo do Hội đồng khoa học và đào tạo bầu trong các thành viên của hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên hội đồng đồng ý và được Hội đồng trường công nhận. Chủ tịch Hội đồng khoa học và đào tạo chỉ định thư ký hội đồng trong số các thành viên của Hội đồng khoa học và đào tạo. 5. 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 khoa học và đào tạo ít nhất 03 ngày. Cuộc họp 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 Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.		
Điều 25. Khoa, viện, đơn vị đào tạo thuộc, trực thuộc Trường 1. Khoa, viện, đơn vị đào tạo (sau đây gọi chung là khoa) là đơn vị chuyên môn thuộc, trực thuộc Trường. Căn cứ vào các quy định của pháp luật và kế hoạch phát triển của Trường, Hội đồng trường yêu cầu Hiệu trưởng xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể khoa, trình Hội đồng trường phê duyệt. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể khoa trên cơ sở sau khi có nghị quyết của Hội đồng trường. 2. Quyền hạn và trách nhiệm của khoa a) Quản lý cán bộ, viên chức, người lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng. b) Đề xuất thay đổi về tổ chức, nhân sự trong khoa; đăng ký nhận nhiệm vụ đào tạo các trình độ, mở ngành, chuyên ngành đào tạo. c) Xây dựng chương trình đào tạo, thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và chủ trì tổ chức quá trình đào tạo một hoặc một số ngành; tổ chức quá trình đào tạo và các hoạt động giáo dục khác trong chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của Trường. d) Xây dựng kế hoạch của khoa về phát triển đội ngũ giảng viên, phát triển chương trình đào tạo và cơ sở vật chất theo hướng chuẩn hóa, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng, đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế.	Sửa Khoản 1, 2 Điều 25 thành: “1. Khoa, viện, đơn vị đào tạo (sau đây gọi chung là khoa) là đơn vị chuyên môn thuộc, trực thuộc Trường. Căn cứ vào các quy định của pháp luật và kế hoạch phát triển của Trường hoặc chủ trương của Hội đồng trường, Hiệu trưởng xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể khoa, trình Hội đồng trường phê duyệt. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể khoa trên cơ sở có nghị quyết của Hội đồng trường. 2. Quyền hạn và trách nhiệm của khoa “a) c) Xây dựng chương trình đào tạo, thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và chủ trì tổ chức quá trình đào tạo một hoặc một số ngành/chuyên ngành; tổ chức quá trình đào tạo và các hoạt động giáo dục khác trong chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của Trường. g) Tổ chức biên soạn, đánh giá, thẩm định chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy do Hiệu trưởng giao; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập, phương pháp đánh giá kết quả học	- Sửa khoản 1 Điều 25, bỏ cụm từ “Hội đồng trường yêu cầu, thay bằng “hoặc chủ trương của Hội đồng trường” và sắp xếp câu từ để phù hợp với thực tế; sửa cụm từ “trên cơ sở sau khi có” thành “trên cơ sở có”. - Sửa Điều c, g Khoản 2 Điều 25 phù hợp với thực tế

d) Tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ, chủ động khai thác các dự án hợp tác quốc tế; phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh, gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học, sản xuất kinh doanh và đời sống xã hội. e) Quản lý nội dung, phương pháp, chất lượng đào tạo, quản lý chất lượng hoạt động khoa học và công nghệ. g) Tổ chức biên soạn, đánh giá, thẩm định chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy do Hiệu trưởng giao; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập, phương pháp đánh giá kết quả học tập; đề xuất xây dựng kế hoạch trang bị, bảo trì thiết bị dạy - học, thực hành, thực tập và thực nghiệm khoa học. h) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, viên chức và người lao động. i) Tổ chức đánh giá cán bộ, viên chức và người lao động trong khoa; tham gia đánh giá cán bộ quản lý cấp trên, cán bộ quản lý ngang cấp theo quy định của Trường. k) Thừa lệnh Hiệu trưởng ký một số giấy tờ phục vụ đào tạo và người học do Hiệu trưởng ủy quyền. 3. Trường Cao đẳng VMU là đơn vị trực thuộc Trường, hoạt động theo quy chế tổ chức và hoạt động riêng và các quy định khác của pháp luật có liên quan.	tập; đề xuất xây dựng kế hoạch trang bị, bảo trì thiết bị dạy - học, thực hành, thực tập và thực nghiệm khoa học. ” 3. Giữ nguyên	
Điều 26. Trưởng khoa, phó trưởng khoa 1. Lãnh đạo khoa là trưởng khoa và các phó trưởng khoa, lãnh đạo viện là viện trưởng và các phó viện trưởng (sau đây được gọi chung là trưởng khoa và các phó trưởng khoa). Số lượng phó trưởng khoa không quá 2 người (Trường hợp đặc biệt do Tập thể lãnh đạo Trường quyết định). 2. Tiêu chuẩn a) Tiêu chuẩn về đạo đức: Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Tiêu chuẩn về chính trị: Có trình độ trung cấp lý luận chính trị. c) Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn Trưởng khoa, phó trưởng khoa phải có đủ tiêu chuẩn của một giảng viên đại học, có uy tín, kinh nghiệm chuyên môn và năng lực quản lý; có trình độ tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề do khoa đào tạo; phải đủ năng lực tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của khoa theo quy định tại Điều 25 quy chế này. Đối với những khoa không đảm nhận đào tạo ngành hoặc chuyên ngành thì trưởng khoa, phó trưởng khoa có thể là thạc sĩ. d) Tiêu chuẩn về sức khỏe: Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. e) Được quy hoạch chức danh trưởng khoa/phó trưởng khoa hoặc tương đương. 3. Bổ nhiệm, miễn nhiệm a) Hiệu trưởng quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm trưởng khoa, phó trưởng khoa. b) Trưởng khoa, phó trưởng khoa có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của trưởng khoa, phó trưởng khoa phải đảm bảo công tác ít nhất 01 nhiệm kỳ (05 năm). Độ tuổi bổ	Khoản 1 giữ nguyên, sửa khoản 2, 3 Điều 26 thành: “2. Tiêu chuẩn trưởng khoa, phó trưởng khoa a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Có bằng tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên. c) Về trình độ chuyên môn - Trưởng khoa, phó trưởng khoa phải có đủ tiêu chuẩn của một giảng viên đại học, có uy tín, kinh nghiệm chuyên môn và năng lực quản lý; có trình độ tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề do khoa đào tạo. - Đối với những khoa không đảm nhận đào tạo ngành hoặc chuyên ngành thì trưởng khoa, phó trưởng khoa có thể là thạc sĩ. - Đạt tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ của CDNN Giảng viên (hạng III) trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 3 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ GD&ĐT tương đương; Riêng các đối tượng sinh từ năm 1981 trở về sau, đạt chuẩn ngoại ngữ theo quy định của Trường. - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành công nghệ thông tin. - Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi được bổ nhiệm). d) Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ.	Tại Khoản 2 Điều 26: Tiêu chuẩn của trưởng khoa, phó trưởng khoa được cụ thể hóa dựa trên quy định của pháp luật và quy chế hiện hành.

nhiệm lại trường khoa, phó trường khoa phải đảm bảo công tác ít nhất 1/2 nhiệm kỳ (30 tháng). c) Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm trường khoa, phó trường khoa được thực hiện theo quy định tại Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm của Trường và các quy định của pháp luật liên quan.	d) Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu bảo đảm tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (5 năm) và có thể được bổ nhiệm lại theo quy định nhưng tối đa không quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp. e) Được quy hoạch chức danh trường khoa/phó trường khoa hoặc tương đương trở lên. g) Đáp ứng các tiêu chuẩn đặc thù (nếu có) của mỗi đơn vị được quy định tại Đề án Vị trí việc làm được phê duyệt của Trường. 3. Bổ nhiệm, miễn nhiệm a) Hiệu trưởng ban hành quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm trường khoa, phó trường khoa. b) Trình tự, thủ tục giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm trường khoa, phó trường khoa được thực hiện theo quy định.	- Tại điểm a khoản 3: thay cụm từ “quyết định việc” thành “ban hành quyết định”
Điều 27. Bộ môn, trung tâm thuộc khoa 1. Bộ môn, trung tâm thuộc khoa (sau đây gọi chung là bộ môn) là đơn vị chuyên môn về đào tạo, khoa học và công nghệ của một hoặc một số ngành, chuyên ngành đào tạo thuộc khoa. Trên cơ sở đề nghị của trường khoa, Hiệu trưởng quyết định việc thành lập, giải thể, sáp nhập, chia tách các bộ môn và quy định cụ thể về tổ chức và hoạt động của bộ môn. 2. Quyền hạn và trách nhiệm của bộ môn: a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập của một hoặc một số môn học trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Trường, của khoa. b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan đến nhóm môn học được trường khoa và Hiệu trưởng giao. c) Nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá, tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. d) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Trường và khoa; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Trường; thực hiện dịch vụ xã hội và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn của bộ môn. đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn. e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, bộ môn, khoa và của Trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, trường khoa. g) Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho trường khoa về các mặt công tác thuộc chức năng của đơn vị mình và của các đơn vị khác có liên quan để giúp trường khoa hoạch định công tác chung của khoa. h) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của bộ môn. i) Quản lý sinh viên. 3. Lãnh đạo bộ môn là trường bộ môn và (các) phó trường bộ môn; lãnh đạo trung tâm thuộc khoa là giám đốc và (các) phó giám đốc trung tâm (sau đây gọi chung là trường bộ môn và phó trường bộ môn) do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị	Điều 27 sửa thành: “1. Bộ môn, trung tâm thuộc khoa (sau đây gọi chung là bộ môn) là đơn vị chuyên môn về đào tạo, khoa học và công nghệ thuộc khoa. Trên cơ sở đề nghị của trường khoa, Hiệu trưởng quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể bộ môn và quy định cụ thể về tổ chức và hoạt động của bộ môn. 2. Quyền hạn và trách nhiệm của bộ môn: a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập của một hoặc một số môn học trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Trường, của khoa. b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan đến nhóm môn học được trường khoa và Hiệu trưởng giao. c) Nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá, tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. d) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Trường và khoa; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Trường; thực hiện dịch vụ xã hội và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn của bộ môn. đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn. e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, bộ môn, khoa và của Trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, trường khoa. g) Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho trường khoa về các mặt công tác thuộc chức năng của đơn vị mình và của các đơn vị khác có liên quan để giúp trường khoa hoạch định công tác chung của khoa. h) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của bộ môn.	- Sửa khoản 1 Điều 27 bỏ cụm từ “của một hoặc một số ngành, chuyên ngành đào tạo” phù hợp với tình hình thực tế - Bỏ Điểm i Khoản 2 do Bộ môn không có chức năng quản lý sinh viên

của trường khoa. Trường bộ môn phải có trình độ tiến sĩ, phó trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý. Đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có người có trình độ tiến sĩ có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định. Nhiệm kỳ của trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn là 5 năm, có thể được bổ nhiệm lại (nhưng không quá hai nhiệm kỳ), quy trình bổ nhiệm trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn được thực hiện theo quy định tại Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm của Trường và các quy định của pháp luật liên quan. 4. Có thể thành lập Hội đồng tư vấn chuyên ngành với các thành viên ở ngoài bộ môn và ngoài Trường để tư vấn cho trường bộ môn các vấn đề liên quan đến hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của bộ môn với thực tiễn sản xuất và phục vụ nhu cầu xã hội. Hội đồng tư vấn chuyên ngành do hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập.	3. Lãnh đạo bộ môn là trưởng bộ môn và (các) phó trưởng bộ môn; lãnh đạo trung tâm thuộc khoa là giám đốc và (các) phó giám đốc trung tâm do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của trường khoa. Tiêu chuẩn của lãnh đạo bộ môn và lãnh đạo trung tâm thuộc khoa: a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Về trình độ chuyên môn - Có chuyên ngành đào tạo thuộc một trong các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học của khoa, ưu tiên chuyên ngành đào tạo thuộc lĩnh vực đào tạo của bộ môn. - Có trình độ tiến sĩ đối với trưởng bộ môn, có trình độ thạc sĩ trở lên đối với phó trưởng bộ môn và lãnh đạo trung tâm, ưu tiên người có trình độ tiến sĩ hoặc người đang tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định. - Đạt tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ của CDNN Giảng viên (hạng III) trở lên đối với lãnh đạo bộ môn hoặc tương đương đối với lãnh đạo trung tâm. - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 3 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ GD&ĐT hoặc tương đương. Riêng các đối tượng là giảng viên sinh từ năm 1981 trở về sau, đạt chuẩn ngoại ngữ theo quy định của Trường. - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành công nghệ thông tin. - Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm). c) Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ; d) Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu bảo đảm tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (5 năm); có thể được bổ nhiệm lại theo quy định nhưng tối đa không quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp. đ) Được quy hoạch chức danh Trưởng bộ môn, Phó trưởng bộ môn hoặc tương đương. e) Đáp ứng các tiêu chuẩn đặc thù (nếu có) của mỗi đơn vị được quy định tại Đề án Vị trí việc làm được phê duyệt của Trường. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lãnh đạo bộ môn, trung tâm được thực hiện theo quy định. 4. Có thể thành lập Hội đồng tư vấn chuyên ngành với các thành viên ở ngoài bộ môn và ngoài Trường để tư vấn cho trường bộ môn các vấn đề liên quan đến hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của bộ môn với thực tiễn sản xuất và phục vụ nhu cầu xã hội. Hội đồng tư vấn chuyên ngành do Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của khoa và bộ môn.	- Sửa Khoản 3 về tiêu chuẩn trưởng bộ môn và phó trưởng bộ môn cho phù hợp với tình hình thực tế - Sửa Khoản 4 Điều 27 bổ sung cụm từ “trên cơ sở đề xuất của khoa và bộ môn” để đảm bảo về chuyên môn của khoa và bộ môn
---	---	---

Điều 28. Phòng, ban chức năng 1. Các phòng, ban chức năng (sau đây gọi chung là phòng) có nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao. Căn cứ vào các quy định của pháp luật và kế hoạch phát triển của Trường, Hội đồng trường yêu cầu Hiệu trưởng xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể phòng, trình Hội đồng trường phê duyệt. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể phòng trên cơ sở sau khi có nghị quyết của Hội đồng trường. 2. Quyền hạn và trách nhiệm của phòng a) Quản lý, đánh giá cán bộ, viên chức, người lao động thuộc phòng theo phân cấp của Hiệu trưởng. b) Đề xuất nhân sự, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lễ lễ làm việc cho cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị. c) Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường. d) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị khác trong Trường để thực hiện những nhiệm vụ có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của phòng. đ) Quan hệ với các cơ quan bên ngoài để giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ. e) Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất do Hiệu trưởng giao.	Sửa khoản 1 Điều 28 “1. Các phòng, ban chức năng (sau đây gọi chung là phòng) có nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao. Căn cứ vào các quy định của pháp luật và kế hoạch phát triển của Trường hoặc chủ trương của Hội đồng trường, Hiệu trưởng xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể phòng, trình Hội đồng trường phê duyệt. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể phòng trên cơ sở có nghị quyết của Hội đồng trường” Khoản 2 Điều 28 giữ nguyên	- Sửa khoản 1 Điều 28, thay cụm từ “Hội đồng trường yêu cầu” bằng “hoặc chủ trương của Hội đồng trường” và sắp xếp câu từ để phù hợp với thực tế để phù hợp với thực tế; sửa cụm từ “trên cơ sở sau khi có” thành “trên cơ sở có”.
Điều 29. Trưởng phòng, phó trưởng phòng 1. Lãnh đạo phòng là trưởng phòng và (các) phó trưởng phòng, lãnh đạo ban là trưởng ban và (các) phó trưởng ban (sau đây được gọi chung là trưởng phòng và các phó trưởng phòng). Số lượng phó trưởng phòng không quá 2 người (Trường hợp đặc biệt do Tập thể lãnh đạo Trường quyết định). 2. Tiêu chuẩn a) Tiêu chuẩn về đạo đức: Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Tiêu chuẩn về chính trị: Có trình độ trung cấp lý luận chính trị. c) Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn Trưởng phòng, phó trưởng phòng phải có trình độ thạc sĩ trở lên; riêng trưởng phòng Đào tạo, Khoa học công nghệ phải có trình độ tiến sĩ. Trưởng các phòng Đào tạo, Khoa học công nghệ, Quan hệ quốc tế, Tổ chức - Hành chính phải là giảng viên đại học hoặc đã tham gia giảng dạy đại học ít nhất 5 năm. d) Tiêu chuẩn về sức khỏe: Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. e) Được quy hoạch chức danh trưởng phòng/phó trưởng phòng hoặc tương đương. 3. Trách nhiệm và quyền hạn của trưởng phòng, phó trưởng phòng a) Lãnh đạo đơn vị theo chế độ thủ trưởng, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của đơn vị theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; b) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt.	Khoản 1 giữ nguyên, sửa khoản 2, 3, 4 Điều 29 thành: “2. Tiêu chuẩn a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. b) Có bằng tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên. c) Về trình độ chuyên môn - Có trình độ thạc sĩ trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với một trong các lĩnh vực đào tạo của Trường: riêng trưởng phòng Đào tạo, Khoa học công nghệ phải có trình độ tiến sĩ. - Trưởng các phòng Đào tạo, Khoa học công nghệ, Quan hệ quốc tế, Tổ chức - Hành chính, Thanh tra và Đảm bảo chất lượng phải là giảng viên đại học hoặc đã tham gia giảng dạy đại học ít nhất 5 năm. Đạt tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ của CDNN đảm nhiệm. - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 3 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ GD&ĐT hoặc tương đương. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được công nhận theo quy định hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ đối với một trong các ngôn ngữ thông dụng. - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên. Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành công nghệ thông tin.	Tại Khoản 2 Điều 29: Tiêu chuẩn của trưởng phòng, phó trưởng phòng được cụ thể hóa dựa trên quy định của pháp luật và quy chế hiện hành. Bổ sung tiêu chuẩn: Trưởng phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng phải là giảng viên đại học hoặc đã tham gia giảng dạy đại học ít nhất 5 năm

c) Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường. d) Thừa lệnh Hiệu trưởng, ký các văn bản gửi các đơn vị trong và ngoài Trường thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; ký xác nhận những công việc mà đơn vị phụ trách; chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về những nội dung trong các văn bản mà mình đã ký. đ) Ký và cấp các giấy tờ cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành. e) Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức mình quản lý theo chức năng chuyên môn; có kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc cho cán bộ, viên chức của đơn vị mình. g) Thực hiện các nhiệm vụ của phòng được quy định tại Điều 28 quy chế này. 4. Bổ nhiệm, miễn nhiệm a) Hiệu trưởng quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng. b) Trưởng phòng, phó trưởng phòng có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của trưởng phòng, phó trưởng phòng phải đảm bảo công tác ít nhất 01 nhiệm kỳ (05 năm). Độ tuổi bổ nhiệm lại trưởng phòng, phó trưởng phòng phải đảm bảo công tác ít nhất 1/2 nhiệm kỳ (30 tháng). c) Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng được thực hiện theo quy định tại Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm của Trường và các quy định của pháp luật liên quan.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm). d) Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ. đ) Độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu bảo đảm tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (5 năm) và có thể được bổ nhiệm lại theo quy định nhưng tối đa không quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp. e) Được quy hoạch chức danh Trường phòng, phó trưởng phòng hoặc tương đương. g) Đáp ứng các tiêu chuẩn đặc thù (nếu có) của mỗi đơn vị được quy định tại Đề án Vị trí việc làm được phê duyệt của Trường. 3. Trách nhiệm và quyền hạn của trưởng phòng, phó trưởng phòng a) Lãnh đạo đơn vị theo chế độ thủ trưởng, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của đơn vị theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. b) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt. c) Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường. d) Thừa lệnh Hiệu trưởng, ký các văn bản gửi các đơn vị trong và ngoài Trường thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; ký xác nhận những công việc mà đơn vị phụ trách; chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về những nội dung trong các văn bản mà mình đã ký. đ) Ký và cấp các giấy tờ cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành. e) Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức mình quản lý theo chức năng chuyên môn; có kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc cho cán bộ, viên chức của đơn vị mình. g) Thực hiện các nhiệm vụ của phòng được quy định tại Điều 28 quy chế này. 4. Bổ nhiệm, miễn nhiệm a) Hiệu trưởng ban hành quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng. b) Trình tự, thủ tục giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng được thực hiện theo quy định.	- Tại điểm a khoản 4: thay cụm từ “<i>quyết định việc</i>” thành “<i>ban hành quyết định</i>”
Điều 30. Các đơn vị trực thuộc Trường 1. Căn cứ vào các quy định của pháp luật và kế hoạch phát triển của Trường, Hội đồng trường yêu cầu Hiệu trưởng xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể đơn vị trực thuộc Trường, trình Hội đồng trường phê duyệt. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể đơn vị trực thuộc trên cơ sở sau khi có nghị quyết của Hội đồng trường.	Khoản 1 Điều 30 sửa thành: “1. Căn cứ vào các quy định của pháp luật, sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu và kế hoạch phát triển của Trường hoặc chủ trương của Hội đồng trường, Hiệu trưởng xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể đơn vị trực thuộc Trường, trình Hội đồng trường phê duyệt. Hiệu trưởng ban hành	- Sửa khoản 1 Điều 30, thay cụm từ “<i>Hội đồng trường yêu cầu</i>” bằng “<i>hoặc chủ trương của Hội đồng trường</i>” và sắp xếp câu từ để phù hợp với thực tế để phù hợp với thực

2. Trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc Trường a) Triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ mũi nhọn hoặc liên ngành, đưa tiến bộ khoa học và chuyển giao công nghệ phục vụ đào tạo, phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng. b) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các dịch vụ về thông tin, tư vấn, phổ biến và ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ vào thực tiễn sản xuất, các dịch vụ đối với người học. c) Triển khai các hoạt động có liên quan đến sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ. d) Tham gia đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ ngắn hạn, gắn hoạt động khoa học và công nghệ với đào tạo và thực tế sản xuất, kinh doanh. đ) Hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học và đào tạo.	quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể đơn vị trực thuộc trên cơ sở có nghị quyết của Hội đồng trường.” Khoản 2 Điều 30 giữ nguyên	tế; sửa cụm từ “trên cơ sở sau khi có” thành “trên cơ sở có”.
CHƯƠNG IV HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO, KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, HỢP TÁC QUỐC TẾ	CHƯƠNG IV HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO, KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, HỢP TÁC QUỐC TẾ	
Điều 31. Ngôn ngữ giảng dạy Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức giảng dạy trong Trường. Chương trình hợp tác với nước ngoài hoặc chương trình đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo được giảng dạy bằng tiếng nước ngoài.	Điều 31 sửa thành: “Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức giảng dạy trong Trường. Chương trình hợp tác với nước ngoài hoặc chương trình/học phần đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo được giảng dạy bằng tiếng nước ngoài.”	- Bổ sung cụm từ “<i>học phần</i>”
Điều 32. Mở ngành, chuyên ngành đào tạo 1. Trường được mở các ngành đào tạo trình độ đại học và ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật và được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý. 2. Trường thực hiện điều chỉnh quy mô, cơ cấu ngành nghề, trình độ và phương thức đào tạo cho theo nhu cầu của xã hội.	Sửa khoản 1 Điều 32 sửa thành: “1. Trường được mở các ngành đào tạo trình độ đại học và ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật. Việc mở ngành, chuyên ngành thuộc hệ thống giáo dục nghề nghiệp được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường CD VMU.” Khoản 2 Điều 30 giữ nguyên	- Phù hợp với tình hình thực tế tại Trường và Trường Cao đẳng VMU
Điều 33. Tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh 1. Chỉ tiêu tuyển sinh a) Chỉ tiêu tuyển sinh được xác định trên cơ sở nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển nguồn nhân lực, phù hợp với các điều kiện về số lượng và chất lượng đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất và thiết bị. b) Trường được tự chủ xác định chỉ tiêu tuyển sinh trên cơ sở các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, chất lượng và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo. 2. Tổ chức tuyển sinh a) Phương thức tuyển sinh gồm: thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển. b) Trường tự chủ quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh. c) Việc tổ chức tuyển sinh được thực hiện theo Quy chế Tuyển sinh do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định và các quy định khác của pháp luật có liên quan.	Khoản 1, 2 Điều 30 giữ nguyên Bổ sung Khoản 3 vào Điều 33. “3. Việc tổ chức tuyển sinh đối với giáo dục nghề nghiệp thực hiện theo quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng VMU”	- Phù hợp với tình hình thực tế tại Trường và Trường Cao đẳng VMU

Điều 34. Thời gian đào tạo 1. Thời gian đào tạo của các trình độ đào tạo, hình thức đào tạo được thiết kế phù hợp với khối lượng của chương trình đào tạo đáp ứng Khung trình độ quốc gia Việt Nam, đáp ứng các yêu cầu về thời gian đào tạo của các quy chế đào tạo do cơ quan có thẩm quyền ban hành và khả năng học tập của người học. 2. Thời gian đào tạo các chứng chỉ nghề nghiệp được thiết kế theo khối lượng kiến thức, kỹ năng của chương trình đào tạo chứng chỉ và khả năng học tập của người học.	Giữ nguyên	
Điều 35. Chương trình đào tạo, giáo trình 1. Chương trình đào tạo a) Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam. b) Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, bao gồm các loại chương trình định hướng nghiên cứu, định hướng ứng dụng, định hướng nghề nghiệp; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ, ngành đào tạo; bảo đảm quy định về chuẩn chương trình đào tạo. c) Trường được sử dụng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép đào tạo và cấp bằng hoặc có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng còn hiệu lực do tổ chức kiểm định chất lượng hợp pháp cấp; bảo đảm quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ. d) Trường có trách nhiệm giải trình trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và các trình độ khác theo quy định của pháp luật. 2. Giáo trình a) Giáo trình cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi môn học, ngành học bảo đảm mục tiêu của các trình độ đào tạo. b) Hiệu trưởng tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập trong Trường trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Hiệu trưởng thành lập. c) Trường phải thực hiện các quy định về sở hữu trí tuệ và bản quyền trong sử dụng giáo trình và công bố công trình nghiên cứu khoa học.	Sửa Khoản 1 Điều 35 thành: “1. Chương trình đào tạo b) Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, đảm bảo yêu cầu liên thông giữa các trình độ, ngành đào tạo và tuân thủ quy định về chuẩn chương trình đào tạo. 2. Giáo trình a) Giáo trình cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi môn học, ngành học bảo đảm mục tiêu của các trình độ đào tạo. b) Hiệu trưởng tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập trong Trường trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Hiệu trưởng thành lập. c) Trường phải thực hiện các quy định về sở hữu trí tuệ và bản quyền trong sử dụng giáo trình và công bố công trình nghiên cứu khoa học. 3. Đối với chương trình đào tạo, giáo trình giáo dục nghề nghiệp thực hiện theo quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng VMU.”	- Sửa Điều b khoản 1 Điều 35 - Bổ sung Khoản 3 vào Điều 35 để phù hợp với tình hình thực tế tại Trường và Trường Cao đẳng VMU
Điều 36. Tổ chức, quản lý đào tạo, đánh giá quá trình đào tạo 1. Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện theo tín chỉ. 2. Trường được tự chủ, tự chịu trách nhiệm tổ chức và quản lý đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ, thực hiện quy chế và chương trình đào tạo đối với mỗi trình độ đào tạo, hình thức đào tạo. Tổ chức đào tạo các ngành, chuyên ngành tại nơi đủ điều kiện và đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép; thực hiện đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập của người học theo quy định tại các quy chế đào tạo. 3. Việc tổ chức, quản lý, đánh giá quá trình đào tạo đối với chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành của Việt Nam về hợp tác, đầu tư với nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.	Các khoản 1, 2, 3, 4 của Điều 36 giữ nguyên Sửa khoản 5 và bổ sung khoản 6 Điều 36 thành: “5. Trường được liên kết, hợp tác đào tạo, tổ chức thi chứng chỉ theo quy định của pháp luật. 6. Tổ chức, quản lý đào tạo, đánh giá quá trình đào tạo đối với giáo dục nghề nghiệp thực hiện theo quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng VMU”	- Bổ sung thêm cụm từ “tổ chức thi chứng chỉ” phù hợp với thực tế - Bổ sung Khoản 6 vào Điều 35 để Phù hợp với tình hình thực tế tại Trường và Trường Cao đẳng VMU

4. Trường được thỏa thuận, cam kết công nhận, chuyển đổi tín chỉ, kết quả học tập và các nội dung khác liên quan đến học tập với Trường đối tác khi thực hiện trao đổi sinh viên trong và ngoài nước trên cơ sở đảm bảo khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo. 5. Trường được liên kết, hợp tác đào tạo theo quy định của pháp luật.		
Điều 37. Hoạt động trợ giảng 1. Hoạt động trợ giảng nhằm hỗ trợ cho giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp, phó giáo sư, giáo sư trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, chấm bài tập. 2. Giảng viên đang tập sự, nghiên cứu sinh, học viên cao học đang học tập, nghiên cứu ở bộ môn và các sinh viên giỏi năm cuối khóa, những người có kinh nghiệm thực tiễn ở trong và ngoài Trường và các giảng viên có thể tham gia các hoạt động trợ giảng trong các lĩnh vực chuyên môn có liên quan. 3. Trường bộ môn đề xuất và tổ chức thực hiện các hoạt động trợ giảng. Chế độ phụ cấp cho những người tham gia hoạt động trợ giảng được quy định cụ thể trong Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.	Khoản 2 Điều 37 sửa thành: “2. Trợ giảng, giảng viên đang tập sự, nghiên cứu sinh, học viên cao học đang học tập, nghiên cứu ở bộ môn và các sinh viên giỏi năm cuối khóa, những người có kinh nghiệm thực tiễn ở trong và ngoài Trường và các giảng viên có thể tham gia các hoạt động trợ giảng trong các lĩnh vực chuyên môn có liên quan.” Các khoản khác của Điều 37 giữ nguyên	- Sửa Khoản 2 Điều 37 phù hợp với thực tế
Điều 38. Văn bằng, chứng chỉ 1. Văn bằng do Trường cấp theo hệ thống giáo dục đại học bao gồm: bằng cử nhân, bằng kỹ sư, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ và văn bằng trình độ tương đương. Văn bằng do Trường cấp theo hệ thống giáo dục nghề nghiệp bao gồm: bằng cao đẳng, bằng trung cấp. Ngoài ra, Trường còn tổ chức đào tạo và cấp các chứng chỉ nghề nghiệp khác. 2. Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của trình độ đào tạo theo quy định, hoàn thành nghĩa vụ, trách nhiệm của người học thì được Hiệu trưởng cấp văn bằng, chứng chỉ ở trình độ đào tạo tương ứng. 3. Văn bằng được cấp kèm theo với bảng điểm của chương trình đào tạo. 4. Người học tham gia chương trình trao đổi, liên kết đào tạo giữa Trường với cơ sở giáo dục nước ngoài, được cấp văn bằng, bảng điểm theo thỏa thuận giữa 2 bên. 5. Trường tự chủ trong thiết kế mẫu văn bằng, chứng chỉ, in phôi, cấp phát văn bằng cho người học và quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật.	Khoản 2, 3 Điều 38 sửa thành: “2. Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của trình độ đào tạo theo quy định, hoàn thành nghĩa vụ, trách nhiệm của người học thì được cấp văn bằng, chứng chỉ ở trình độ đào tạo tương ứng 3. Văn bằng được cấp kèm theo phụ lục/bảng điểm của chương trình đào tạo.” Các khoản khác của Điều 38 giữ nguyên	- Khoản 2 bỏ cụm từ “<i>Hiệu trưởng</i>” để gây nhầm lẫn giữa Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam và Trường Cao đẳng VMU, vì vậy để chung và áp dụng cho từng trường hợp cụ thể. - Sửa Khoản 3 Điều 38 phù hợp với thực tế cấp văn bằng tại Trường Đại học Hàng hải Việt Nam và Trường Cao đẳng VMU.
Điều 39. Đảm bảo chất lượng giáo dục đại học; mục tiêu, nguyên tắc và đối tượng kiểm định chất lượng giáo dục đại học 1. Đảm bảo chất lượng giáo dục đại học là quá trình liên tục, mang tính hệ thống, bao gồm các chính sách, cơ chế, tiêu chuẩn, quy trình, biện pháp nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục đại học. 2. Hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục đại học bao gồm hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong và hệ thống đảm bảo chất lượng bên ngoài thông qua cơ chế kiểm định chất lượng giáo dục đại học. 3. Mục tiêu của kiểm định chất lượng giáo dục trong Trường a) Bảo đảm và nâng cao chất lượng giáo dục đại học trong Trường. b) Xác nhận mức độ đáp ứng mục tiêu của Trường hoặc chương trình đào tạo trong từng giai đoạn.	Sửa Điểm c Khoản 3 Điều 39 thành: “c) Làm căn cứ để Trường giải trình với cơ quan chủ quản, cơ quan có thẩm quyền, các bên liên quan và xã hội về thực trạng chất lượng đào tạo trong Trường.” Bổ sung khoản 6 vào Điều 39: “6. Việc kiểm định các chương trình của Giáo dục nghề nghiệp theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường CĐ VMU” Các khoản khác của Điều 39 giữ nguyên	- Sửa Điểm c Khoản 3 Điều 39 phù hợp với thực tế: thay cụm từ: “<i>chủ sở hữu</i>” thành “<i>cơ quan chủ quản</i>” - Bổ sung Khoản 6 vào Điều 39 đáp ứng yêu cầu về kiểm định chất lượng đối với Trường Cao đẳng VMU

c) Làm căn cứ để Trường giải trình với chủ sở hữu, cơ quan có thẩm quyền, các bên liên quan và xã hội về thực trạng chất lượng đào tạo trong Trường. d) Làm cơ sở cho người học lựa chọn Trường, chương trình đào tạo và cho nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực. 4. Nguyên tắc kiểm định chất lượng giáo dục đại học a) Độc lập, khách quan, đúng pháp luật. b) Trung thực, công khai, minh bạch. c) Bình đẳng, bắt buộc, định kỳ. 5. Đối tượng kiểm định chất lượng giáo dục đại học bao gồm: a) Cơ sở giáo dục đại học. b) Chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.		
Điều 40. Trách nhiệm của Trường trong việc đảm bảo chất lượng giáo dục đại học 1. Xây dựng và phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục trong Trường phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của Trường. 2. Xây dựng chính sách, kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục đại học. 3. Tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định Trường. Sau 02 năm, kể từ ngày giấy chứng nhận kiểm định chất lượng đào tạo hết hạn hoặc từ ngày có kết quả kiểm định không đạt yêu cầu, nếu không thực hiện kiểm định lại chương trình hoặc kết quả kiểm định lại vẫn không đạt yêu cầu thì Trường phải dừng tuyển sinh đối với chương trình đào tạo đó và có biện pháp đảm bảo quyền lợi cho người học. 4. Duy trì và phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, bao gồm đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên; chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập; phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin; nguồn lực tài chính, ký túc xá và cơ sở dịch vụ khác. 5. Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng giáo dục đại học theo kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục đại học; công bố công khai điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường và phương tiện thông tin đại chúng.	Sửa khoản 3 Điều 40 thành: “3. Tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định Trường theo quy định của pháp luật.” Các khoản khác của Điều 40 giữ nguyên	- Sửa Khoản 3 Điều 40 Đảm bảo thực tế của Trường về kiểm định chương trình đào tạo
Điều 41. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường về kiểm định chất lượng giáo dục đại học 1. Chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục. 2. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đại học. 3. Được lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong số các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận để kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học và chương trình đào tạo. 4. Được khiếu nại, tố cáo với cơ quan có thẩm quyền về các quyết định, kết luận, hành vi vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục đại học.	Giữ nguyên	

Điều 42. Sử dụng kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đại học Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đại học được sử dụng làm căn cứ để xác định chất lượng giáo dục đại học, vị thế và uy tín của Trường, thực hiện quyền tự chủ, giải trình; hỗ trợ đầu tư, giao nhiệm vụ và đề Nhà nước, xã hội giám sát hoạt động của Trường.	Giữ nguyên	
Điều 43. Mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ 1. Hoạt động khoa học và công nghệ nhằm tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp, sản phẩm mới, góp phần hình thành và nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học cho giảng viên, nghiên cứu viên, người học và nâng cao chất lượng đào tạo. 2. Ứng dụng tri thức, công nghệ mới và tạo ra phương thức, giải pháp mới phục vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của đất nước, góp phần tạo cơ sở cho hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ. 3. Tạo nền tảng vững chắc, tiến tới làm chủ, nội địa hóa công nghệ, nghiên cứu, thử nghiệm, chế tạo sản phẩm công nghệ cao phục vụ chiến lược phát triển ngành giao thông vận tải và chiến lược kinh tế biển của đất nước. 4. Đóng góp và phát triển kho tàng tri thức, công nghệ của nhân loại.	Sửa khoản 2 Điều 43 thành: “2. Ứng dụng tri thức, công nghệ mới và tạo ra phương thức, giải pháp mới phục vụ phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của đất nước, góp phần tạo cơ sở cho hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ bao gồm cả hợp tác trong nước và quốc tế.” Các khoản khác của Điều 43 giữ nguyên	Sửa khoản 2 Điều 43 nhằm mở rộng phạm vi hoạt động KHCN
Điều 44. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ 1. Xây dựng định hướng phát triển khoa học và công nghệ cho từng giai đoạn và kế hoạch khoa học và công nghệ 5 năm, hằng năm. 2. Xây dựng, phát triển các nhóm nghiên cứu mạnh, các nhà khoa học đầu ngành, nhà khoa học trẻ tài năng để có thể giải quyết các vấn đề khoa học công nghệ của ngành giao thông vận tải và của đất nước. 3. Đề xuất, tham gia tuyển chọn, triển khai thực hiện và tổ chức quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp, các lĩnh vực nghiên cứu và theo đơn đặt hàng. 4. Nghiên cứu và cung cấp các giải pháp về công nghệ, thiết bị, sản phẩm mới phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước. 5. Ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội; xây dựng các vườn ươm công nghệ, gắn phát triển công nghệ với tạo sản phẩm mới có khả năng thương mại cao; thực hiện dịch vụ khoa học và công nghệ. 6. Hỗ trợ đăng ký và bảo vệ sở hữu trí tuệ, chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ. 7. Khuyến khích, hỗ trợ các hoạt động công bố kết quả nghiên cứu, thử nghiệm trên các tạp chí khoa học chuyên ngành, các hội thảo trong nước và ngoài nước. 8. Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, cơ sở nghiên cứu theo chuyên ngành, liên ngành, vừa phục vụ đào tạo vừa phục vụ nghiên cứu khoa học. 9. Xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình mục tiêu Quốc gia, các chương trình nhiệm vụ về biển đảo, bảo vệ môi trường, tiết kiệm nhiên liệu, ứng phó với biến đổi khí hậu, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm, vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo hộ lao động. 10. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh. Định hướng các hoạt động nghiên cứu khoa học gắn với đào tạo sau đại học.	Điều 44 sửa thành: “1. Xây dựng định hướng phát triển khoa học và công nghệ cho từng giai đoạn và kế hoạch khoa học và công nghệ 5 năm, hằng năm. 2. Xây dựng, phát triển các nhóm nghiên cứu mạnh, các nhà khoa học đầu ngành, nhà khoa học trẻ tài năng để có thể giải quyết các vấn đề khoa học công nghệ của ngành giao thông vận tải và của đất nước. 3. Xây dựng hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cho giảng viên, người học, các tổ chức, cá nhân liên quan; thành lập, thúc đẩy hoạt động của các trung tâm đổi mới sáng tạo và chuyển giao công nghệ; 4. Đề xuất, tham gia tuyển chọn, triển khai thực hiện và tổ chức quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp, các lĩnh vực nghiên cứu và theo đơn đặt hàng. 5. Nghiên cứu và cung cấp các giải pháp về công nghệ, thiết bị, sản phẩm mới phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước. 6. Ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội; xây dựng các vườn ươm công nghệ, gắn phát triển công nghệ với tạo sản phẩm mới có khả năng thương mại cao; thực hiện dịch vụ khoa học và công nghệ; Triển khai hợp tác về khoa học và công nghệ giữa Trường với doanh nghiệp ngoài Trường. 7. Triển khai hoạt động sở hữu trí tuệ, khai thác tài sản trí tuệ đã được Nhà nước bảo hộ và sử dụng tài sản trí tuệ hợp pháp khác của Trường theo quy chế của Trường; Đăng ký bảo hộ sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp và các tài sản trí tuệ khác tạo ra từ ngân sách của Trường và từ ngân sách nhà nước mà Trường được giao chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định. 8. Khuyến khích, hỗ trợ các hoạt động công bố kết quả nghiên cứu, thử nghiệm trên các tạp chí khoa học chuyên ngành, các hội thảo trong nước và ngoài nước.	- Bổ sung 1 khoản vào sau Khoản 2 Điều 44; - Sửa Khoản 5, 6 Điều 44 phù hợp với Quy định của Nghị định 109/2022/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học

11. Tham gia xây dựng chiến lược phát triển, quy hoạch phát triển, quy phạm chuyên ngành, định mức, quy chuẩn kỹ thuật các lĩnh vực có liên quan của ngành giao thông vận tải và của đất nước. 12. Xây dựng và ký kết các hợp đồng khoa học và công nghệ, tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật, đảm bảo lợi ích của người nghiên cứu. 13. Tổ chức các bộ phận hỗ trợ ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và tham gia các hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước. 14. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường; trao đổi thông tin khoa học và công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khác ở trong và ngoài nước.	9. Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, cơ sở nghiên cứu theo chuyên ngành, liên ngành, vừa phục vụ đào tạo vừa phục vụ nghiên cứu khoa học. 10. Xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình mục tiêu Quốc gia, các chương trình nhiệm vụ về biển đảo, bảo vệ môi trường, tiết kiệm nhiên liệu, ứng phó với biến đổi khí hậu, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm, vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo hộ lao động. 11. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh. Định hướng các hoạt động nghiên cứu khoa học gắn với đào tạo sau đại học. 12. Tham gia xây dựng chiến lược phát triển, quy hoạch phát triển, quy phạm chuyên ngành, định mức, quy chuẩn kỹ thuật các lĩnh vực có liên quan của ngành giao thông vận tải và của đất nước. 13. Xây dựng và ký kết các hợp đồng khoa học và công nghệ, tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật, đảm bảo lợi ích của người nghiên cứu. 14. Tổ chức các bộ phận hỗ trợ ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và tham gia các hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước. 15. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường; trao đổi thông tin khoa học và công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khác ở trong và ngoài nước.	
Điều 45. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động khoa học và công nghệ 1. Hiệu trưởng ban hành quy chế về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường phù hợp với quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan. 2. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ trong Trường, các hoạt động gắn nghiên cứu khoa học với đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, với ứng dụng và chuyển giao công nghệ, phù hợp với chính sách phát triển của Đảng và Nhà nước. 3. Tổ chức huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động khoa học và công nghệ, xây dựng quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường; quản lý, sử dụng nguồn tài chính theo nguyên tắc công khai, hiệu quả theo các quy định của pháp luật. 4. Khen thưởng và vinh danh các cán bộ, viên chức, người lao động và người học có kết quả nghiên cứu khoa học xuất sắc. 5. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ.	Giữ nguyên	
Điều 46. Mục tiêu, nhiệm vụ hoạt động hợp tác quốc tế 1. Nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo của Trường 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 Trường 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. 3. Tìm kiếm, khai thác mọi khả năng hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để mang lại hiệu quả cho sự phát triển của Trường cũng như đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục đại học và phát triển kinh tế - xã hội đất nước.	Giữ nguyên	

4. Đào tạo người học về nhân cách, phẩm chất và năng lực công dân, có khả năng đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế ngày càng sâu rộng, tôn trọng bản sắc văn hóa dân tộc, thực hiện mục tiêu giáo dục, yêu cầu về nội dung, phương pháp giáo dục phù hợp với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học; giúp các tổ chức, cá nhân nước ngoài hiểu về đất nước, con người Việt Nam, hệ thống giáo dục Việt Nam và năng lực đào tạo của Trường; đáp ứng nhu cầu hợp tác của đối tác nước ngoài theo khả năng của Trường trên nguyên tắc bình đẳng, các bên cùng có lợi.		
Điều 47. Các hình thức hoạt động hợp tác quốc tế Các hoạt động hợp tác quốc tế đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan và bao gồm: 1. Liên kết đào tạo, huấn luyện; 2. Hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn quốc tế về khoa học, giáo dục và đào tạo; hỗ trợ công bố quốc tế, trao đổi kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ; 3. Thu hút tài trợ, xúc tiến đầu tư, tư vấn và triển khai các chương trình, dự án có vốn đầu tư nước ngoài để phát triển cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ và các hoạt động giáo dục khác trong Trường; 4. Đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài cho giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên và cán bộ quản lý của Trường; 5. Liên kết thư viện, trao đổi thông tin, học liệu, các ấn phẩm, tài liệu và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; 6. Liên doanh, liên kết trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; tham gia các thỏa thuận quốc tế, điều ước quốc tế, hợp đồng hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật; 7. Quảng bá tuyển sinh, thu hút học viên quốc tế đến học tập, thực tập nghề nghiệp và giao lưu văn hóa; 8. Thu hút giảng viên, chuyên gia trong và ngoài nước đến giảng dạy, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ; 9. Quảng bá, giới thiệu các thông tin về Trường trên các phương tiện thông tin đại chúng và ấn phẩm bằng tiếng Anh hoặc song ngữ Anh - Việt.	Giữ nguyên	
Điều 48. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường 1. Trường phát triển hợp tác quốc tế phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; đảm bảo phát triển bền vững; 2. Hiệu trưởng quyết định ban hành Quy chế Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường phù hợp với quy định tại quy chế này và các văn bản pháp luật khác liên quan; 3. Xây dựng chiến lược hợp tác quốc tế trung hạn và dài hạn, các kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế hằng năm của Trường; tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế thiết thực, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật; 4. Xây dựng kế hoạch, quản lý đoàn vào, đoàn ra; phối hợp với các bên liên quan giải quyết các vấn đề phát sinh; 5. Quản lý các chương trình, dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế, tổ chức liên chính phủ hoặc liên quốc gia, tổ chức chính phủ theo quy định của pháp luật;	Giữ nguyên	

6. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế về đào tạo, nghiên cứu khoa học phù hợp với các quy định của pháp luật; Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá, tổng kết việc thực hiện kế hoạch công tác hợp tác quốc tế của Trường.		
CHƯƠNG V CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC	CHƯƠNG V CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC	
Điều 49. Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ, viên chức và người lao động 1. Thực hiện các nhiệm vụ của cán bộ, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật. 2. Chấp hành các quy chế, quy định, nội quy của Trường. 3. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác được giao. 4. Tham gia góp ý kiến vào việc phát triển Trường, 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 ở cơ sở. Tham gia đánh giá kết quả hoạt động của Trường và của đơn vị nơi công tác theo quy định của pháp luật và các quy định khác do Trường ban hành. 5. Được hưởng các quyền theo quy định pháp luật dành cho cán bộ, viên chức, người lao động; 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 Trường và các quy định pháp luật có liên quan.	Giữ nguyên	
Điều 50. Tiêu chuẩn của giảng viên 1. Có lập trường chính trị tư tưởng, phẩm chất, đạo đức tốt. 2. Lý lịch bản thân rõ ràng. 3. Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp. 4. Trình độ tối thiểu của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ đại học là thạc sĩ, trừ chức danh trợ giảng; trình độ của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ, tiến sĩ là tiến sĩ. 5. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp, có trình độ tin học và ngoại ngữ đạt chuẩn theo quy định của Trường đáp ứng yêu cầu công việc. 6. Các tiêu chuẩn khác theo quy định hiện hành của bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Khoản 6 Điều 50 sửa thành: “6. Các tiêu chuẩn khác sẽ được quy định tại Đề án Vị trí việc làm của Trường.” Các khoản khác của Điều 50 giữ nguyên	Cụ thể hóa tiêu chuẩn đối với giảng viên
Điều 51. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên 1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 49 của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan. 2. Thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, quản lý đào tạo, quản lý hoạt động khoa học và công nghệ, học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ theo quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. 3. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học. 4. Tham gia quản lý Trường, tham gia công tác Đảng, đoàn thể khi được tin nhiệm và các công tác khác được Trường, khoa, bộ môn giao.	Sửa Khoản 2 Điều 51 thành: “2. Thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, cổ vấn học tập, quản lý đào tạo, quản lý hoạt động khoa học và công nghệ, học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ theo quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên theo quy định hành.” Các khoản khác của Điều 51 giữ nguyên	- Bổ sung nhiệm vụ “<i>cổ vấn học tập</i>” phù hợp với quy chế Công tác sinh viên và mô hình cổ vấn học tập mới; Thay cụm từ “<i>do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành</i>” thành “<i>theo quy định hành</i>”

5. Được giảng dạy và tham gia hoạt động khoa học và công nghệ phù hợp với chuyên môn được đào tạo. 6. Được đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ cho hoạt động giảng dạy, khoa học và công nghệ, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ; được cung cấp thông tin và sử dụng các dịch vụ đào tạo, khoa học và công nghệ, dịch vụ công cộng của Trường. 7. Được giới thiệu giáo trình, lựa chọn tài liệu tham khảo, phương pháp và phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân để bảo đảm nội dung và chất lượng của hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ. 8. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; được tạo điều kiện ra nước ngoài hợp tác giảng dạy, hợp tác nghiên cứu, trao đổi học thuật, học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo chương trình hợp tác hoặc theo giấy mời của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật. 9. Được tham dự các hội nghị, hội thảo khoa học ở trong nước và nước ngoài theo quy định. 10. Được ký hợp đồng thỉnh giảng, tham gia hoạt động đào tạo, tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ với các cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu, cơ sở sản xuất và các tổ chức kinh tế khác theo quy định của pháp luật trên cơ sở bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ của Trường và được sự đồng ý của Hiệu trưởng. 11. Được đăng ký dự thi giảng viên chính, giảng viên cao cấp; được đăng ký xét công nhận, được bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; được xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú theo quy định của pháp luật. 12. Được nghỉ hè, nghỉ học kỳ theo quy định. 13. Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền quy định tại Luật Khoa học và công nghệ; nghiên cứu viên thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo phân công của các cấp quản lý được hưởng quyền như giảng viên.		
Điều 52. Chính sách đối với giảng viên Giảng viên trong Trường được cử đi học nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng tiền lương, phụ cấp theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường và các phụ cấp khác theo quy định của pháp luật.	Giữ nguyên	
Điều 53. Tuyển dụng giảng viên 1. Trường tuyển chọn giảng viên theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 50 của quy chế này, ưu tiên tuyển chọn những người tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc, có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, có kiến thức thực tiễn và có nguyện vọng trở thành giảng viên gắn bó lâu dài với Trường; phát triển, ưu đãi đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học đầu ngành để phát triển các ngành đào tạo. 2. Căn cứ các quy định của pháp luật liên quan đến giảng viên, Trường xây dựng quy định cụ thể về tuyển dụng và quản lý giảng viên.	Giữ nguyên	
Điều 54. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên 1. Giảng viên thỉnh giảng trong Trường được thực hiện theo quy định pháp luật. Giảng viên thỉnh giảng thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng thỉnh giảng được ký giữa Hiệu trưởng với giảng viên thỉnh giảng.	Điều 54 sửa thành: “1. Hoạt động thỉnh giảng, báo cáo chuyên đề trong Trường được thực hiện theo quy định của pháp luật. 2. Giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền, chế độ theo quy định.	Chính sửa để phù hợp với tình hình thực tế

2. Trường được mời giảng viên thỉnh giảng, mời báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài.	3. Trường được mời giảng viên thỉnh giảng, mời báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài”	
Điều 55. Người học Người học là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Trường, gồm sinh viên chương trình đào tạo đại học; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ và học viên của các chương trình đào tạo khác.	Giữ nguyên	
Điều 56. Nhiệm vụ và quyền của người học 1. Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định. 2. Tôn trọng cán bộ, viên chức và người lao động của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện. 3. 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. 4. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt đối xử về giới, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân; được định hướng nghề nghiệp và cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện. 5. Được bảo đảm điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và khởi nghiệp, hoạt động rèn luyện kỹ năng hoàn thiện bản thân, tham gia hoạt động đoàn thể, hoạt động vì cộng đồng và hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao. 6. 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. 7. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội. 8. Có trách nhiệm giữ gìn và phát huy những giá trị cốt lõi của Trường, ứng xử phù hợp với môi trường giáo dục, tham gia tích cực vào hoạt động chung, đóng góp hiệu quả cho sự phát triển của Trường. 9. Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.	Sửa Khoản 4 Điều 56 thành: “4. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt về giới, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân; được định hướng nghề nghiệp và cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.” Các khoản khác của Điều 56 giữ nguyên	- Sửa khoản 4 Điều 56, bỏ cụm từ “đối xử” để không phân biệt về giới.
Điều 57. Chính sách đối với người học 1. Người học được hưởng các chính sách về học bổng và trợ cấp xã hội, chế độ cử tuyển, tín dụng giáo dục, miễn, giảm phí dịch vụ công cộng theo quy định của pháp luật. 2. Chính sách về ưu tiên đối với người học thuộc đối tượng được hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.	Giữ nguyên	
Điều 58. Các hành vi người học không được làm 1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể cán bộ, viên chức, người lao động và người học của Trường 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 cơ sở giáo dục đại học 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.	Giữ nguyên	

CHƯƠNG VI TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN	CHƯƠNG VI TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN	
Điều 59. Quản lý, sử dụng tài sản 1. Tài sản của Trường sở hữu, quản lý và sử dụng bao gồm: a) Đất đai; b) Nhà và công trình xây dựng trên đất; c) Tài liệu, sách tham khảo, giáo trình tự biên soạn, bằng sáng chế, phát minh, phần mềm có bản quyền; d) Phương tiện, máy móc, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác; đ) Tài sản được hình thành từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp, từ nguồn thu sự nghiệp của Trường, nguồn tài trợ, biếu tặng của các tổ chức và cá nhân, nguồn thu từ hoạt động tư vấn, chuyên gia công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của Trường và các tài sản khác theo quy định của pháp luật. e) Tài sản tiếp nhận hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước theo quy định của pháp luật. 2. Tài sản của Trường thuộc sở hữu Nhà nước; việc quản lý, sử dụng, định đoạt tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật. Trường được Nhà nước giao đất, cho thuê quyền sử dụng đất; việc chuyển đổi, chuyển nhượng, tặng, cho, cho thuê, thế chấp, bảo lãnh, góp vốn bằng quyền sử dụng đất phải được cơ quan có thẩm quyền cho phép. 3. Hằng năm, Trường xây dựng kế hoạch dự toán duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên làm cơ sở đề nghị ngân sách nhà nước xem xét bố trí kinh phí hoặc tự cân đối bằng nguồn quỹ của Trường. Sử dụng hiệu quả các nguồn kinh phí từ vốn đầu tư phát triển, nguồn chi không thường xuyên và quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị. Ưu tiên đầu tư hợp lý cho xây dựng cơ sở hạ tầng, mua sắm trang thiết bị kỹ thuật hiện đại, từng bước nâng cấp, đổi mới cơ sở vật chất phục vụ cho sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học, đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế. 4. Thực hiện đầy đủ chế độ hạch toán, tổ chức theo dõi sổ sách, công tác kiểm kê hằng năm, lưu hồ sơ tài sản và thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định.	Giữ nguyên	
Điều 60. Nguồn tài chính của Trường 1. Các khoản thu của Trường bao gồm: a) Học phí và khoản thu từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, khoản thu dịch vụ khác hỗ trợ hoạt động đào tạo; b) Khoản thu từ nhận đặt hàng đào tạo, nghiên cứu của Nhà nước, tổ chức và cá nhân; thực hiện nhiệm vụ của Nhà nước giao; c) Khoản thu từ đầu tư của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; nguồn tài chính bổ sung từ kết quả hoạt động hằng năm của Trường; d) Khoản thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ phục vụ cộng đồng, đầu tư tài chính (nếu có) và nguồn thu hợp pháp khác; đ) Nguồn vốn vay. 2. Các nguồn tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng, cho của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài. 3. Ngân sách nhà nước cấp (nếu có).	Giữ nguyên	

Điều 61. Học phí và khoản thu dịch vụ khác 1. Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp cho Trường để bù đắp chi phí đào tạo theo quy định. 2. Trường được quyền chủ động xây dựng và quyết định mức thu học phí theo quy định của Chính phủ. Việc xác định mức thu học phí phải căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật theo lộ trình tính đúng, tính đủ chi phí đào tạo. 3. Mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác được xác định trên nguyên tắc tính đủ chi phí hợp lý thực tế phát sinh. 4. Trường có trách nhiệm công bố công khai chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình cả khóa học, từng năm học cùng với thông báo tuyển sinh và trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục đại học; có trách nhiệm trích một phần nguồn thu học phí để hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.	Giữ nguyên	
Điều 62. Nội dung chi của Trường 1. Chi thường xuyên và chi phục vụ cho hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ. 2. Chi hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ, thực hiện nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước. 3. Chi đầu tư phát triển, gồm: chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản cố định, trang thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư theo quy định của Nhà nước. 4. Chi cho các dự án hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ. 5. Chi trả vốn vay, vốn góp. 6. Các khoản chi khác.	Giữ nguyên	
Điều 63. Quản lý tài chính 1. Thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản và công khai tài chính theo quy định của pháp luật. 2. Trường xây dựng quy chế tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện quản lý tài chính theo quy định của pháp luật. 3. Được Nhà nước giao nhiệm vụ gắn với nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý tài chính công, tài sản công. 4. Công tác đầu tư, mua sắm thiết bị, xây dựng cơ bản trong Trường thực hiện theo quy định của pháp luật. 5. Hằng năm, phải thực hiện kiểm toán và công khai tài chính, việc sử dụng các nguồn tài chính theo quy định của pháp luật.	Giữ nguyên	
CHƯƠNG VII MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG	CHƯƠNG VII MỐI QUAN HỆ CỦA TRƯỜNG	
Điều 64. Trách nhiệm và quan hệ của Trường đối với gia đình và xã hội 1. Trường thực hiện công khai về: a) Chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Trường; b) Cam kết về chất lượng đào tạo, các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, đội ngũ giảng viên, điều kiện phục vụ học tập, nghiên cứu và sinh hoạt của người học tại Trường; c) Các kết quả đào tạo, khoa học và công nghệ;	Sửa Khoản 4 Điều 64 thành: “4. Trường phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học, kết hợp chặt chẽ giữa Nhà trường, gia đình và xã hội; thực hiện các quy chế dân chủ; xây dựng Trường thực sự trở thành trung tâm giáo dục, văn hóa và khoa học.”	Sửa cụm từ “<i>giáo dục Trường</i>” thành “<i>Nhà trường</i>”

d) Chỉ tiêu, điều kiện, kế hoạch và phương thức tuyển sinh hằng năm, tổ chức đào tạo, đánh giá quá trình đào tạo, công nhận tốt nghiệp, văn bằng, chứng chỉ và các quy định riêng của Trường liên quan đến học tập, quyền và nghĩa vụ của người học; đ) Số liệu thống kê hằng năm về người tốt nghiệp, thông tin về cấp phát văn bằng chứng chỉ, những thông tin về cơ hội việc làm sau tốt nghiệp. 2. Trường thực hiện giải trình về các cam kết và các hoạt động của Trường với các bên liên quan khi được yêu cầu. 3. Trường thường xuyên cập nhật các thông tin nêu ở khoản 1 Điều này và các thông tin khác về tổ chức và hoạt động trên trang thông tin điện tử của Trường. 4. Trường phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học, kết hợp chặt chẽ giữa giáo dục Trường, gia đình và xã hội; thực hiện các quy chế dân chủ; xây dựng Trường thực sự trở thành trung tâm giáo dục, văn hóa và khoa học. 5. Trường thực hiện chủ trương xã hội hóa sự nghiệp giáo dục, có giải pháp thu hút các tổ chức xã hội, các tổ chức tuyển dụng, các doanh nghiệp, các bên liên quan khác tham gia đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, góp ý kiến về quy hoạch phát triển, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu trình độ đào tạo, hỗ trợ kinh phí cho người học và tiếp nhận người tốt nghiệp, giám sát các hoạt động giáo dục và tạo lập môi trường giáo dục lành mạnh. 6. Trường có trách nhiệm phổ biến trong cộng đồng các tri thức khoa học, chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.	Các khoản khác Điều 64 giữ nguyên	
Điều 65. Quan hệ giữa Trường và các bộ, ngành, ủy ban nhân dân các cấp, tổ chức, doanh nghiệp 1. Trường phối hợp với các bộ, ngành, các địa phương, các doanh nghiệp, các tổ chức sự nghiệp trong việc xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và việc tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký các hợp đồng đào tạo, các hợp đồng khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng những thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất và đời sống xã hội. 2. Trường phối hợp với các cơ sở văn hóa, nghệ thuật, thể thao, các cơ quan thông tin đại chúng trong các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, tạo môi trường giáo dục lành mạnh; phát hiện và bồi dưỡng những người học có năng khiếu về hoạt động nghệ thuật, thể dục thể thao. 3. Trường tạo điều kiện để các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Trường quan hệ với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân, ủy ban nhân dân các cấp nhằm phối hợp để thực hiện tốt các nội dung: a) Tổ chức các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào sản xuất, đời sống; b) Xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, tích cực; bảo đảm trật tự, an ninh và an toàn của người học; ngăn chặn việc sử dụng ma túy và các tệ nạn xã hội xâm nhập vào Trường; c) Hỗ trợ theo khả năng về tài lực, vật lực cho sự nghiệp phát triển giáo dục, cải thiện đời sống vật chất, tinh thần, điều kiện học tập, công tác của cán bộ, viên chức và người học.	Giữ nguyên	

CHƯƠNG VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN	CHƯƠNG VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN	
Điều 66. Chế độ báo cáo Trường thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định của pháp luật và yêu cầu của cấp có thẩm quyền.	Giữ nguyên	
Điều 67. Thanh tra, kiểm tra 1. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giao thông vận tải, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền. 2. Hiệu trưởng có trách nhiệm về công tác thanh tra, kiểm tra tại Trường theo quy định của pháp luật.	Giữ nguyên	
Điều 68. Khen thưởng 1. Hiệu trưởng ban hành các văn bản quy định cụ thể hóa tiêu chuẩn và quy trình xét thi đua trong Trường phù hợp với quy định của pháp luật; chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện tại các đơn vị thuộc Trường. 2. Cá nhân và tập thể thực hiện tốt quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, khoa học và công nghệ được khen thưởng theo quy định của Trường và Nhà nước.	Giữ nguyên	
Điều 69. Xử lý vi phạm Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định của quy chế này, quy định của pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc có thể bị đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.	Giữ nguyên	
Điều 70. Tổ chức và thực hiện 1. Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường nghiêm túc thực hiện quy chế này. 2. Các quy chế, quy định của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường được xây dựng, ban hành và áp dụng phải phù hợp với quy chế này và các quy định khác của pháp luật. 3. Trong quá trình thực hiện nếu có điểm chưa phù hợp hoặc vướng mắc, nảy sinh, đề nghị các tập thể, cá nhân kịp thời phản ánh về Trường qua phòng Tổ chức - Hành chính để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế./.	Giữ nguyên	

PHỤ LỤC I (ban hành kèm theo Quyết định số 1756/QĐ-HDT ngày 02/10/2020)	Dự thảo Phụ lục I sửa đổi, bổ sung	Lý do đề nghị sửa đổi
PHỤ LỤC I TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TRƯỞNG BỔ SUNG, THAY THẾ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TRƯỞNG	PHỤ LỤC I TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TRƯỞNG BỔ SUNG, THAY THẾ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TRƯỞNG	
I. Trình tự, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường nhiệm kỳ mới 1. Xin chủ trương thành lập Hội đồng trường và lập Đề án nhân sự Hội đồng trường nhiệm kỳ mới Trước khi Hội đồng trường kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 60 ngày làm việc, Tập thể lãnh đạo Trường hợp chuẩn bị thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, triển khai các công việc theo trình tự sau: 1.1. Tập thể lãnh đạo Trường lập tờ trình đề nghị Bộ Giao thông vận tải cử người đại diện tham gia Hội đồng trường nhiệm kỳ mới. 1.2. Sau khi Bộ Giao thông vận tải cử Người đại diện tham gia Hội đồng trường, Tập thể lãnh đạo tổ chức họp với Người đại diện của Bộ Giao thông vận tải và các thành viên đương nhiên khác của Hội đồng trường để thống nhất về số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường và quy trình thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, dự kiến nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới. 1.3. Tập thể lãnh đạo Trường lập tờ trình đề nghị Bộ Giao thông vận tải phê duyệt số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới và cho ý kiến về dự kiến nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới. 1.4. Căn cứ phê duyệt của Bộ Giao thông vận tải về số lượng, cơ cấu Hội đồng trường nhiệm kỳ mới và dự kiến nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, Tập thể lãnh đạo Trường họp dự kiến số lượng, cơ cấu cụ thể các đơn vị trong và ngoài Trường tham gia thành viên Hội đồng trường và các cơ quan của Hội đồng trường, đảm bảo số dư theo quy định (sau đây gọi chung là Đề án nhân sự Hội đồng trường). Trường họp Bộ Giao thông vận tải không đồng ý với tờ trình về số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường và dự kiến nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới thì thực hiện lại các công việc từ Mục 1.2. 1.5. Tập thể lãnh đạo Trường gửi Đề án nhân sự Hội đồng trường xin ý kiến Đảng ủy Trường và gửi kết quả về Hội đồng trường đương nhiệm. Hội đồng trường đương nhiệm họp xem xét phê duyệt Đề án nhân sự Hội đồng trường nhiệm kỳ mới. 1.6. Sau khi Hội đồng trường đương nhiệm phê duyệt Đề án nhân sự Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo triển khai quy trình bầu chọn các thành viên Hội đồng trường. Trường họp Hội đồng trường đương nhiệm không đồng ý với Đề án nhân sự Hội đồng trường nhiệm kỳ mới thì thực hiện lại các công việc từ Mục 1.4.	Mục I sửa thành: “I. Trình tự, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường nhiệm kỳ mới 1. Xin chủ trương thành lập Hội đồng trường và lập Đề án nhân sự Hội đồng trường nhiệm kỳ mới Trước khi Hội đồng trường kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 90 ngày làm việc, Tập thể lãnh đạo Trường (trong Phụ lục này gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy Trường, Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Quyền Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng hoặc Quyền Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, các Phó Hiệu trưởng và Trường phòng Tổ chức - Hành chính) họp chuẩn bị thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, triển khai các công việc theo trình tự sau: 1.1. Tập thể lãnh đạo Trường lập tờ trình đề nghị Bộ Giao thông vận tải cử người đại diện tham gia Hội đồng trường nhiệm kỳ mới. 1.2. Sau khi Bộ Giao thông vận tải cử Người đại diện tham gia Hội đồng trường, Tập thể lãnh đạo tổ chức họp với Người đại diện của Bộ Giao thông vận tải và các thành viên đương nhiên khác của Hội đồng trường để thống nhất về số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường và quy trình thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, dự kiến nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới. 1.3. Trên cơ sở thống nhất số lượng, cơ cấu Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, Tập thể lãnh đạo Trường họp dự kiến số lượng, cơ cấu cụ thể các thành viên trong và ngoài Trường tham gia Hội đồng trường và các cơ quan của Hội đồng trường, đảm bảo số dư theo quy định (sau đây gọi chung là Đề án nhân sự Hội đồng trường); 1.4. Tập thể lãnh đạo Trường gửi Đề án nhân sự Hội đồng trường xin ý kiến Đảng ủy Trường và gửi kết quả về Hội đồng trường đương nhiệm. Hội đồng trường đương nhiệm họp xem xét phê duyệt Đề án nhân sự Hội đồng trường nhiệm kỳ mới. 1.5. Sau khi Hội đồng trường đương nhiệm phê duyệt Đề án nhân sự Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo triển khai quy trình bầu chọn các thành viên Hội đồng trường. Trường họp Hội đồng trường đương nhiệm không đồng ý với Đề án nhân sự Hội đồng trường nhiệm kỳ mới thì thực hiện lại các công việc từ Mục 1.3.	- Sửa cụm từ “...ít nhất 60 ngày làm việc...” thành “...ít nhất 90 ngày làm việc...” - Cụ thể thành phần của Tập thể lãnh đạo Trường Phù hợp dự thảo sửa đổi Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 Bỏ mục 1.3 do không có quy định Sửa mục 1.4 và điều chỉnh các mục còn lại cho phù hợp.
2. Quy trình bầu chọn các thành viên Hội đồng trường (gồm các thành viên trong Trường và thành viên ngoài Trường là đại diện cộng đồng xã hội) Bước 1: Lựa chọn và giới thiệu ứng viên a. Lựa chọn ứng viên mời ngoài Trường: - Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm thay mặt Tập thể lãnh đạo Trường gửi thư mời ứng viên đến các cơ quan, đơn vị đại diện cộng đồng xã hội ngoài Trường theo cơ cấu, số lượng trong Đề án nhân sự Hội đồng trường đã	2. Quy trình bầu chọn các thành viên Hội đồng trường (gồm các thành viên trong Trường và thành viên ngoài Trường là đại diện cộng đồng xã hội) Bước 1: Lựa chọn và giới thiệu ứng viên a) Lựa chọn ứng viên mời ngoài Trường: - Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm thay mặt Tập thể lãnh đạo Trường gửi thư mời ứng viên đến các cơ quan, đơn vị đại diện cộng đồng xã hội ngoài Trường theo cơ cấu,	Sửa từ “vòng” thành “thời hạn”

được phê duyệt (số lượng mời ứng viên ngoài Trường có thể bằng hoặc có số dư 01 người so với cơ cấu đã được phê duyệt). - Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được thư mời, các cơ quan, đơn vị đại diện cộng đồng xã hội lựa chọn nhân sự và gửi Công văn giới thiệu nhân sự ứng viên tham gia Hội đồng trường nhiệm kỳ mới (kèm theo Hồ sơ ứng viên theo yêu cầu của Trường gồm: Công văn giới thiệu, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của ứng viên) gửi về Thư ký Hội đồng trường. - Thư ký Hội đồng trường tập hợp báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường.	số lượng trong Đề án nhân sự Hội đồng trường đã được phê duyệt (số lượng mời ứng viên ngoài Trường có thể bằng hoặc có số dư 01 người so với cơ cấu đã được phê duyệt). - Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận được thư mời, các cơ quan, đơn vị đại diện cộng đồng xã hội lựa chọn nhân sự và gửi Công văn giới thiệu nhân sự ứng viên tham gia Hội đồng trường nhiệm kỳ mới (kèm theo Hồ sơ ứng viên theo yêu cầu của Trường gồm: Công văn giới thiệu, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của ứng viên) gửi về Thư ký Hội đồng trường. Thư ký Hội đồng trường tập hợp báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường.	
b. Lựa chọn ứng viên trong Trường: Căn cứ Đề án nhân sự Hội đồng trường đã được phê duyệt (có số dư theo quy định) Tập thể lãnh đạo Trường thông báo tới các đơn vị trong Trường tổ chức lựa chọn ứng viên đại diện tham gia Hội đồng trường và gửi kết quả về Thư ký Hội đồng trường. - Trong vòng 10 ngày kể từ khi có thông báo, trường các đơn vị trong Trường (theo cơ cấu Đề án nhân sự Hội đồng trường đã được phê duyệt) chủ trì tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị để bầu chọn ứng viên đại diện tham gia Hội đồng trường nhiệm kỳ mới. - Thư ký Hội đồng trường tập hợp danh sách và hướng dẫn các ứng viên trong Trường được bầu từ cơ sở và các thành viên đương nhiên của Hội đồng trường (kể cả thành viên là Người đại diện của Bộ Giao thông vận tải) lập hồ sơ cá nhân (Công văn giới thiệu của đơn vị, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của ứng viên) gửi về Thư ký Hội đồng Trường. - Thư ký Hội đồng trường tập hợp báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường.	b) Lựa chọn ứng viên trong Trường: Căn cứ Đề án nhân sự Hội đồng trường đã được phê duyệt (có số dư theo quy định) Tập thể lãnh đạo Trường thông báo tới các đơn vị trong Trường tổ chức lựa chọn ứng viên đại diện tham gia Hội đồng trường và gửi kết quả về Thư ký Hội đồng trường. - Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có thông báo, trường các đơn vị trong Trường (theo cơ cấu Đề án nhân sự Hội đồng trường đã được phê duyệt) chủ trì tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị để bầu chọn ứng viên đại diện tham gia Hội đồng trường nhiệm kỳ mới. - Thư ký Hội đồng trường tập hợp danh sách và hướng dẫn các ứng viên trong Trường được bầu từ cơ sở và các thành viên đương nhiên của Hội đồng trường (kể cả thành viên là Người đại diện của Bộ Giao thông vận tải) lập hồ sơ cá nhân (Công văn giới thiệu của đơn vị, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của ứng viên) gửi về Thư ký Hội đồng Trường. Thư ký Hội đồng trường tập hợp báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường.”	Sửa từ “vòng” thành “thời hạn”
Bước 2: Tổ chức Hội nghị đại biểu bầu thành viên Hội đồng trường Sau khi Thư ký Hội đồng trường tập hợp đầy đủ danh sách và hồ sơ ứng viên được đề cử bầu vào Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường thay mặt Tập thể lãnh đạo Trường lần lượt ra các quyết định sau đây: - Quyết định ban hành Kế hoạch tổ chức hội nghị đại biểu cấp Trường bầu thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, trong đó nêu rõ thời gian, địa điểm và chương trình hội nghị, phân bổ số lượng, thành phần đại biểu của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường tham gia Hội nghị, đảm bảo số đại biểu phải chiếm trên 50% tổng số cán bộ, giảng viên, người lao động của Trường. Trong vòng 10 ngày sau khi kế hoạch được ban hành, căn cứ số lượng, cơ cấu đại biểu được phân bổ, trường các đơn vị trong Trường tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị để bầu chọn đại biểu tham dự hội nghị cấp Trường để bầu thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, lập Biên bản họp và Danh sách đại biểu tham dự Hội nghị cấp Trường gửi về Thư ký Hội đồng trường. - Ra Quyết định triệu tập đại biểu tham dự Hội nghị đại biểu cấp Trường. - Thành lập các cơ quan giúp việc cho Hội nghị như: Đoàn Chủ tịch, Thư ký, Ban tổ chức, dự thảo Ban kiểm phiếu. - Lập Danh sách trích ngang nhân sự được đề cử bầu vào Hội đồng trường nhiệm kỳ mới và thông báo rộng rãi tới các đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động toàn Trường và trên Website Trường. - Tổ chức Hội nghị đại biểu cấp Trường để bầu Hội đồng trường nhiệm kỳ mới:	Bước 2 sửa thành: “Sau khi Thư ký Hội đồng trường tập hợp đầy đủ danh sách và hồ sơ ứng viên được đề cử bầu vào Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường thay mặt Tập thể lãnh đạo Trường thực hiện các việc sau đây: - Ban hành Kế hoạch tổ chức hội nghị đại biểu cấp Trường bầu thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, trong đó nêu rõ thời gian, địa điểm và chương trình hội nghị, phân bổ số lượng, thành phần đại biểu của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường tham gia Hội nghị, đảm bảo số đại biểu phải chiếm trên 30% tổng số cán bộ, giảng viên, người lao động của Trường. Trong thời hạn 10 ngày sau khi kế hoạch được ban hành, căn cứ số lượng, cơ cấu đại biểu được phân bổ, trường các đơn vị trong Trường tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị để bầu chọn đại biểu tham dự hội nghị cấp Trường để bầu thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, lập Biên bản họp và Danh sách đại biểu tham dự Hội nghị cấp Trường gửi về Thư ký Hội đồng trường. - Triệu tập đại biểu tham dự Hội nghị đại biểu cấp Trường. - Thành lập các cơ quan giúp việc cho Hội nghị như: Đoàn Chủ tịch, Thư ký, Ban tổ chức, dự thảo Ban kiểm phiếu. - Lập danh sách trích ngang nhân sự được đề cử bầu vào Hội đồng trường nhiệm kỳ mới và thông báo rộng rãi tới các đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động toàn Trường và trên Website Trường. - Tổ chức Hội nghị đại biểu cấp Trường để bầu thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới:	- Bỏ các cụm từ “lần lượt ra các quyết định sau đây” và sửa “thực hiện các việc sau đây:” để phù hợp với kết cấu “...Ban hành Kế hoạch tổ chức” - Sửa phần trăm đại biểu tham dự HN đại biểu từ 50% xuống 30% để Phù hợp dự thảo sửa đổi Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 và số lượng CB VC của Trường “...Tổ chức Hội nghị đại biểu cấp Trường để bầu thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới:...”

(i) Hội nghị được coi là hợp lệ khi số đại biểu tham dự hội nghị phải đạt ít nhất 2/3 so với tổng số đại biểu có tên tại Danh sách đại biểu triệu tập; (ii) Trường hợp đại biểu không thể tham dự hội nghị, 03 (ba) ngày trước ngày tổ chức hội nghị phải giải trình lý do vắng mặt và gửi kết quả bầu bằng văn bản đến Thường trực Hội đồng trường theo nguyên tắc bảo mật, khách quan và trung thực. Trong trường hợp đó, Hội nghị đại biểu Trường vẫn được tổ chức và được coi là hợp lệ kể cả số đại biểu tham dự không đảm bảo tỉ lệ tối thiểu theo quy định. (iii) Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì và điều hành Hội nghị đại biểu Trường theo trình tự nội dung như sau: - Thông báo nguyên tắc lựa chọn nhân sự và Danh sách nhân sự được bầu, đề cử theo quy định tại Bước 1; - Xem xét tiếp thu ý kiến giới thiệu nhân sự tự ứng cử, đề cử thêm trực tiếp tại Hội nghị theo quy định bầu cử của Đảng và pháp luật có liên quan; - Chốt và thông qua danh sách ứng viên bầu vào Hội đồng trường nhiệm kỳ mới; - Giới thiệu và thông qua Danh sách Ban kiểm phiếu; - Giới thiệu quy chế bầu cử; - Tiến hành bỏ phiếu kín các nhân sự được đề cử. (iv) Nguyên tắc lựa chọn thành viên được bầu được quy định như sau: - Việc lựa chọn thành viên được bầu phải tuân thủ quy định của Quy chế này, tiêu chuẩn và số lượng thành phần tối thiểu theo từng khối theo quy định của Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật GDĐH và quy định bầu cử của Đảng. - Kết quả bầu được lựa chọn theo thứ tự từ trên xuống và phải được trên 50% đại biểu theo danh sách triệu tập Hội nghị bỏ phiếu tán thành. - Trường hợp bầu lần thứ 1 không bầu đủ số lượng thành viên Hội đồng trường, việc bầu tiếp hay không do Hội nghị đại biểu cấp Trường xem xét quyết định. Trường hợp không bầu đủ số lượng thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo Bộ Giao thông vận tải xin ý kiến chỉ đạo để thực hiện các bước tiếp theo.	- Hội nghị được coi là hợp lệ khi số đại biểu tham dự hội nghị phải đạt ít nhất 2/3 so với tổng số đại biểu có tên tại Danh sách đại biểu triệu tập; - Trường hợp đại biểu không thể tham dự hội nghị, 03 (ba) ngày trước ngày tổ chức hội nghị phải giải trình lý do vắng mặt và gửi kết quả bầu bằng văn bản đến Thường trực Hội đồng trường theo nguyên tắc bảo mật, khách quan và trung thực. Trong trường hợp đó, Hội nghị đại biểu Trường vẫn được tổ chức và được coi là hợp lệ kể cả số đại biểu tham dự không đảm bảo tỉ lệ tối thiểu theo quy định. - Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì và điều hành Hội nghị đại biểu Trường theo trình tự nội dung như sau: (i) Thông báo nguyên tắc lựa chọn nhân sự và Danh sách nhân sự được bầu, đề cử theo quy định tại Bước 1; (ii) Xem xét tiếp thu ý kiến giới thiệu nhân sự tự ứng cử, đề cử thêm trực tiếp tại Hội nghị theo quy định bầu cử của Đảng và pháp luật có liên quan; (iii) Chốt và thông qua danh sách ứng viên bầu vào Hội đồng trường nhiệm kỳ mới; (iv) Giới thiệu và thông qua Danh sách Ban kiểm phiếu; (v) Giới thiệu quy chế bầu cử; (vi) Tiến hành bỏ phiếu kín các nhân sự được đề cử. - Nguyên tắc lựa chọn thành viên được bầu được quy định như sau: (i) Việc lựa chọn thành viên được bầu phải tuân thủ quy định của Quy chế này, tiêu chuẩn và số lượng thành phần tối thiểu theo từng khối theo quy định của Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật GDĐH và quy định bầu cử của Đảng. (ii) Kết quả bầu được lựa chọn theo thứ tự từ trên xuống và phải được trên 50% đại biểu theo danh sách triệu tập Hội nghị bỏ phiếu tán thành. (iii) Trường hợp bầu lần thứ 1 không bầu đủ số lượng thành viên Hội đồng trường, việc bầu tiếp hay không do Hội nghị đại biểu cấp Trường xem xét quyết định. Trường hợp không bầu đủ số lượng thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo Bộ Giao thông vận tải xin ý kiến chỉ đạo để thực hiện các bước tiếp theo.”	
Bước 3: Công bố kết quả Chủ tịch Hội đồng trường thông báo công khai kết quả bầu tại Hội nghị đại biểu cấp Trường bầu thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới trên Website Trường.	Giữ nguyên	
3. Trình tự, thủ tục bầu Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới a) Sau khi công khai kết quả bầu tại Hội nghị đại biểu cấp Trường, Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ hiện tại ra thông báo triệu tập và chủ trì họp Hội đồng trường nhiệm kỳ mới để bầu Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới với thành phần triệu tập gồm toàn thể các thành viên Hội đồng nhiệm kỳ mới và mời đại diện Bộ Giao thông vận tải tham dự. b) Quy trình bầu Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, thực hiện các bước sau: - Chủ tọa giới thiệu ứng viên chức Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới trong số các thành viên của Hội đồng trường mới được bầu (trên cơ sở dự kiến nhân sự đã được Bộ Giao thông Vận tải chấp thuận).	Giữ nguyên	

- Tiến hành bỏ phiếu kín để bầu Chủ tịch Hội đồng trường. Ứng viên trúng cử chức danh Chủ tịch Hội đồng trường phải đạt được trên 2/3 tổng số thành viên Hội đồng trường bỏ phiếu đồng ý.		
4. Lập hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường a) Trước khi kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, ngay sau khi có kết quả họp Hội đồng trường nhiệm kỳ mới bầu Chủ tịch Hội đồng trường, Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo lập hồ sơ theo quy định đề nghị Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới. b) Hồ sơ bao gồm: - Tờ trình đề nghị công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường; - Danh sách, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường (kể cả các thành viên đương nhiên của Hội đồng trường); - Các biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, tài liệu, minh chứng có liên quan.	Khoản a mục 4. Sửa cụm từ “...ít nhất 30 ngày làm việc...” thành “...ít nhất 60 ngày làm việc...”	Phù hợp dự thảo sửa đổi Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019
5. Bầu Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường và các cơ quan trực thuộc Hội đồng trường Sau khi Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới, Hội đồng trường sẽ thực hiện thủ tục bầu Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường và nhân sự các ban giúp việc của Hội đồng trường trong phiên họp thứ Nhất: a) Bầu 01 Phó Chủ tịch Hội đồng trường: Phó Chủ tịch Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu một thành viên của Hội đồng trường (không phải Thư ký Hội đồng Trường) và được Hội đồng trường bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín. Chủ tịch Hội đồng trường bổ nhiệm Phó Chủ tịch Hội đồng trường khi các thành viên Hội đồng trường thông qua với trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. b) Bầu 01 Thư ký Hội đồng trường: Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường, được Hội đồng trường bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín. Chủ tịch Hội đồng trường bổ nhiệm Thư ký Hội đồng trường khi các thành viên Hội đồng trường thông qua với trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. c) Bầu các ban giúp việc Hội đồng trường: Nhân sự các ban giúp việc Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu gồm ít nhất 05 thành viên (gồm cả thành viên trong và ngoài Hội đồng trường) trong đó mỗi ban có 01 Trưởng ban và 01 Phó Trưởng ban, được Hội đồng trường bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được công nhận nếu đạt trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. Căn cứ kết quả bầu, Chủ tịch Hội đồng trường quyết định thành lập các ban giúp việc Hội đồng trường và bổ nhiệm Trưởng ban và Phó trưởng ban.	Giữ nguyên	
II. Quy trình thay thế thành viên Hội đồng trường Trường hợp số lượng thành viên Hội đồng trường không đủ so với quy định, Hội đồng trường phải bổ sung, thay thế theo quyết nghị của Hội đồng trường trong vòng 60 ngày kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm hoặc khuyết thành viên. Quy trình thay thế thành viên Hội đồng trường diện được bầu và thành viên diện đương nhiên được thực hiện theo các bước sau:	Sửa mục II thành : “II. Quy trình bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường” “...bổ sung, thay thế theo nghị quyết của Hội đồng trường trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có nghị quyết miễn nhiệm ...”	

1. Thay thế thành viên bầu của Hội đồng trường a) Thường trực Hội đồng trường họp để thống nhất chủ trương thay thế thành viên tham gia Hội đồng trường, căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để đề xuất đơn vị dự kiến sẽ giới thiệu nhân sự thay thế, đồng thời dự kiến nhân sự cụ thể, thông báo tới Tập thể lãnh đạo Trường. b) Tập thể lãnh đạo Trường họp cho ý kiến thống nhất về đơn vị dự kiến giới thiệu nhân sự thay thế và về nhân sự dự kiến thay thế để bầu vào Hội đồng trường. c) Trường đơn vị được chọn giới thiệu nhân sự tổ chức họp toàn thể cán bộ viên chức, người lao động đơn vị để lựa chọn ứng viên bổ sung vào Hội đồng trường. Sau khi bầu chọn được ứng viên, đơn vị lập hồ sơ gửi về Thư ký Hội đồng trường gồm: Công văn giới thiệu của đơn vị, sơ yếu lý lịch của ứng viên, văn bản đồng ý tham gia của ứng viên. d) Căn cứ ý kiến thống nhất của Tập thể lãnh đạo Trường, Hội đồng trường họp toàn thể bầu bổ sung thành viên Hội đồng trường. Thành viên mới phải được trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. đ) Chủ tịch Hội đồng trường lập Tờ trình gửi Bộ Giao thông vận tải đề nghị công nhận thành viên được bổ sung vào Hội đồng trường để xem xét công nhận theo thẩm quyền. Hồ sơ đề nghị thay thế thành viên Hội đồng trường gồm: Tờ trình của Hội đồng trường nêu rõ lý do thay thế; Hồ sơ cá nhân thành viên mới; Biên bản họp Hội đồng trường; Biên bản kiểm phiếu và các hồ sơ, minh chứng có liên quan. 2. Thay thế thành viên đương nhiên của Hội đồng trường Thực hiện theo các bước a, b và d.	Trình tự thủ tục bổ sung, thay thế thành viên bầu đề nghị căn cứ theo Dự thảo sửa đổi NĐ99	
---	---	--

PHỤ LỤC II (ban hành kèm theo Quyết định số 1756/QĐ-HĐT ngày 02/10/2020)	Dự thảo Phụ lục II sửa đổi, bổ sung	Căn cứ, lý do
PHỤ LỤC II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM ĐỐI VỚI CHỨC DANH HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM	PHỤ LỤC II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM ĐỐI VỚI CHỨC DANH HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM	
PHẦN I NGUYÊN TẮC CHUNG 1. Tập thể lãnh đạo Trường (gồm Ban thường vụ Đảng ủy trường, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng; do Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì) xem xét, quyết định một cách dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên. 2. Xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của Trường; căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của nhân sự và tiêu chuẩn chức danh. 3. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Trường. 4. Người được điều động bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang đảm nhiệm, trừ trường hợp kiêm nhiệm.	PHẦN I NGUYÊN TẮC CHUNG 1. Xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của Trường; căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của nhân sự và tiêu chuẩn chức danh. 2. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Trường. 3. Người được điều động bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang đảm nhiệm, trừ trường hợp kiêm nhiệm.	Đề xuất bỏ Khoản 1 Phần I, thành phần thực hiện sẽ được giải thích trong từng bước của QT phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
PHẦN II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM TỪ NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ	PHẦN II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM TỪ NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ	
I. Quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng 1. Đề xuất và chấp thuận chủ trương Sau khi Bộ Giao thông vận tải ra quyết định chuẩn y Hội đồng trường nhiệm kỳ mới hoặc vì lý do khách quan cần phải thay đổi nhân sự Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ, Hội đồng trường họp và ban hành nghị quyết về chủ trương bổ nhiệm chức danh hiệu trưởng, thông báo cho Tập thể lãnh đạo Trường triển khai thực hiện quy trình. Tập thể lãnh đạo Trường lập Tờ trình xin ý kiến cấp có thẩm quyền về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm và nhân sự dự kiến bổ nhiệm vào chức danh Hiệu trưởng.	“I. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Hiệu trưởng Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Hiệu trưởng nhiệm kỳ thứ nhất và nhiệm kỳ kế tiếp (nếu có) được thực hiện như sau: 1. Đề xuất và chấp thuận chủ trương Sau khi Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công nhận Hội đồng trường nhiệm kỳ mới hoặc khi cần phải thay đổi nhân sự Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng họp thống nhất và xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Trường về chủ trương bổ nhiệm. Sau khi được Ban Thường vụ Đảng ủy Trường đồng ý về chủ trương, Hiệu trưởng trình Hội đồng trường xem xét thông qua và đề nghị Bộ Giao thông vận tải phê duyệt chủ trương bổ nhiệm chức danh Hiệu trưởng.”	Cấp có thẩm quyền bầu, bổ nhiệm và công nhận Hiệu trưởng là Hội đồng trường và Bộ GTVT.
2. Trình tự, thủ tục giới thiệu nhân sự Sau khi có chấp thuận chủ trương của cấp có thẩm quyền, Tập thể lãnh đạo Trường chủ trì tổ chức thực hiện các bước sau:	2. Trình tự, thủ tục giới thiệu nhân sự Sau khi có phê duyệt chủ trương của Bộ Giao thông vận tải, quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng được thực hiện như sau:	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Bước 1. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 1) a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính. b) Nội dung: Tập thể lãnh đạo thống nhất quy trình bổ nhiệm, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự đối với chức danh Hiệu trưởng. Căn cứ danh sách nhân sự trong quy hoạch đã được duyệt, Tập thể lãnh đạo thảo luận và chuẩn bị danh sách nhân sự dự kiến.	Bước 1. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 1) a) Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm Hiệu trưởng của Bộ Giao thông vận tải, tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự. b) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Trường phòng Tổ chức - Hành chính. Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020

Bước 2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường; Ban chấp hành Đảng bộ trường, Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn thanh niên trường, Kế toán trưởng, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số đại biểu triệu tập tham dự. b) Căn cứ danh sách nhân sự trong quy hoạch và danh sách nhân sự dự kiến, hội nghị thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự, đánh giá về ứng viên và bỏ phiếu kín giới thiệu nhân sự cho vị trí Hiệu trưởng. c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi đại biểu giới thiệu 1 người cho chức danh hiệu trưởng, người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số đại biểu được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo. Kết quả kiểm phiếu tính trên số phiếu do tổ kiểm phiếu phát ra và không công bố tại hội nghị này. Phiếu giới thiệu nhân sự bỏ nhiệm do Ban tổ chức Hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị.	Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng a) Tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. b) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Ban Thường vụ Đảng ủy; Kế toán trưởng; Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo. Phiếu giới thiệu nhân sự bỏ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Bước 3. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2) a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính. b) Tập thể lãnh đạo Trường, căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ của chức danh hiệu trưởng và khả năng đáp ứng của viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi đại biểu giới thiệu 1 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt. Kết quả kiểm phiếu được công bố ở hội nghị này. Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của Tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.	Bước 3. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2) a) Tập thể lãnh đạo, căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. b) Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1 (Trường phòng Tổ chức - Hành chính không được ghi phiếu). c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt. Phiếu giới thiệu nhân sự bỏ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm. Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Bước 4. Hội nghị cán bộ chủ chốt Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự ở Bước 3 bằng phiếu kín. Thành phần, yêu cầu về số lượng đại biểu, trình tự thực hiện của hội nghị như sau: a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Ban chấp hành Đảng bộ trường, Thường trực Hội đồng trường, chủ tịch Công đoàn trường, bí thư Đoàn trường, kế toán trưởng, trưởng, phó các đơn vị thuộc và trực thuộc, bí thư các đảng bộ, chỉ bộ trực thuộc Đảng bộ trường. b) Yêu cầu về số lượng đại biểu: Hội nghị chỉ tiến hành khi có ít nhất 2/3 số đại biểu triệu tập có mặt. c) Trình tự thực hiện: - Thông báo danh sách nhân sự do Tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu ở bước 3; tóm tắt sơ yếu lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét đánh giá, ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.	Bước 4. Hội nghị cán bộ chủ chốt a) Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín. b) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Ban Chấp hành Đảng bộ Trường; Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Trường; Kế toán trưởng; Trưởng, Phó các đơn vị thuộc và trực thuộc. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. c) Trình tự lấy ý kiến: - Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự; - Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt sơ yếu lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020

- Nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm trình bày chương trình hành động của mình tương ứng với vị trí được bổ nhiệm. - Hội nghị thảo luận kỹ về tiêu chuẩn, điều kiện và các vấn đề khác có liên quan. - Giới thiệu tổ kiểm phiếu. - Tiến hành bỏ phiếu, kiểm phiếu. Tỷ lệ phiếu đạt được tính trên tổng số phiếu do tổ kiểm phiếu phát ra; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này. d) Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt trên 50% số phiếu đồng ý sẽ đưa vào bước 5.	yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác; - Chủ trì hội nghị đọc hoặc phân công người đọc bản kê khai tài sản thu nhập và bản xác minh thu nhập (nếu có). - Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.	
Bước 5. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 3) a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính. b) Trình tự thực hiện: - Tập thể lãnh đạo Trường họp phân tích kết quả lấy phiếu ở bước 4. - Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có). - Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết (bằng phiếu kín). c) Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp có 2 người được giới thiệu có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người chủ trì hội nghị giới thiệu. Tập thể lãnh đạo Trường xin ý kiến Đảng ủy trường về nhân sự Hiệu trưởng. Đảng ủy trường biểu quyết thông qua nhân sự Hiệu trưởng giới thiệu cho Hội đồng trường xem xét, tổ chức bầu theo quy định.	Bước 5. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 3) a) Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1 (Trường phòng Tổ chức - Hành chính không được ghi phiếu). b) Trình tự thực hiện: Trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở các hội nghị, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có), ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. c) Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Bộ Giao thông vận tải xem xét, quyết định. Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
3. Bầu và công nhận Hội đồng trường họp, biểu quyết bằng phiếu kín để bầu Hiệu trưởng. Nếu trên 2/3 số thành viên Hội đồng trường đồng ý, Hội đồng trường ra nghị quyết, lập hồ sơ trình Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công nhận chức danh Hiệu trưởng nhiệm kỳ mới.	3. Bầu và bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng Sau khi thực hiện quy trình 5 bước, Hiệu trưởng gửi tờ trình (kèm theo hồ sơ bổ nhiệm) đề nghị Hội đồng trường thực hiện thủ tục bầu Hiệu trưởng. Hội đồng trường họp, biểu quyết bằng phiếu kín để bầu Hiệu trưởng. Nếu trên 2/3 số thành viên Hội đồng trường đồng ý, Hội đồng trường ra nghị quyết, lập hồ sơ trình Bộ Giao thông vận tải ra quyết định bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng nhiệm kỳ mới."	Phù hợp với dự thảo Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 sửa đổi
II. Quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng 1. Đề xuất và chấp thuận chủ trương Căn cứ các quy định của pháp luật và yêu cầu bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng, Hiệu trưởng lập Tờ trình gửi Hội đồng trường xin chủ trương kiện toàn chức danh Phó Hiệu trưởng. Hội đồng trường họp và ban hành nghị quyết về chủ trương kiện toàn chức danh Phó Hiệu trưởng, thông báo cho Tập thể lãnh đạo Trường triển khai thực hiện quy trình.	II. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng 1. Đề xuất và chấp thuận chủ trương Căn cứ các quy định của pháp luật và nhu cầu bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng họp thống nhất và xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Trường về chủ trương bổ nhiệm. Sau khi được Ban Thường vụ Đảng ủy Trường đồng ý về chủ trương, Hiệu trưởng trình Hội đồng trường phê duyệt chủ trương bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng	
2. Trình tự, thủ tục giới thiệu nhân sự Sau khi có chủ trương của Hội đồng trường, Tập thể lãnh đạo Trường chủ trì triển khai thực hiện các bước sau:	2. Trình tự thủ tục giới thiệu nhân sự Sau khi có chủ trương của Hội đồng trường, quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng được thực hiện như sau:	

Bước 1. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 1) a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính. b) Tập thể lãnh đạo Trường họp thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện quy trình giới thiệu đối với từng vị trí Phó Hiệu trưởng. Căn cứ danh sách nhân sự trong quy hoạch đã được duyệt, Tập thể lãnh đạo thảo luận và lập danh sách nhân sự dự kiến.	Bước 1. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 1) a) Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng của Hội đồng trường, tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự. b) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Trường phòng Tổ chức - Hành chính. Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Bước 2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Ban chấp hành Đảng bộ trường, chủ tịch Công đoàn trường, bí thư Đoàn thanh niên trường, kế toán trưởng, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc trường. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số đại biểu triệu tập tham dự. b) Căn cứ danh sách nhân sự quy hoạch và danh sách nhân sự dự kiến, hội nghị thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự, đánh giá về các ứng viên và bỏ phiếu kín giới thiệu nhân sự cho từng vị trí Phó Hiệu trưởng. c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi đại biểu giới thiệu 1 người cho một chức danh, người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số đại biểu được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo. Kết quả kiểm phiếu tính trên số phiếu do tổ kiểm phiếu phát ra và không công bố tại hội nghị này. Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức Hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị.	Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng a) Tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. b) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Ban Thường vụ Đảng ủy; Kế toán trưởng; Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo. Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Bước 3. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2) a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính. b) Tập thể lãnh đạo trường, căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của ứng viên; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi đại biểu giới thiệu 1 người cho 1 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt. Kết quả kiểm phiếu được công bố ở hội nghị này. Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của Tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.	Bước 3. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2) a) Tập thể lãnh đạo, căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. b) Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1 (Trường phòng Tổ chức - Hành chính không được ghi phiếu). c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt. Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm. Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Hội đồng trường xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Bước 4. Hội nghị cán bộ chủ chốt Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự ở Bước 3 bằng phiếu kín. Thành phần, yêu cầu về số lượng đại biểu, trình tự thực hiện của hội nghị như sau:	Bước 4. Hội nghị cán bộ chủ chốt a) Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020

a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường; Ban chấp hành Đảng bộ trường, thường trực Hội đồng trường, chủ tịch Công đoàn trường, bí thư Đoàn trường, kế toán trưởng, trưởng, phó trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc, bí thư các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Đảng bộ trường. b) Yêu cầu về số lượng đại biểu: Hội nghị chỉ tiến hành khi có ít nhất 2/3 số đại biểu triệu tập có mặt. c) Trình tự thực hiện: - Thông báo danh sách nhân sự do Tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu ở bước 3; tóm tắt sơ yếu lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét đánh giá, ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển, dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm. - Nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm trình bày chương trình hành động của mình tương ứng với vị trí được bổ nhiệm. - Hội nghị thảo luận kỹ về tiêu chuẩn, điều kiện và các vấn đề khác có liên quan. - Giới thiệu tổ kiểm phiếu. - Tiến hành bỏ phiếu, kiểm phiếu. Tỷ lệ phiếu đạt được tính trên tổng số phiếu do tổ kiểm phiếu phát ra; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này. d) Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt trên 50% số phiếu đồng ý sẽ đưa vào bước 5.	b) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Ban Chấp hành Đảng bộ Trường; Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Trường; Kế toán trưởng; Trưởng, Phó các đơn vị thuộc và trực thuộc. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. c) Trình tự lấy ý kiến: - Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự; - Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt sơ yếu lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác; - Chủ trì hội nghị đọc hoặc phân công người đọc bản kê khai tài sản thu nhập và bản xác minh thu nhập (nếu có). - Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.	
Bước 5. Tập thể lãnh đạo lựa chọn nhân sự trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở các bước trước và xin ý kiến Đảng ủy trường về nhân sự Phó Hiệu trưởng. Đảng ủy trường biểu quyết thông qua nhân sự, trên cơ sở đó Hiệu trưởng trình Hội đồng trường quyết định.	Bước 5. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 3) a) Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1 (Trường phòng Tổ chức - Hành chính không được ghi phiếu). b) Trình tự thực hiện: Trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở các hội nghị, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có), ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. c) Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Hội đồng trường xem xét, quyết định. Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm. Sau khi thực hiện quy trình 5 bước và lấy ý kiến thông qua của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường về nhân sự được giới thiệu, Hiệu trưởng gửi tờ trình (kèm theo hồ sơ bổ nhiệm) đề nghị Hội đồng trường thực hiện thủ tục bầu và bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
3. Bầu và bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng Hội đồng trường họp, biểu quyết bằng phiếu kín bầu nhân sự Phó Hiệu trưởng. Nếu ứng viên được trên 2/3 thành viên Hội đồng trường đồng ý, Hội đồng trường ra nghị quyết bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.	3. Bầu và bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng Hội đồng trường họp, biểu quyết bằng phiếu kín bầu nhân sự Phó Hiệu trưởng. Nếu ứng viên được trên 2/3 thành viên Hội đồng trường đồng ý, Hội đồng trường ra nghị quyết bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.	
III. Quy trình bổ nhiệm Kế toán trưởng 1. Đề xuất và chấp thuận chủ trương Trước khi Kế toán trưởng kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 60 ngày (hoặc vì lý do khách quan phải kiện toàn chức danh Kế toán trưởng), Hiệu trưởng lập Tờ trình gửi Hội đồng trường xin chủ trương bổ nhiệm đối với chức danh Kế toán trưởng.	III. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Kế toán trưởng 1. Đề xuất và chấp thuận chủ trương Căn cứ các quy định của pháp luật và nhu cầu bổ nhiệm Kế toán trưởng, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng họp thống nhất và xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Trường về chủ trương bổ nhiệm. Sau khi được Ban Thường vụ Đảng ủy Trường	

Hội đồng trường họp và ban hành nghị quyết về chủ trương bổ nhiệm chức danh Kế toán trưởng, thông báo cho Tập thể lãnh đạo Trường chủ trì triển khai thực hiện quy trình.	đồng ý về chủ trương, Hiệu trưởng trình Hội đồng trường phê duyệt chủ trương bổ nhiệm Kế toán trưởng	
2. Trình tự, thủ tục giới thiệu nhân sự Sau khi có chủ trương của Hội đồng trường, Tập thể lãnh đạo Trường triển khai thực hiện các bước sau:	2. Trình tự thủ tục giới thiệu nhân sự Sau khi có chủ trương của Hội đồng trường, quy trình bổ nhiệm Kế toán trưởng được thực hiện như sau:	
Bước 1. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 1) a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính. b) Tập thể lãnh đạo Trường họp thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện quy trình giới thiệu đối với vị trí Kế toán trưởng. Căn cứ danh sách nhân sự trong quy hoạch đã được duyệt, Tập thể lãnh đạo thảo luận và lập danh sách nhân sự dự kiến.	Bước 1. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 1) a) Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm Kế toán trưởng của Hội đồng trường, tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự. b) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Trường phòng Tổ chức - Hành chính. Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Bước 2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Ban chấp hành Đảng bộ trường, chủ tịch Công đoàn trường, bí thư Đoàn thanh niên trường, kế toán trưởng, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc trường. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số đại biểu triệu tập tham dự. b) Căn cứ danh sách nhân sự quy hoạch và danh sách nhân sự dự kiến, hội nghị thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự, đánh giá về ứng viên và bỏ phiếu kín giới thiệu nhân sự cho vị trí Kế toán trưởng. c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi đại biểu giới thiệu 1 người cho một chức danh, người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số đại biểu được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo giới thiệu thì chọn 2 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo. Kết quả kiểm phiếu tính số phiếu do tổ kiểm phiếu phát ra và không công bố tại hội nghị này. Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức Hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị.	Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường mở rộng a) Tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. b) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Ban Thường vụ Đảng ủy; Kế toán trưởng; Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo. Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Bước 3. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2) a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và Trường phòng Tổ chức - Hành chính. b) Tập thể lãnh đạo trường, căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của ứng viên; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi đại biểu giới thiệu 1 người cho 1 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt. Kết quả kiểm phiếu được công bố ở hội nghị này. Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của Tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.	Bước 3. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2) a) Tập thể lãnh đạo, căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. b) Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1 (Trường phòng Tổ chức - Hành chính). c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt. Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020

	Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Hội đồng trường xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.	
Bước 4. Hội nghị cán bộ chủ chốt Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự ở Bước 3 bằng phiếu kín. Thành phần, yêu cầu về số lượng đại biểu, trình tự thực hiện của hội nghị như sau: a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Ban chấp hành Đảng bộ trường, Thường trực Hội đồng trường, chủ tịch Công đoàn trường, bí thư Đoàn trường, kế toán trưởng, trưởng, phó trưởng các đơn vị thuộc, trưởng các đơn vị trực thuộc Trường, bí thư các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Đảng bộ trường. b) Yêu cầu về số lượng đại biểu: Hội nghị chỉ tiến hành khi có ít nhất 2/3 số đại biểu triệu tập có mặt. c) Trình tự thực hiện: - Thông báo danh sách nhân sự do Tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu ở bước 3; tóm tắt sơ yếu lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét đánh giá, ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm. - Nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm trình bày chương trình hành động của mình tương ứng với vị trí được bổ nhiệm. - Hội nghị thảo luận kỹ về tiêu chuẩn, điều kiện và các vấn đề khác có liên quan. - Giới thiệu tổ kiểm phiếu. - Tiến hành bỏ phiếu, kiểm phiếu. Tỷ lệ phiếu đạt được tính trên tổng số phiếu do tổ kiểm phiếu phát ra; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này. d) Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt trên 50% số phiếu đồng ý sẽ đưa vào bước 5.	Bước 4. Hội nghị cán bộ chủ chốt a) Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín. b) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Ban Chấp hành Đảng bộ Trường; Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Trường; Kế toán trưởng; Trưởng, Phó các đơn vị thuộc và trực thuộc. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. c) Trình tự lấy ý kiến: - Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự; - Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt sơ yếu lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác; - Chủ trì hội nghị đọc hoặc phân công người đọc bản kê khai tài sản thu nhập và bản xác minh thu nhập nếu có. - Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Bước 5. Tập thể lãnh đạo lựa chọn nhân sự trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở các bước trước và xin ý kiến Đảng ủy trường về nhân sự Kế toán trưởng. Đảng ủy trường biểu quyết thông qua nhân sự, trên cơ sở đó Hiệu trưởng lập Tờ trình gửi Hội đồng trường xem xét quyết định.	Bước 5. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 3) a) Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1. b) Trình tự thực hiện: Trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở các hội nghị, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có), ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. c) Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Hội đồng trường xem xét, quyết định. Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm. Sau khi thực hiện quy trình 5 bước và lấy ý kiến thông qua của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường, Vụ Tài chính Bộ Giao thông vận tải về nhân sự được giới thiệu, Hiệu trưởng gửi tờ trình (kèm theo hồ sơ bổ nhiệm) đề nghị Hội đồng trường thực hiện thủ tục bầu và bổ nhiệm Kế toán trưởng	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020

3. Bầu và bổ nhiệm Hội đồng trường họp, biểu quyết bằng phiếu kín đối với nhân sự Kế toán trưởng do Hiệu trưởng giới thiệu. Nếu trên 2/3 thành viên Hội đồng trường đồng ý, Hội đồng trường ra nghị quyết bổ nhiệm Kế toán trưởng.	3. Bầu và bổ nhiệm Hội đồng trường họp, biểu quyết bằng phiếu kín đối với nhân sự Kế toán trưởng do Hiệu trưởng giới thiệu. Nếu trên 2/3 thành viên Hội đồng trường đồng ý, Hội đồng trường ra nghị quyết bổ nhiệm Kế toán trưởng.	
PHẦN III QUY TRÌNH, THỦ TỤC BỔ NHIỆM ĐỐI VỚI NGUỒN NHÂN SỰ TỪ NƠI KHÁC	PHẦN III QUY TRÌNH, THỦ TỤC BỔ NHIỆM ĐỐI VỚI NGUỒN NHÂN SỰ TỪ NƠI KHÁC	
Sau khi có chủ trương của Hội đồng trường và cấp có thẩm quyền về bổ nhiệm nhân sự từ nguồn ngoài Trường, Tập thể lãnh đạo Trường họp xem xét đề xuất giới thiệu nhân sự trong quy hoạch được duyệt hoặc tương đương.	Sau khi có chủ trương của cấp có thẩm quyền về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng/Kế toán trưởng từ nguồn nhân sự ngoài Trường, quy trình bổ nhiệm được thực hiện như sau:	
1. Trường hợp nhân sự do Trường Đại học Hàng hải Việt Nam đề xuất Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau: Bước 1: Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác. Việc trao đổi được lập thành biên bản. Bước 2: Trao đổi ý kiến bằng văn bản với tập thể lãnh đạo và Ban thường vụ Đảng ủy đơn vị nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động; lấy nhận xét, đánh giá bằng văn bản của tập thể lãnh đạo và thường vụ cấp ủy đối với nhân sự bổ nhiệm; xác minh lý lịch của nhân sự. Bước 3: Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Bước 4: Lập tờ trình, trình Hội đồng trường xem xét Quyết định.	1. Trường hợp nhân sự Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng/Kế toán trưởng do Trường Đại học Hàng hải Việt Nam đề xuất Tập thể lãnh đạo Trường (gồm: Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng) thảo luận về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau: a) Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác. b) Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch. c) Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Hiệu trưởng quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Bộ Giao thông vận tải (đối với bổ nhiệm Hiệu trưởng) hoặc Hội đồng trường (đối với bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng/Kế toán trưởng) xem xét, quyết định. Sau khi thực hiện quy trình và lấy ý kiến thông qua của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường và ý kiến của Vụ Tài chính Bộ Giao thông vận tải (đối với chức danh Kế toán trưởng) về nhân sự được giới thiệu, Hiệu trưởng gửi tờ trình (kèm theo hồ sơ bổ nhiệm) đề nghị Hội đồng trường thực hiện thủ tục bầu nhân sự. Hội đồng trường họp, biểu quyết bằng phiếu kín để bầu nhân sự. Nếu trên 2/3 số thành viên Hội đồng trường đồng ý, Hội đồng trường ra nghị quyết bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng/Kế toán trưởng hoặc lập hồ sơ trình Bộ Giao thông vận tải ra quyết định bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng nhiệm kỳ mới.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
2. Trường hợp nhân sự do Bộ Giao thông vận tải dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ đối với nguồn nhân sự từ ngoài đơn vị Bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của Bộ Giao thông vận tải tiến hành một số công việc sau: Bước 1: Trao đổi ý kiến bằng văn bản với Tập thể lãnh đạo Trường về dự kiến điều động, bổ nhiệm. Bước 2: Trao đổi ý kiến bằng văn bản với Tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá bằng văn bản của tập thể lãnh đạo và cấp ủy. Bước 3: Gặp nhân sự được dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác. Việc trao đổi được lập thành biên bản.	2. Trường hợp nhân sự Hiệu trưởng do Bộ Giao thông vận tải dự kiến điều động, bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ ngoài Trường Trình tự, thủ tục điều động, bổ nhiệm do Bộ Giao thông vận tải thực hiện.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020

Bước 4: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự. Bước 5: Hiệu trưởng lập Tờ trình gửi Hội đồng trường xem xét, quyết định.		
PHẦN IV QUY TRÌNH, THỦ TỤC BỔ NHIỆM LẠI PHÓ HIỆU TRƯỞNG, KẾ TOÁN TRƯỞNG	PHẦN IV TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM LẠI PHÓ HIỆU TRƯỞNG, KẾ TOÁN TRƯỞNG	
I. Quy trình bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng 1. Đề xuất và chấp thuận chủ trương Trước khi kết thúc nhiệm kỳ khoảng 30 ngày, Hội đồng trường họp ra Nghị quyết về chủ trương xem xét bổ nhiệm lại nhân sự Phó Hiệu trưởng, gửi thông báo cho cá nhân được xem xét bổ nhiệm lại và thông báo gửi Tập thể lãnh đạo Trường triển khai quy trình lấy ý kiến để xem xét việc bổ nhiệm lại.	I. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng 1. Thông báo thực hiện quy trình Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng trường thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với nhân sự giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại Sau khi có thông báo của Hội đồng trường về chủ trương xem xét bổ nhiệm lại nhân sự Phó Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo Trường họp thống nhất và chủ trì triển khai thực hiện các bước sau:	2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại Nhân sự được xem xét bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ, quy trình bổ nhiệm lại được thực hiện như sau:	
Bước 1. Hội nghị cán bộ chủ chốt Hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy phiếu tín nhiệm đối với người được bổ nhiệm lại. Thành phần, yêu cầu về số lượng đại biểu và trình tự thực hiện của hội nghị như sau: a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường; Ban chấp hành Đảng bộ trường; Thường trực Hội đồng trường; Chủ tịch Công đoàn trường; Bí thư Đoàn trường; Kế toán trưởng; Trường, Phó Trường các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; Bí thư các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Đảng bộ trường. b) Yêu cầu về số lượng đại biểu: Hội nghị chỉ tiến hành khi có ít nhất 2/3 số đại biểu triệu tập có mặt. c) Trình tự thực hiện: - Phó Hiệu trưởng đọc bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; báo cáo kết quả thực hiện chương trình hành động khi thực hiện quy trình bổ nhiệm. - Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến. - Hội nghị thảo luận và tham gia ý kiến. - Giới thiệu Tổ kiểm phiếu. - Tiến hành bỏ phiếu, kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu là tỉ lệ phiếu đồng ý trên tổng số phiếu do Tổ kiểm phiếu phát ra.	Bước 1. Hội nghị cán bộ chủ chốt a) Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được bổ nhiệm lại bằng phiếu kín. b) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Ban Chấp hành Đảng bộ Trường; Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Trường; Kế toán trưởng; Trường, Phó các đơn vị thuộc và trực thuộc. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. c) Trình tự lấy ý kiến: - Nhân sự bổ nhiệm lại đọc bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; báo cáo kết quả thực hiện chương trình hành động khi thực hiện quy trình bổ nhiệm. - Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến. - Chủ trì hội nghị đọc hoặc phân công người đọc bản kê khai tài sản thu nhập và bản xác minh thu nhập (nếu có). - Hội nghị thảo luận và tham gia ý kiến. - Giới thiệu Tổ kiểm phiếu. - Tiến hành bỏ phiếu, kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu là tỉ lệ phiếu đồng ý trên tổng số phiếu do Tổ kiểm phiếu phát ra. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Bước 2. Trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở Bước 1, Tập thể lãnh đạo xin ý kiến Đảng ủy trường về việc bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng. Đảng ủy Trường ban hành nghị quyết về việc bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng, trên cơ sở đó Hiệu trưởng lập Tờ trình gửi Hội đồng trường xem xét quyết định. Bước 3. Căn cứ Nghị quyết của Đảng ủy trường, Hội đồng trường họp, biểu quyết bằng phiếu kín để quyết nghị. Nếu trên 2/3 số thành viên Hội đồng trường đồng ý, Hội đồng trường sẽ quyết định bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng.	Bước 2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường a) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính (không được ghi phiếu). b) Trình tự thực hiện: Trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có), ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020

	được đề nghị bổ nhiệm lại, tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Hiệu trưởng quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Hội đồng trường xem xét, quyết định. Sau khi thực hiện quy trình và lấy ý kiến thông qua của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường về nhân sự, Hiệu trưởng gửi tờ trình (kèm theo hồ sơ bổ nhiệm lại) đề nghị Hội đồng trường thực hiện thủ tục bầu và bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng	
II. Quy trình bổ nhiệm lại Kế toán trưởng 1. Đề xuất và chấp thuận chủ trương Trước khi kết thúc nhiệm kỳ khoảng 90 ngày, Hội đồng trường họp ra Nghị quyết về chủ trương xem xét bổ nhiệm lại nhân sự Kế toán trưởng, gửi thông báo cho cá nhân được xem xét bổ nhiệm lại và thông báo gửi Tập thể lãnh đạo Trường triển khai quy trình lấy ý kiến để xem xét việc bổ nhiệm lại.	II. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại Kế toán trưởng 1. Thông báo thực hiện quy trình Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng trường thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với nhân sự giữ chức vụ Kế toán trưởng	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại Sau khi có thông báo của Hội đồng trường về chủ trương xem xét bổ nhiệm lại Kế toán trưởng, Tập thể lãnh đạo Trường họp thống nhất và triển khai thực hiện các bước sau:	2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại Nhân sự được xem xét bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ, quy trình bổ nhiệm lại được thực hiện như sau:	
Bước 1. Hội nghị cán bộ chủ chốt Hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy phiếu tín nhiệm đối với người được bổ nhiệm lại. Thành phần, yêu cầu về số lượng đại biểu và trình tự thực hiện của hội nghị như sau: a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường; Ban chấp hành Đảng bộ trường; Thường trực Hội đồng trường; Chủ tịch Công đoàn trường; Bí thư Đoàn trường; Kế toán trưởng; Trưởng, Phó Trường các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; Bí thư các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Đảng bộ trường. b) Yêu cầu về số lượng đại biểu: Hội nghị chỉ tiến hành khi có ít nhất 2/3 số đại biểu triệu tập có mặt. c) Trình tự thực hiện: - Kế toán trưởng đọc bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; báo cáo kết quả thực hiện chương trình hành động khi thực hiện quy trình bổ nhiệm. - Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến. - Hội nghị thảo luận và tham gia ý kiến. - Giới thiệu Tổ kiểm phiếu. - Tiến hành bỏ phiếu, kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu là tỉ lệ phiếu đồng ý trên tổng số phiếu do Tổ kiểm phiếu phát ra.	Bước 1. Hội nghị cán bộ chủ chốt a) Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được bổ nhiệm lại bằng phiếu kín. b) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Ban Chấp hành Đảng bộ Trường; Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Trường; Kế toán trưởng; Trưởng, Phó các đơn vị thuộc và trực thuộc. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. c) Trình tự lấy ý kiến: - Nhân sự bổ nhiệm lại đọc bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; báo cáo kết quả thực hiện chương trình hành động khi thực hiện quy trình bổ nhiệm. - Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến. - Chủ trì hội nghị đọc hoặc phân công người đọc bản kê khai tài sản thu nhập và bản xác minh thu nhập (nếu có). - Hội nghị thảo luận và tham gia ý kiến. - Giới thiệu Tổ kiểm phiếu. - Tiến hành bỏ phiếu, kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu là tỉ lệ phiếu đồng ý trên tổng số phiếu do Tổ kiểm phiếu phát ra. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020
Bước 2. Trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở Bước 1, Tập thể lãnh đạo xin ý kiến Đảng ủy trường về việc bổ nhiệm lại Kế toán trưởng. Đảng ủy Trường ban hành nghị quyết về việc bổ nhiệm lại Kế toán trưởng, trên cơ sở đó Hiệu trưởng lập Tờ trình gửi Hội đồng trường xem xét quyết định.	Bước 2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường a) Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Trường phòng Tổ chức - Hành chính (không được ghi phiếu).	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020

Bước 3. Căn cứ Nghị quyết của Đảng ủy trường, Hội đồng trường họp, biểu quyết bằng phiếu kín đề quyết nghị. Nếu trên 2/3 số thành viên Hội đồng trường đồng ý, Hội đồng trường sẽ quyết định bổ nhiệm lại Kế toán trưởng.	b) Trình tự thực hiện: Trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có), ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại, tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Hiệu trưởng quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Hội đồng trường xem xét, quyết định. Sau khi thực hiện quy trình và lấy ý kiến thông qua của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường và ý kiến của Vụ Tài chính Bộ Giao thông vận tải (đối với chức danh Kế toán trưởng) về nhân sự, Hiệu trưởng gửi tờ trình (kèm theo hồ sơ bổ nhiệm lại) đề nghị Hội đồng trường thực hiện thủ tục bầu và bổ nhiệm lại Kế toán trưởng.	
PHẦN V MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM CÁC CHỨC DANH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỞNG	PHẦN V THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM CÁC CHỨC DANH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỞNG	
1. Miễn nhiệm a) Việc miễn nhiệm được thực hiện đối với một trong các trường hợp sau đây: - Cá nhân không đủ sức khỏe để tiếp tục lãnh đạo, quản lý; - Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng, vi phạm pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức kỷ luật bằng hình thức bãi nhiệm; - Do yêu cầu của nhiệm vụ hoặc thay đổi vị trí công tác; - Theo đề nghị của cá nhân vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác. b) Trình tự, thủ tục miễn nhiệm: - Hội đồng trường họp xem xét đánh giá nhân sự và các vấn đề có liên quan, thống nhất chủ trương miễn nhiệm nhân sự và thông báo cho Tập thể lãnh đạo Trường để triển khai các thủ tục miễn nhiệm; - Tập thể lãnh đạo Trường xin ý kiến cấp có thẩm quyền về chủ trương miễn nhiệm (nếu là miễn nhiệm Hiệu trưởng); - Tập thể lãnh đạo Trường làm việc với nhân sự về chủ trương miễn nhiệm và đề nghị với Hội đồng trường xem xét miễn nhiệm nhân sự. - Hội đồng trường họp, biểu quyết bằng phiếu kín đề miễn nhiệm nhân sự. Nếu có trên 1/2 số thành viên của Hội đồng trường đồng ý, Hội đồng trường ra nghị quyết miễn nhiệm nhân sự. - Tập thể lãnh đạo Trường thông báo tới nhân sự và các cơ quan, đơn vị có liên quan và chuẩn bị nhân sự bổ sung, thay thế (nếu cần). 2. Bãi nhiệm a) Việc bãi nhiệm được thực hiện đối với một trong các trường hợp sau đây: - Vi phạm pháp luật; - Vi phạm về phẩm chất, đạo đức; - Không còn xứng đáng giữ chức vụ được giao ở cơ quan, đơn vị b) Trình tự, thủ tục bãi nhiệm:	I. Thôi giữ chức vụ 1. Việc xem xét, quyết định cho thôi giữ chức vụ đối với Phó Hiệu trưởng/Kế toán trưởng được thực hiện trong các trường hợp sau: a) Tự nguyện, chủ động xin thôi giữ chức vụ quản lý; b) Do không đủ sức khỏe, hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao; c) Vì các lý do chính đáng khác của viên chức. 2. Phó Hiệu trưởng/Kế toán trưởng không được thôi giữ chức vụ nếu thuộc một trong các trường hợp sau: a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu thôi giữ chức vụ ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước; b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật. 3. Quy trình xem xét cho thôi giữ chức vụ: a) Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận đơn xin thôi giữ chức vụ quản lý của nhân sự, Hiệu trưởng phải trao đổi với nhân sự có đơn đề nghị thôi giữ chức vụ. Trường hợp nhân sự rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp nhân sự không rút đơn thì Hiệu trưởng trình Hội đồng trường xem xét quyết định; b) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng có văn bản báo cáo, Hội đồng trường phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định cho nhân sự thôi giữ chức vụ phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người chủ trì quyết định. 4. Phó Hiệu trưởng/Kế toán trưởng xin thôi giữ chức vụ nhưng chưa được Hội đồng trường đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.	Phù hợp với Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020

- Hội đồng trường họp xem xét đánh giá nhân sự và các vụ việc liên quan, thống nhất chủ trương bãi nhiệm nhân sự và thông báo cho Tập thể lãnh đạo Trường để triển khai các thủ tục bãi nhiệm; - Tập thể lãnh đạo Trường xin ý kiến cấp có thẩm quyền về chủ trương bãi nhiệm (nếu là bãi nhiệm Hiệu trưởng); - Tập thể lãnh đạo Trường làm việc với nhân sự về chủ trương bãi nhiệm và gửi đề nghị Hội đồng trường xem xét bãi nhiệm nhân sự. - Hội đồng trường họp, biểu quyết bằng phiếu kín để bãi nhiệm nhân sự. Nếu có trên 2/3 số thành viên của Hội đồng trường đồng ý, Hội đồng trường ra nghị quyết bãi nhiệm nhân sự. - Tập thể lãnh đạo Trường ra thông báo bãi nhiệm nhân sự và chỉ đạo chấm dứt hợp đồng lao động giữa Trường với nhân sự bãi nhiệm.	II. Miễn nhiệm 1. Việc xem xét miễn nhiệm đối với Phó Hiệu trưởng/Kế toán trưởng được thực hiện trong các trường hợp sau: a) Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ; b) Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế; c) Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm; d) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ; d) Các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng và pháp luật. 2. Quy trình xem xét miễn nhiệm đối với Phó Hiệu trưởng/Kế toán trưởng a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với Phó Hiệu trưởng/Kế toán trưởng quy định tại khoản 1 Điều này, Hiệu trưởng đề xuất với Hội đồng trường xem xét quyết định; b) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm, Hội đồng trường phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với nhân sự phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người chủ trì quyết định. 3. Phó Hiệu trưởng/Kế toán trưởng sau khi bị miễn nhiệm, Hiệu trưởng bố trí công tác phù hợp; nhân sự có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của Hiệu trưởng. Trường hợp nhân sự bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì Hiệu trưởng cho thôi việc theo quy định của pháp luật. Đề xuất bỏ Mục 2 Bãi nhiệm do Nghị định 115 không quy định	
--	---	--