

Số: 1012/KH-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 11 tháng 10 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Soạn thảo, ban hành văn bản quản lý nội bộ năm học 2024-2025

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế; Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 500/QĐ-ĐHNT ngày 29/4/2022 của Hiệu trưởng quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;

Thực hiện Công văn số 5154/BGDĐT-PC ngày 06/9/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2024-2025 về công tác pháp chế.

Theo kết quả soạn thảo, ban hành văn bản quản lý nội bộ (VBQLNB) năm học 2023-2024 tại Thông báo số 800/TB-ĐHNT ngày 30/8/2024; Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch soạn thảo, ban hành VBQLNB năm học 2024-2025 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Đảm bảo tuân thủ đúng quy định của pháp luật cũng như quy chế chính sách của Nhà nước và ngành giáo dục; tăng cường hiệu quả quản lý và hoạt động, giáo dục; đảm bảo sự đồng bộ trong các hoạt động của Nhà trường và sự phối hợp giữa các đơn vị.

Giúp định hướng và phục vụ các mục tiêu phát triển của Nhà trường trong năm học; hỗ trợ cho việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và kiểm tra, đánh giá các hoạt động giáo dục; hỗ trợ cho công tác kiểm tra, giám sát, đảm bảo mọi hoạt động trong Nhà trường diễn ra minh bạch và đúng quy trình.

### 2. Yêu cầu

Hệ thống VBQLNB của Nhà trường đáp ứng được yêu cầu của cấp có thẩm quyền, kế hoạch phát triển Nhà trường và mục tiêu, chiến lược, nhiệm vụ trọng tâm trong năm học của Trường.

Nội dung của VBQLNB đảm bảo tính hợp pháp, tuân theo quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn hiện hành gắn với thực tiễn của Nhà trường, phù hợp với kế hoạch và chiến lược chung của Trường trong năm học.

Thể thức, kỹ thuật trình bày VBQLNB đảm bảo theo quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ và Quyết định số 1155/QĐ-ĐHNT ngày 31/8/2022 của Hiệu trưởng quy định về công tác văn thư.

Quy định soạn thảo, thẩm định, ban hành VBQLNB của Nhà trường được thực hiện theo Quyết định số 500/QĐ-ĐHNT ngày 05/5/2023 của Hiệu trưởng.

## II. NỘI DUNG VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

| TT | Tên đơn vị                            | Số lượng VBQLNB | Ghi chú         |
|----|---------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1  | Phòng Tổ chức - Nhân sự               | 11              |                 |
| 2  | Văn phòng trường                      | 02              |                 |
| 3  | Phòng Thanh tra - Pháp chế            | 03              |                 |
| 4  | Phòng Đào tạo Đại học                 | 03              |                 |
| 5  | Phòng Đào tạo Sau đại học             | 04              |                 |
| 6  | Phòng Kế hoạch - Tài chính            | 05              |                 |
| 7  | Phòng Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí  | 03              |                 |
| 8  | Phòng Khoa học và Công nghệ           | 05              |                 |
| 9  | Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên | 01              |                 |
| 10 | Phòng Hợp tác Quốc tế                 | 05              |                 |
| 11 | Trung tâm Phục vụ Trường học          | 05              |                 |
| 12 | Trung tâm đào tạo và bồi dưỡng        | 01              |                 |
| 13 | Mỗi đơn vị trực thuộc                 | 07              | TT Ngoại ngữ 06 |

(Nội dung và phân công thực hiện chi tiết tại Phụ lục đính kèm)

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị chủ trì soạn thảo VBQLNB năm học 2024-2025 căn cứ phân công tại Phụ lục của Kế hoạch này có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn, đảm bảo các nội dung, quy trình ban hành văn bản theo yêu cầu.

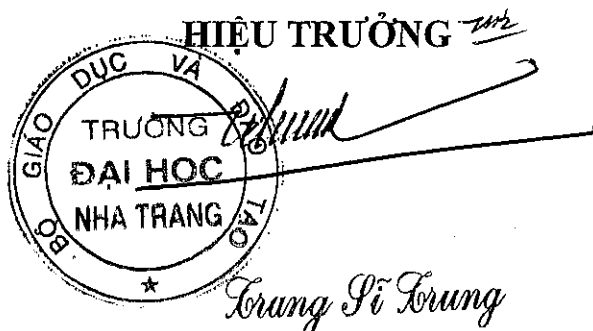
2. Phòng Thanh tra - Pháp chế có trách nhiệm: Thẩm định về mặt pháp lý, thể thức, kỹ thuật trình bày các VBQLNB do các đơn vị soạn thảo trước khi trình cấp có thẩm quyền ban hành; theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện nhiệm vụ được phân công.

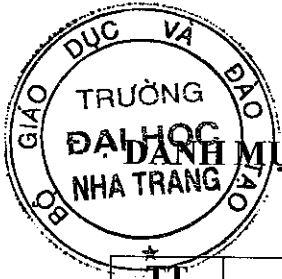
3. Các đơn vị chủ động đề xuất nhiệm vụ vào Kế hoạch chung của Nhà trường.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có điều chỉnh, bổ sung hoặc thay đổi các nội dung liên quan các đơn vị kịp thời báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Thanh Tra - Pháp chế) xem xét, quyết định./.

### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/d);
- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Lưu: VT, TTPC.





**Phụ lục**

**MỤC VĂN BẢN QUẢN LÝ NỘI BỘ BAN HÀNH NĂM HỌC 2024 – 2025 CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**  
(Kèm theo Kế hoạch số 1012 /KH-ĐHNT ngày 21 /10 /2024 của Hiệu trưởng)

| <b>TT</b> | <b>Tên văn bản quản lý nội bộ</b>   | <b>Cơ sở ban hành văn bản quản lý nội bộ</b>   | <b>Thẩm quyền ban hành văn bản</b> | <b>Thời gian ban hành</b> | <b>Ghi chú</b>  |
|-----------|---|--|------------------------------------|---------------------------|---|
| <b>I</b>  | <b>PHÒNG TỔ CHỨC – NHÂN SỰ</b>  |  |                                    |                           |   |
| 1         | Quy định tuyển dụng, tập sự, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức Trường ĐHTN                         | - Luật Viên chức sửa đổi, bổ sung năm 2019;<br>- Nghị định số 115/2020NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. | Hội đồng trường                    | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2022-2023; đã hoàn tất Dự thảo. |
| 2         | Quy định về quy trình xây dựng, ban hành văn bản quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường Trường ĐHTN | Phù hợp với điều kiện thực tiễn tại Trường   | Hội đồng trường                    | Học kỳ I                  | Tiếp tục hoàn thiện dự thảo trình HĐT ban hành.                               |
| 3         | Quy định trình tự, thủ tục, hồ sơ thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHTN | Nghị quyết số 340/NQ-ĐHTN ngày 24/3/2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường ĐHTN (Khoản 6 Điều 10)                           | Hội đồng trường                    | Học kỳ I                  | Tiếp tục hoàn thiện dự thảo trình HĐT ban hành.                               |
| 4         | Quy định về nghỉ không lương của viên chức, người lao động Trường ĐHTN                                    | Phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành có liên quan và thực tiễn Nhà trường  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2022-2023; đã hoàn tất Dự thảo. |
| 5         | Quy định chế độ làm việc của viên chức và người lao động tại Trường ĐHTN                                  | Phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành có liên quan và thực tiễn Nhà trường  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2022-2023.                      |

| TT | Tên văn bản quản lý nội bộ   | Cơ sở ban hành văn bản quản lý nội bộ   | Thẩm quyền ban hành văn bản | Thời gian ban hành | Ghi chú |
|----|--|---|-----------------------------|--------------------|---------|
| 6  | Quy định về xét, công nhận sáng kiến tại Trường ĐHNT   | Khoản 5 Điều 48 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.  | Hiệu trưởng                 | Học kỳ II          |         |
| 7  | Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng thi đua khen thưởng Trường ĐHNT  | Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP.   | Hiệu trưởng                 | Học kỳ I           |         |
| 8  | Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức giữa chức vụ quản lý là Trưởng đơn vị, Phó trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHNT | <p>- Thông tư số 04/2024/TT-BGDĐT ngày 29/3/2024 của Bộ GD&amp;ĐT hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành giáo dục và đào tạo trong các cơ sở giáo dục đại học và các trường cao đẳng sư phạm công lập.</p> <p>- Quyết định số 152-QĐ/BCSD ngày 12/9/2024 của Ban Cán sự Đảng Bộ GD&amp;ĐT về việc ban hành Bảng danh mục chức danh, chức vụ lãnh đạo và tương đương trong các tổ chức thuộc và trực thuộc Bộ GD&amp;ĐT.</p> | Hiệu trưởng                 | Học kỳ I           |         |
| 9  | Danh mục chức danh, chức vụ lãnh đạo và tương đương tại Trường ĐHNT  | Phù hợp với thực tiễn của Trường.   | Hiệu trưởng                 | Học kỳ I           |         |

| <b>TT</b>  | <b>Tên văn bản quản lý nội bộ</b>  | <b>Cơ sở ban hành văn bản quản lý nội bộ</b>   | <b>Thẩm quyền ban hành văn bản</b> | <b>Thời gian ban hành</b> | <b>Ghi chú</b>  |
|------------|--|--|------------------------------------|---------------------------|---|
| 10         | Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức quản lý là trưởng, phó đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHNT | Phù hợp với thực tiễn của Trường.  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 |   |
| 11         | Quy định chính sách thu hút, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao của Trường ĐHNT     | Khoản 5 Điều 48 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.                                     | Hội đồng trường                    | Học kỳ II                 |   |
| <b>II</b>  | <b>VĂN PHÒNG TRƯỜNG</b>  |  |                                    |                           |   |
| 1          | Quy định công khai hoạt động tại Trường ĐHNT   | Điểm a khoản 2 Điều 16 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 03/6/2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  |   |
| 2          | Quy chế quản lý thông tin trên website và mạng xã hội  | Yêu cầu thực tiễn cần phải có quy chế điều chỉnh.  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 |   |
| <b>III</b> | <b>PHÒNG THANH TRA – PHÁP CHẾ</b>  |  |                                    |                           |   |
| 1          | Quy trình xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Trường ĐHNT               | Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |
| 2          | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định kiểm tra nội bộ tại Trường ĐHNT                                | Quyết định số 1489/QĐ-BGDĐT ngày 24/5/2023 của Bộ  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |

| <b>TT</b> | <b>Tên văn bản quản lý nội bộ</b>   | <b>Cơ sở ban hành văn bản quản lý nội bộ</b>   | <b>Thẩm quyền ban hành văn bản</b> | <b>Thời gian ban hành</b> | <b>Ghi chú</b>  |
|-----------|---|--|------------------------------------|---------------------------|---|
|           |   | GD&ĐT quy định về công tác kiểm tra  |                                    |                           |   |
| 3         | Quy định rà soát, hệ thống hóa văn bản quản lý nội bộ của Trường ĐHNT                                     | Điều kiện, tình hình thực tiễn tại Trường  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |
| <b>IV</b> | <b>PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC</b>  |  |                                    |                           |   |
| 1         | Quy định phân cấp và quản lý các Chương trình đào tạo đặc biệt (bản tiếng Anh)                            | Nâng cao khả năng sử dụng ngoại ngữ cho sinh viên  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  |   |
| 2         | Quy định triển khai xác định mức độ người học đạt chuẩn đầu ra CTĐT                                       | Theo nhiệm vụ trọng tâm năm học  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 |   |
| 3         | Quy định mở ngành và phát triển Chương trình đào tạo  | Sửa đổi, bổ sung, cập nhật cho phù hợp với thực tế   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 |   |
| <b>V</b>  | <b>PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC</b>  |  |                                    |                           |   |
| 1         | Hướng dẫn cách thức đánh giá luận án và các sản phẩm học thuật khác trong đào tạo tiến sĩ của Trường ĐHNT | Chuẩn hóa công tác đào tạo trình độ tiến sĩ. Cụ thể hóa các quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường.                | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |
| 2         | Quy trình trao đổi sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh tại Trường ĐHNT                         | Chuẩn hóa công tác trao đổi sinh viên và công nhận tín chỉ theo quy định đào tạo các trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ. | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |

| <b>TT</b> | <b>Tên văn bản quản lý nội bộ</b>  | <b>Cơ sở ban hành văn bản quản lý nội bộ</b>  | <b>Thẩm quyền ban hành văn bản</b> | <b>Thời gian ban hành</b> | <b>Ghi chú</b>  |
|-----------|--|---|------------------------------------|---------------------------|---|
| 3         | Quy định hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ và cơ chế phối hợp của chủ nhiệm học phần, ban chủ nhiệm chương trình, trưởng bộ môn và trưởng khoa/viện trong công tác đào tạo, đánh giá và phát triển chương trình | Cụ thể hóa các quy định về Quy định mở ngành và phát triển chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, quy định phân cấp và quản lý đào tạo đại học, sau đại học.  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |
| 4         | Quy định tổ chức và quản lý chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài tại Trường ĐHNT   | - Nhu cầu và kế hoạch mở các CTĐT quốc tế, liên kết quốc tế; CTĐT bằng tiếng Anh.<br>- Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ Quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong Nhà trường và cơ sở giáo dục khác. | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 | Phối hợp với Phòng ĐTDH (6/2025)                        |
| <b>VI</b> | <b>PHÒNG KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH</b>  |   |                                    |                           |   |
| 1         | Quy trình thanh toán chi thường xuyên tại Trường ĐHNT  | Quy định pháp luật hiện hành có liên quan và điều kiện, tình hình thực tiễn tại Trường.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |
| 2         | Quy trình thanh toán đề tài nghiên cứu khoa học của Trường ĐHNT  | Quy định pháp luật hiện hành có liên quan và điều kiện, tình hình thực tiễn tại Trường.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |
| 3         | Quy trình thu học phí của Trường ĐHNT  | Quy định pháp luật hiện hành có liên quan và điều kiện, tình hình thực tiễn tại Trường.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |

| <b>TT</b>   | <b>Tên văn bản quản lý nội bộ</b>   | <b>Cơ sở ban hành văn bản quản lý nội bộ</b>  | <b>Thẩm quyền ban hành văn bản</b> | <b>Thời gian ban hành</b> | <b>Ghi chú</b>  |
|-------------|---|---|------------------------------------|---------------------------|---|
| 4           | Quy trình mua sắm sửa chữa, đấu thầu  | Quy định pháp luật hiện hành có liên quan và điều kiện, tình hình thực tiễn tại Trường.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |
| 5           | Quy trình cải tạo, sửa chữa tại Trường ĐHNT   | Quy định pháp luật hiện hành có liên quan và điều kiện, tình hình thực tiễn tại Trường.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 |   |
| <b>VII</b>  | <b>PHÒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ KHẢO THÍ</b>   |   |                                    |                           |   |
| 1           | Quy trình phát triển ngân hàng câu hỏi thi và Rubric trong đánh giá học phần của Trường ĐHNT  | Phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và điều kiện, tình hình thực tiễn.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |
| 2           | Quy định xây dựng, quản lý và sử dụng Ngân hàng câu hỏi thi đánh giá học phần tại Trường ĐHNT | Phù hợp với điều kiện, tình hình thực tiễn.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 |   |
| 3           | Quy định đánh giá học phần  | Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung để đáp ứng yêu cầu hiện tại.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 | Sửa đổi, bổ sung  |
| <b>VIII</b> | <b>PHÒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>  |   |                                    |                           |   |
| 1           | Quy định về khen thưởng viên chức và các đơn vị đạt thành tích trong hoạt động KHCN           | Phù hợp với thực tiễn của Trường ĐHNT để khuyến khích VC-NLĐ tham gia vào hoạt động KHCN.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2022-2023 |
| 2           | Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong Trường ĐHNT                     | Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17/9/2021 của Bộ GD&ĐT quy định hoạt động NCKH của sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học; phù hợp với thực tiễn của Trường ĐHNT. | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2022-2023 |



| <b>TT</b> | <b>Tên văn bản quản lý nội bộ</b>   | <b>Cơ sở ban hành văn bản quản lý nội bộ</b>  | <b>Thẩm quyền ban hành văn bản</b> | <b>Thời gian ban hành</b> | <b>Ghi chú</b>  |
|-----------|---|---|------------------------------------|---------------------------|---|
| 3         | Quy định về quản lý đề tài khoa học công nghệ cấp Trường  | Cập nhật, bổ sung, sửa đổi và điều chỉnh cho phù hợp với thực tiễn của Trường ĐHTN.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2022-2023 |
| 4         | Quy định quản lý hoạt động Sở hữu trí tuệ   | Luật Sở hữu trí tuệ ngày 16/6/2022; phù hợp với thực tiễn của Trường ĐHTN.  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 | Sửa đổi, bổ sung  |
| 5         | Quy định quản lý, khai thác, sử dụng tài sản trí tuệ  | Luật Sở hữu trí tuệ ngày 16/6/2022; phù hợp với thực tiễn của Trường ĐHTN.  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  |   |
| <b>IX</b> | <b>PHÒNG CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ VÀ SINH VIÊN</b>  |   |                                    |                           |   |
| 1         | Quy chế công tác sinh viên Trường ĐHTN  | Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ GD&ĐT ban hành quy chế công tác sinh viên đối với CTĐT đại học hệ chính quy. | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Sửa đổi, bổ sung  |
| <b>X</b>  | <b>PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ</b>  |   |                                    |                           |   |
| 1         | Quy định quản lý tài chính đối với các dự án, đề tài quốc tế  | Phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và điều kiện, tình hình thực tiễn.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |
| 2         | Quy định sử dụng biểu trưng (logo), tên gọi và các sản phẩm mang thương hiệu Trường ĐHTN            | Phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và theo nội dung của Đề án Quản trị thương hiệu Trường ĐHTN.                           | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  |   |
| 3         | Quy định về trình tự, thủ tục thực hiện hợp tác với nước ngoài trong lĩnh vực khoa học và công nghệ | Phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và điều kiện, tình hình thực tiễn của Nhà trường.                                      | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 |   |

| <b>TT</b>  | <b>Tên văn bản quản lý nội bộ</b>  | <b>Cơ sở ban hành văn bản quản lý nội bộ</b>  | <b>Thẩm quyền ban hành văn bản</b> | <b>Thời gian ban hành</b> | <b>Ghi chú</b>  |
|------------|--|---|------------------------------------|---------------------------|---|
| 4          | Quy định về công tác truyền thông, quảng bá tại Trường ĐHNT  | Phù hợp với điều kiện, tình hình thực tiễn của Nhà trường.  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh                            |
| 5          | Quy định nguyên tắc, thẩm quyền, quy trình ký kết các ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước tại Trường ĐHNT | Phù hợp với điều kiện, tình hình thực tiễn của Nhà trường.  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 | Sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh                            |
| <b>XI</b>  | <b>TRUNG TÂM PHỤC VỤ TRƯỜNG HỌC</b>  |   |                                    |                           |   |
| 1          | Quy định công tác đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm tại Trường ĐHNT  | Phù hợp với điều kiện, tình hình thực tiễn tại Trường.  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  | Nhiệm vụ được chuyển tiếp từ Kế hoạch năm học 2023-2024 |
| 2          | Hướng dẫn đấu giá cho thuê tài sản công  | Đáp ứng công tác tổ chức đấu giá cho thuê tài sản công theo đúng quy định pháp luật.  | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  |   |
| 3          | Quy định Công tác y tế trường học của Trường ĐHNT  | Thông tư số 33/2021/TT-BYT ngày 31/12/2021 của Bộ Y tế quy định về công tác y tế trường học trong cơ sở giáo dục đào tạo và cơ sở giáo dục nghề nghiệp. | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  |   |
| 4          | Quy trình sửa chữa, bảo dưỡng máy móc, thiết bị  | Phù hợp với thực tiễn của Nhà trường.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 |   |
| 5          | Nội quy sử dụng nhà học, phòng học trong Nhà trường  | Phù hợp với thực tiễn của Nhà trường.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ II                 |   |
| <b>XII</b> | <b>TRUNG TÂM ĐÀO TẠO VÀ BỒI DƯỠNG</b>  |   |                                    |                           |   |
| 1          | Hướng dẫn tổ chức đào tạo đối với hình thức vừa làm vừa học tại các cơ sở liên kết   | Phù hợp với thực tiễn của Nhà trường.   | Hiệu trưởng                        | Học kỳ I                  |   |

| TT          | Tên văn bản quản lý nội bộ  | Cơ sở ban hành văn bản quản lý nội bộ  | Thẩm quyền ban hành văn bản                   | Thời gian ban hành      | Ghi chú   |
|-------------|---|--|---|-------------------------|---|
| <b>XIII</b> | <b>CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC TRƯỜNG</b>   |  |   |                         |   |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viện Nghiên cứu Chế tạo Tàu thủy</li> <li>- Trung tâm Nghiên cứu và Chế biến thực phẩm</li> <li>- Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển Công nghệ phần mềm</li> <li>- Trung tâm Nghiên cứu Giống và Dịch bệnh thủy sản</li> <li>- Trung tâm Ngoại Ngữ (06 văn bản)</li> </ul> |  |   |                         |   |
| 1           | Quy chế Chi tiêu nội bộ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị quyết số 340/NQ-ĐHNT ngày 21/3/2021 của Hội đồng trường về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường ĐHNT.</li> <li>- Thông báo số 601/TB-ĐHNT ngày 11/7/2023 của Hiệu trưởng về việc chấn chỉnh công tác quản lý tài chính và tài sản tại các đơn vị trực thuộc hạch toán độc lập và các đơn vị thuộc trường ĐHNT.</li> <li>- Quyết định số 845/QĐ-ĐHNT ngày 20/7/2023 của Hiệu trưởng về Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường ĐHNT (Quản lý hoạt động các đơn vị dịch vụ).</li> </ul> | Trưởng đơn vị ban hành, Hiệu trưởng phê duyệt | Trong năm học 2024-2025 | Trung tâm Ngoại ngữ đã ban hành                             |
| 2           | Quy chế Tổ chức và hoạt động  |  |   |                         | Các đơn vị chức năng liên quan phối hợp rà soát, thẩm định. |
| 3           | Quy chế Tuyển dụng và sử dụng lao động  |  |   |                         |   |
| 4           | Quy chế Quản lý tài chính và tài sản  |  |   |                         |   |
| 5           | Quy chế Thực hiện dân chủ ở cơ sở   |  |   |                         |   |
| 6           | Quy định Công tác văn thư   |  |   |                         |   |
| 7           | Quy chế Bổ nhiệm viên chức quản lý  |  |   |                         |   |