

Số: 219 /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 30 tháng 01 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định về phân cấp trong lĩnh vực quản lý**  
**tại Trường Đại học Nha Trang**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2025;*

*Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản, nay là Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang; Nghị quyết số 13/NQ-ĐHNT ngày 10/7/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang; Nghị quyết số 33/NQ-ĐHNT ngày 12/12/2025 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Nghị quyết số 34/NQ-ĐHNT ngày 12/12/2025 của Hội đồng trường về Tổ chức bộ máy đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang, giai đoạn 2025-2030;*

*Căn cứ Nghị quyết số 49/NQ-ĐHNT ngày 31/12/2025 của Hội đồng trường ban hành Quy định chức năng của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 100/QĐ-ĐHNT ngày 22/01/2026 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;*

*Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức và Nhân sự.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về phân cấp trong lĩnh vực quản lý tại Trường Đại học Nha Trang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2026.

**Điều 3.** Trường đơn vị thuộc và trực thuộc, viên chức, người lao động tại Trường Đại học Nha Trang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCNS.

**HIỆU TRƯỞNG**



*Quách Hoài Nam*



## QUY ĐỊNH

**Phân cấp trong lĩnh vực quản lý tại Trường Đại học Nha Trang**  
(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 tháng 01 năm 2026  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

- Quy định này quy định việc phân cấp các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang (sau đây viết tắt là Trường ĐHNT).
- Đối tượng áp dụng
  - Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường ĐHNT;
  - Viên chức, người lao động làm việc tại Trường ĐHNT.

### **Điều 2. Nguyên tắc phân cấp**

- Việc phân cấp phải phù hợp với quy định của pháp luật, thống nhất trong quản lý, linh hoạt trong triển khai; phân cấp gắn với trách nhiệm giải trình.
- Bảo đảm phân cấp phù hợp với nhiệm vụ, quyền hạn và năng lực của đơn vị, của người có thẩm quyền; phối hợp đồng bộ, có chất lượng giữa các đơn vị, đảm bảo không trùng lặp, chồng chéo, bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ đồng thời bảo đảm liên thông thông tin, dữ liệu.
- Phân cấp phải xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn, trách nhiệm và mối quan hệ giữa Ban Giám hiệu Trường ĐHNT và các Trường đơn vị được giao nhiệm vụ. Trường đơn vị được phân cấp chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao; đồng thời chịu sự giám sát, kiểm tra theo quy định.
- Việc phân cấp được công khai trong nội bộ Trường. Nguồn lực thực hiện nhiệm vụ phân cấp theo quy định của Trường.

### **Điều 3. Phạm vi phân cấp**

Phân cấp quản lý các lĩnh vực quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.

### **Điều 4. Nội dung lĩnh vực phân cấp**

Các nội dung lĩnh vực phân cấp thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang như sau:

- Phân cấp trong hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo do các Trường chuyên ngành thực hiện.
- Phân cấp trong công tác tổ chức, nhân sự do Phòng Tổ chức và Nhân sự thực hiện.
- Phân cấp các lĩnh vực công tác hành chính-tổng hợp do Văn phòng Trường Đại học Nha Trang thực hiện.

4. Phân cấp trong hoạt động quản lý sinh viên do Phòng Công tác sinh viên thực hiện.
5. Phân cấp trong hoạt động quản lý chất lượng do Phòng Quản lý chất lượng thực hiện.
6. Phân cấp trong hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo do Phòng Đào tạo thực hiện.
7. Phân cấp trong hoạt động khoa học, công nghệ do Phòng Khoa học và Công nghệ thực hiện.
8. Phân cấp trong hoạt động hợp tác đối ngoại do Phòng Hợp tác đối ngoại thực hiện.
9. Phân cấp trong quản lý cơ sở hạ tầng và công nghệ thông tin do Phòng Hạ tầng và Công nghệ thông tin thực hiện.
10. Phân cấp trong công tác tài chính do Phòng Tài chính thực hiện.
11. Phân cấp trong hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo do các Khoa đào tạo thực hiện.
12. Phân cấp trong quản lý, tổ chức hoạt động do các Trung tâm, Viện thực hiện.

#### **Điều 5. Triển khai thực hiện phân cấp**

##### **1. Mô hình triển khai phân cấp**

Việc triển khai phân cấp tại Trường Đại học Nha Trang thực hiện theo mô hình RACI, cụ thể theo quy tắc mã hóa như sau:

| <b>Ký hiệu</b> | <b>Nội dung RACI</b> | <b>Diễn giải vai trò đơn vị/cá nhân</b>                            |
|----------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| A              | Accountable          | Chỉ đạo, tổ chức kiểm tra giám sát, tư vấn, phê duyệt              |
| R              | Responsible          | Chủ trì, đầu mối thực hiện                                         |
| C              | Consulted            | Chủ thể phối hợp thực hiện; Tư vấn, hỗ trợ chuyên môn              |
| I              | Informed             | Được thông tin về tiến độ hoặc kết quả sau khi nhiệm vụ hoàn thành |

##### **2. Nguyên tắc áp dụng mô hình**

a) Thống nhất vai trò theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; không gán vai trò trái thẩm quyền hoặc vượt phạm vi quản lý;

b) Rõ ràng và không chồng chéo, mỗi hoạt động xác định: “R” là đơn vị chủ trì, đầu mối thực hiện; “A” là người chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm cuối cùng.

Đối với một số hoạt động thuộc lĩnh vực chung cho Trường chuyên ngành và các đơn vị (như Đào tạo, Khoa học và Công nghệ,...), các đơn vị xác định cụ thể “A”, “R” cho mỗi hoạt động bảo đảm không chồng chéo và không bỏ sót; trường hợp đặc biệt, có hoạt động người chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm cuối cùng cũng đồng thời là đơn vị chủ trì, đầu mối thực hiện (A&R).

c) Đảm bảo tính minh bạch và giải trình: “A” có cơ chế báo cáo, lưu hồ sơ và chịu trách nhiệm về kết quả; các bên “R”, “C” cung cấp thông tin khi “A” yêu cầu, để “A” chỉ đạo việc kiểm tra, giám sát; “I” là đơn vị, người được cập nhật tiến độ, kết quả.

d) Bảo đảm tính linh hoạt và cập nhật: Mô hình RACI có thể điều chỉnh theo định kỳ để phù hợp với thay đổi cơ cấu tổ chức, quy trình hoặc công nghệ quản lý; việc điều chỉnh phải được phê duyệt bởi Ban Giám hiệu Trường ĐHNT và cập nhật vào Phụ lục phân cấp.

e) Tích hợp vào hệ thống đảm bảo chất lượng nội bộ: Mô hình RACI được sử dụng như công cụ minh chứng cho các tiêu chí “Trách nhiệm - Phân quyền – Quản lý rủi ro” trong hoạt động; là căn cứ cho kiểm tra nội bộ, đánh giá công việc và cải tiến liên tục.

g) Tăng cường phối hợp giữa các cấp và đơn vị: Các bên “R”, “A”, “C” “I” phải duy trì kênh trao đổi thông tin thường xuyên, đảm bảo công việc được triển khai hiệu quả, kịp thời; “C” khi được “R” yêu cầu hỗ trợ chuyên môn, phối hợp thực hiện phải khẩn trương triển khai, đảm bảo tiến độ công việc.

#### **Điều 6. Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị khi thực hiện phân cấp**

1. Hiệu trưởng Trường ĐHNT có trách nhiệm giao việc, hướng dẫn và kiểm tra; các đơn vị được phân cấp chủ động, thực hiện hiệu quả và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nhiệm vụ được giao; đơn vị được phân cấp có quyền tham gia ý kiến, chịu trách nhiệm giải trình và không được phân cấp tiếp.

2. Mỗi nhiệm vụ cần làm rõ: Chủ thể chịu trách nhiệm chính (chỉ đạo), Chủ thể trực tiếp thực hiện (chủ trì thực hiện), Chủ thể phối hợp, đề xuất, tham gia thực hiện theo mô hình RACI ở Điều 5 Quy định này.

3. Vai trò, trách nhiệm cụ thể của các đơn vị khi thực hiện phân cấp

Vai trò, trách nhiệm cụ thể của các đơn vị khi thực hiện phân cấp theo mô hình RACI quy định tại Điều 5 Quy định này, cụ thể như sau:

a) Vai trò, trách nhiệm các đơn vị trong thực hiện phân cấp hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo tại Trường chuyên ngành (Phụ lục số I);

b) Vai trò, trách nhiệm của Phòng Tổ chức và Nhân sự, các đơn vị trong thực hiện phân cấp công tác tổ chức, nhân sự (Phụ lục số II);

c) Vai trò, trách nhiệm của Văn phòng trường, các đơn vị trong thực hiện phân cấp công tác hành chính, tổng hợp (Phụ lục số III);

d) Vai trò, trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên, các đơn vị trong thực hiện phân cấp hoạt động quản lý sinh viên (Phụ lục số IV);

e) Vai trò, trách nhiệm của Phòng Quản lý chất lượng, các đơn vị trong thực hiện phân cấp hoạt động quản lý chất lượng (Phụ lục số V);

g) Vai trò, trách nhiệm của Phòng Đào tạo, các đơn vị trong thực hiện phân cấp hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo (Phụ lục số VI);

h) Vai trò, trách nhiệm của Phòng Khoa học và Công nghệ, các đơn vị trong thực hiện phân cấp hoạt động khoa học, công nghệ (Phụ lục số VII);

i) Vai trò, trách nhiệm của Phòng Hợp tác đối ngoại, các đơn vị trong thực hiện phân cấp hoạt động hợp tác đối ngoại (Phụ lục số VIII);

k) Vai trò, trách nhiệm của Phòng Hạ tầng và Công nghệ thông tin, các đơn vị trong thực hiện phân cấp trong quản lý cơ sở hạ tầng và công nghệ thông tin (Phụ lục số IX);

l) Vai trò, trách nhiệm của Phòng Tài chính, các đơn vị trong thực hiện phân cấp công tác tài chính (Phụ lục số X);

m) Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp trong hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo tại các Khoa đào tạo (Phụ lục số XI);

n) Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp trong quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Dịch vụ (Phụ lục số XII);

o) Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng (Phụ lục số XIII);

p) Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Đổi mới sáng tạo (Phụ lục số XIV);

q) Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Đào tạo xuất sắc (Phụ lục số XV);

r) Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển công nghệ cao (Phụ lục số XVI);

s) Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Thể dục và Thể thao (Phụ lục số XVII);

t) Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Ngoại ngữ (Phụ lục số XVIII);

u) Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh (Phụ lục XIX);

v) Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Nghiên cứu và Chế biến thực phẩm (Phụ lục XX);

x) Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động tại Viện Nghiên cứu chế tạo tàu thủy (Phụ lục XXI).

## **Điều 7. Kiểm tra, giám sát thực hiện**

1. Các đơn vị có vai trò chủ trì, đầu mối thực hiện (R) chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền, bảo đảm chất lượng, tiến độ.

2. Hiệu trưởng nhà trường thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp tại các đơn vị.

## **Điều 8. Chế độ báo cáo**

Hằng quý, trường đơn vị chịu trách nhiệm tổng hợp, thống kê tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp, báo cáo Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức và Nhân sự).

## **Điều 9. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2026; các hoạt động phân cấp thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này đang triển khai trước

ngày Quy định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện đến khi kết thúc hoạt động.

2. Các quy định về phân cấp thực hiện nhiệm vụ được định kỳ rà soát, điều chỉnh phù hợp với yêu cầu thực tiễn, bối cảnh quản lý và chiến lược phát triển của Trường ĐHNT. Hiệu trưởng Trường ĐHNT giao trưởng đơn vị chịu trách nhiệm rà soát nội dung và phạm vi phân cấp; trường hợp cần điều chỉnh thì tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng để điều chỉnh hoặc chủ động điều chỉnh theo phạm vi phân cấp, phân quyền.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị phản ánh kịp thời đến Hiệu trưởng Trường ĐHNT (qua Phòng Tổ chức và Nhân sự) để được xem xét giải quyết./.



## PHỤ LỤC I

ai trò, trách nhiệm các đơn vị trong thực hiện phân cấp hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo tại Trường chuyên ngành  
 Xem theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                                                                                                        | BGH | Trường chuyên ngành |              | Phòng tham mưu thuộc Trường ĐHNT | Khoa đào tạo thuộc Trường ĐHNT | Trung tâm/Viện | Ghi chú                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|--------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------|--------------------------------------|
|     |                                                                                                                 |     | HT, PHT             | Khoa đào tạo |                                  |                                |                |                                      |
| 1   | <b>Hoạt động quản lý đào tạo</b>                                                                                |     |                     |              |                                  |                                |                |                                      |
| 1,1 | Xây dựng kế hoạch đào tạo hằng năm và theo chu kỳ (theo Kế hoạch chung của ĐH Nha Trang)                        | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng Đào tạo)             | I                              | I              | Theo Kế hoạch chung của ĐH Nha Trang |
| 1,2 | Quản lý quá trình giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên thuộc đơn vị                                | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng TCNS)                | I                              | I              |                                      |
| 1,3 | Đăng ký học phần, thời khóa biểu, thi – kiểm tra – đánh giá (theo Kế hoạch chung của ĐH Nha Trang)              | A   | C                   | C&I          | R<br>(Phòng Đào tạo, Phòng QLCL) | I                              | I              | Theo Kế hoạch chung của ĐH Nha Trang |
| 1,4 | Quản lý chương trình đào tạo các trình độ: Đại học, Sau đại học được giao                                       | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng Đào tạo, QLCL)       | I                              | I              |                                      |
| 1,5 | Theo dõi, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của người học; hỗ trợ công tác xét học vụ, công nhận tốt nghiệp | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng Công tác Sinh viên)  | I                              | I              |                                      |
| 2   | <b>Phát triển chương trình và học liệu</b>                                                                      |     |                     |              |                                  |                                |                |                                      |

*[Handwritten signature]*

| TT  | Nội dung                                                                                                             | BGH | Trường chuyên ngành |              | Phòng tham mưu thuộc Trường ĐHT              | Khoa đào tạo thuộc Trường ĐHT | Trung tâm/Viện | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|--------------|----------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|     |                                                                                                                      |     | HT, PHT             | Khoa đào tạo |                                              |                               |                |         |
| 2,1 | Xây dựng mới, rà soát – cải tiến chương trình đào tạo định kỳ theo chuẩn đầu ra, nhu cầu xã hội và yêu cầu kiểm định | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng Đào tạo, Phòng QLCL)             | I                             | I              |         |
| 2,2 | Thiết kế, cập nhật đề cương chi tiết học phần, tài liệu giảng dạy (bài giảng, giáo trình, ngân hàng đề thi)          | A   | R                   | C&I          | C<br>(TT TT & TL, Phòng QLCL)                | I                             | I              |         |
| 2,3 | Phát triển học liệu mở, học liệu số và nền tảng hỗ trợ học tập                                                       | A   | R                   | C&I          | C<br>(TT TT & TL, Phòng QLCL, Phòng HT-CNTT) | I                             | I              |         |
| 3   | <b>Tổ chức giảng dạy và kiểm tra – đánh giá</b>                                                                      |     |                     |              |                                              |                               |                |         |
| 3,1 | Tổ chức giảng dạy lý thuyết, thực hành, thí nghiệm, thực tập, đồ án, khóa luận tốt nghiệp                            | A   | R                   | C&I          | C                                            |                               |                |         |
| 3,2 | Đảm bảo chất lượng kiểm tra – đánh giá theo quy chế hiện hành (đề thi, chấm thi, phúc khảo, lưu trữ).                | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng Đào tạo, Phòng QLCL)             | I                             | I              |         |
| 3,3 | Tổ chức các hoạt động hỗ trợ học tập: cố vấn học tập, bồi dưỡng sinh viên yếu – kém, phát triển tài năng.            | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng Công tác Sinh viên)              | I                             | I              |         |



| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                               | BGH | Trường chuyên ngành |              | Phòng tham mưu thuộc Trường ĐHNT | Khoa đào tạo thuộc Trường ĐHNT | Trung tâm/Viện | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|--------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                        |     | HT, PHT             | Khoa đào tạo |                                  |                                |                |         |
| 4   | <b>Hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo</b>                                                                                                                                                         |     |                     |              |                                  |                                |                |         |
| 4,1 | Xây dựng quan điểm, định hướng nghiên cứu và ứng dụng các kết quả nghiên cứu và công tác đào tạo, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo, chuyển giao công nghệ                                                                      | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng Đào tạo, Phòng KHCN) | I                              | I              |         |
| 4,2 | Triển khai các hoạt động khoa học công nghệ (nghiên cứu cơ bản & ứng dụng, phát triển công nghệ, chuyển giao & ứng dụng kết quả nghiên cứu, dịch vụ KH&CN, tạo khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, hợp tác trong & ngoài nước trong KHCN...) | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng KHCN)                | I                              | I              |         |
| 5   | <b>Triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế, hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp, cơ quan tổ chức khác</b>                                                                                                     |     |                     |              |                                  |                                |                |         |
| 5,1 | Kết nối các nhà khoa học, tổ chức nghiên cứu trong nước và ngoài nước, xây dựng cầu nối tri thức.                                                                                                                                      | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng Đào tạo, Phòng HTĐN) | I                              | I              |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                  | BGH | Trường chuyên ngành |              | Phòng tham mưu thuộc Trường ĐHNT | Khoa đào tạo thuộc Trường ĐHNT | Trung tâm/Viện        | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|--------------|----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|---------|
|     |                                                                                                                           |     | HT, PHT             | Khoa đào tạo |                                  |                                |                       |         |
| 5,2 | Thúc đẩy hợp tác, kết nối đầu tư công nghệ giữa Trường và doanh nghiệp, các cơ quan tổ chức                               | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng Đào tạo, Phòng HTĐN) | I                              | I                     |         |
| 5,3 | Phối hợp tổ chức thực tập nghề nghiệp, trải nghiệm thực tế, tham quan doanh nghiệp                                        | A   | R                   | C&I          | C                                | I                              | I<br>(Trung tâm ĐMST) |         |
| 5,4 | Xây dựng mạng lưới đối tác đào tạo; mời giảng viên thỉnh giảng, giảng viên đồng cơ hữu từ doanh nghiệp, viện, trường khác | A   | R                   | C&I          | C                                | I                              | C                     |         |
| 5,5 | Tư vấn, xây dựng chương trình đào tạo cho doanh nghiệp và địa phương                                                      | A   | R                   | C&I          | C                                | I                              | C                     |         |
| 5,6 | Tiếp nhận phản hồi của nhà tuyển dụng và cựu sinh viên để điều chỉnh chương trình đào tạo                                 | A   | R                   | C&I          | C                                | I                              | C                     |         |
| 5,7 | Tổ chức hoạt động hướng nghiệp, hỗ trợ việc làm cho sinh viên.                                                            | A   | R                   | C&I          | C                                | I                              | C<br>(Trung tâm ĐMST) |         |
| 6   | <b>Phát triển đội ngũ</b>                                                                                                 |     |                     |              |                                  | I                              |                       |         |
| 6,1 | Quy hoạch, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo chuẩn chức danh và yêu cầu chuyên môn                            | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng TCNS)                | I                              | I                     |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                         | BGH | Trường chuyên ngành |              | Phòng tham mưu thuộc Trường ĐHNT | Khoa đào tạo thuộc Trường ĐHNT | Trung tâm/Viện | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|--------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                  |     | HT, PHT             | Khoa đào tạo |                                  |                                |                |         |
| 6,2 | Khuyến khích giảng viên tham gia nghiên cứu khoa học, biên soạn giáo trình, hội thảo – hội nghị                                                                                  | A   | R                   | C&I          | C                                |                                |                |         |
| 6,3 | Triển khai đánh giá giảng viên định kỳ, bảo đảm chất lượng giảng dạy (Đánh giá xếp loại, xét thi đua khen thưởng VC,NLĐ trong phạm vi Trường chuyên ngành định kì theo quy định) | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng TCNS)                |                                |                |         |
| 7   | <b>Công tác sinh viên trong đào tạo</b>                                                                                                                                          |     |                     |              |                                  |                                |                |         |
| 7,1 | Quản lý sinh viên theo lớp, khóa, ngành; đánh giá công tác cố vấn học tập.                                                                                                       | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng CTSV)                | I                              |                |         |
| 7,2 | Tổ chức hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học sinh viên, cuộc thi chuyên môn.                                                                                                 | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng CTSV;<br>Phòng KHCN) | I                              | I              |         |
| 7,3 | Hỗ trợ sinh viên trong các thủ tục đào tạo (miễn giảm, học lại, học cải thiện...)                                                                                                | A   | R                   | C&I          | C&S<br>(Phòng TC,<br>Phòng ĐT)   | I                              |                |         |
| 8   | <b>Bảo đảm chất lượng trong đào tạo</b>                                                                                                                                          |     |                     |              |                                  |                                |                |         |
| 8,1 | Thực hiện tự đánh giá học phần, chương trình đào tạo hằng năm                                                                                                                    | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng QLCL)                | I                              | I              |         |

| TT  | Nội dung                                                                            | BGH | Trường chuyên ngành |              | Phòng tham mưu thuộc Trường ĐHNT | Khoa đào tạo thuộc Trường ĐHNT | Trung tâm/Viện | Ghi chú |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|--------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------|---------|
|     |                                                                                     |     | HT, PHT             | Khoa đào tạo |                                  |                                |                |         |
| 8,2 | Chuẩn bị và tham gia kiểm định, đánh giá ngoài                                      | A   | R                   | C&I          | C<br>(Phòng QLCL)                |                                |                |         |
| 8,3 | Lưu trữ, kiểm soát minh chứng chất lượng và báo cáo định kỳ về hoạt động đào tạo./. | A   | R                   | C&I          | C                                | I                              | I              |         |



## PHỤ LỤC II

Vai trò, trách nhiệm của Phòng Tổ chức và Nhân sự, các đơn vị trong thực hiện phân cấp công tác tổ chức, nhân sự

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /04 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                               | BGH | Phòng TCNS | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |            |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1   | Công tác tổ chức bộ máy                                                                                                                                                                                                                                                                |     |            |                             |                           |                |                     |              |         |
| 1,1 | Tổ chức bộ máy cấp Trường, bao gồm: chuyển trường đại học thành đại học; đổi tên; quy định cơ cấu tổ chức đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; thành lập, giải thể, tổ chức lại đối với trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh, phân hiệu, trường thành viên, doanh nghiệp, nhà xuất bản | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 1,2 | Thành lập, giải thể, tổ chức lại đối với các đơn vị cấu thành bên trong của đơn vị thuộc Trường                                                                                                                                                                                        | A   | C&I        | C&I                         | C&I                       | R              | R                   | C&I          |         |
| 2   | Công tác tuyển dụng, hợp đồng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp                                                                                                                                                                                                                          |     |            |                             |                           |                |                     |              |         |

2

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                 | BGH | Phòng TCNS | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                          |     |            |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 2,1 | Tuyển dụng viên chức và người lao động; tiếp nhận vào làm viên chức; chuyển công tác; tiếp nhận công tác; hợp đồng làm việc; hợp đồng lao động; hợp đồng chuyên môn khác tại các đơn vị chưa được giao quyền tự chủ chi thường xuyên.                    | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |
| 2,2 | Tuyển dụng viên chức và người lao động; tiếp nhận vào làm viên chức; chuyển công tác; tiếp nhận công tác; Ký hợp đồng làm việc; hợp đồng lao động; hợp đồng chuyên môn khác tại các đơn vị trực thuộc Trường đã được giao quyền tự chủ chi thường xuyên. | A   | C&I        | C&I                         | C&I                       | R              | C&I                 | C&I          |         |
| 2,3 | Tập sự, thử việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp                                                                                                                                                                                                         | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3   | Công tác xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; thay đổi chức danh nghề nghiệp; thay đổi vị trí việc làm; biệt phái                                                                                                                                       |     |            |                             |                           |                |                     |              |         |

| TT   | Nội dung                                                                                                                                                                                       | BGH | Phòng TCNS | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|      |                                                                                                                                                                                                |     |            |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 3.1. | Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức                                                                                                         | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3.2. | Thay đổi vị trí việc làm, biệt phái điều chuyển viên chức giữa các đơn vị trong Trường (trong đó có định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng) | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3.3. | Thay đổi vị trí việc làm giữa các viên chức, người lao động tại mỗi đơn vị                                                                                                                     | A   | R          | R                           | R                         | R              | R                   | R            |         |
| 4    | <b>Công tác đánh giá, xếp loại chất lượng, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.</b>                                                                                                                  |     |            |                             |                           |                |                     |              |         |
| 4.1. | Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị; Đánh giá, xếp loại chất lượng, thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức của Trường và người lao động do Trường trả lương                          | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |

| TT   | Nội dung                                                                                                                                                                                                         | BGH | Phòng TCNS | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|      |                                                                                                                                                                                                                  |     |            |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 4.2. | Đánh giá, xếp loại chất lượng, công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; quyết định hình thức kỷ luật đối với người lao động trong đơn vị trực thuộc Trường đã được giao quyền tự chủ chi thường xuyên | A   | C&I        | C&I                         | C&I                       | R              | C&I                 | C&I          |         |
| 5    | <b>Công tác quy hoạch chuyên môn, quy hoạch viên chức quản lý</b>                                                                                                                                                |     |            |                             |                           |                |                     |              |         |
| 5,1  | Quy hoạch, đưa ra khỏi quy hoạch các chức danh quản lý; quy hoạch đào tạo đối với viên chức của Trường                                                                                                           | A   | R          | C                           | C                         | C              | C                   | C            |         |
| 5,2  | Xây dựng, phê duyệt quy hoạch các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của trường đơn vị trực thuộc Trường đã được giao quyền tự chủ chi thường xuyên                                                     | A   | C&I        | C                           | C                         | R              | C                   |              |         |
| 5,3  | Thực hiện việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, kê khai trong công tác cán bộ theo quy định                                                                                            | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |



| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | BGH | Phòng TCNS | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |            |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 6   | Công tác chế độ, chính sách của viên chức, người lao động                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |            |                             |                           |                |                     |              |         |
| 6,1 | Xếp lương, xét và quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung và các loại phụ cấp khác đối với viên chức của Trường và người lao động do Trường trả lương                                                                                                                                                            | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 6,2 | Xếp lương, xét và quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung và các loại phụ cấp đối với người lao động do đơn vị ký kết hợp đồng lao động và trả lương; thực hiện việc trả lương, thưởng, phụ cấp đối với viên chức và người lao động tại các đơn vị trực thuộc Trường đã được giao quyền tự chủ chi thường xuyên. | A   | C&I        | C&I                         | C&I                       | R              | C&I                 | C&I          |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                 | BGH | Phòng TCNS | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                          |     |            |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 6,3 | Thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; bảo hiểm con người; chế độ khám sức khỏe định kỳ đối với viên chức của Trường và người lao động do Trường trả lương              | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |
| 6,4 | Thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; chế độ khám sức khỏe định kỳ đối với người lao động tại các đơn vị trực thuộc Trường đã được giao quyền tự chủ chi thường xuyên. | A   | C&I        |                             |                           | R              |                     |              |         |
| 6,3 | Kéo dài thời gian công tác                                                                                                                                                                                                                               | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 6,4 | Định mức làm việc của giảng viên                                                                                                                                                                                                                         | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                 | BGH | Phòng TCNS | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                          |     |            |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 7   | Công tác giảng viên thỉnh giảng, trợ giảng, đồng giảng                                                                                                                                                                                   | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 8   | Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giao quyền hoặc phụ trách đơn vị; miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ các chức danh quản lý; bổ nhiệm, miễn nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, phân công nhân sự tạm thời phụ trách kế toán |     |            |                             |                           |                |                     |              |         |
| 8,1 | Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giao quyền hoặc phụ trách đơn vị; miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ các chức danh quản lý                                                                                                                | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 8,2 | Bổ nhiệm, miễn nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán                                                                                                                                                                                   | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 8,3 | Chỉ định hoặc cho thôi làm nhiệm vụ trưởng bộ môn, tổ trưởng, xưởng trưởng, trại trưởng                                                                                                                                                  | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 8,4 | Bổ nhiệm các chức danh quản lý tại đơn vị đã được giao quyền tự chủ chi thường xuyên                                                                                                                                                     | A   | C&I        | C&I                         | C&I                       | R              | C&I                 | C&I          |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                           | BGH | Phòng TCNS | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                    |     |            |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 9   | <b>Công tác giải quyết thủ tục nghỉ hưu, thôi việc</b>                                                                                             |     |            |                             |                           |                |                     |              |         |
| 9,1 | Giải quyết chế độ nghỉ hưu, tinh giản biên chế, thôi việc đối với viên chức của Trường và người lao động do Trường trả lương                       | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 9,2 | Chế độ nghỉ hưu thôi việc đối với người lao động do đơn vị ký hợp đồng lao động và trả lương tại đơn vị đã được giao quyền tự chủ chi thường xuyên | A   | C&I        | C&I                         | C&I                       | R              | C&I                 | C&I          |         |
| 10  | <b>Công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động</b>                                                                                       | A   | R          | R                           | R                         | R              | R                   | R            |         |
| 11  | <b>Công tác thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở./.</b>                                                                                               | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |



### PHỤ LỤC III

Vai trò, trách nhiệm của Văn phòng Trường, các đơn vị trong thực hiện phân cấp lĩnh vực công tác hành chính, tổng hợp

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01/2026 của Hiệu trưởng trường ĐHNT)

| TT  | Nội dung                                                                                                                | BGH | Văn phòng | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                         |     |           |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1   | Công tác kế hoạch tổng hợp                                                                                              |     |           |                             |                           |                |                     |              |         |
| 1,1 | Kế hoạch công tác Trường ĐHNT hàng năm                                                                                  | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 |              |         |
| 1,2 | Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu chính đến các đơn vị trong Trường ĐHNT                                                          | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 |              |         |
| 1,3 | Kế hoạch công tác của Trường chuyên ngành hàng năm                                                                      | A   | C&I       | C&I                         |                           |                | R                   | C&I          |         |
| 1,4 | Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu chính đến các đơn vị trong phạm vi Trường chuyên ngành                                          | A   | C&I       | C&I                         |                           |                | R                   | C&I          |         |
| 1,5 | Tổ chức các hội nghị sơ kết 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và Hội nghị viên chức (VC), người lao động (NLĐ) toàn Trường ĐHNT | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                 | BGH | Văn phòng | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                          |     |           |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1,6 | Tổ chức các hội nghị sơ kết 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và Hội nghị viên chức (VC), người lao động (NLD) trong phạm vi Trường chuyên ngành | A   | C&I       | C&I                         |                           |                | R                   | C&I          |         |
| 1,5 | Thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục và đào tạo của Trường ĐHNT                                                            | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 1,6 | Thực hiện công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí của Trường ĐHNT                                                                    | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 1,7 | Thực hiện công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí của Trường chuyên ngành                                                            | A   | C&I       | C&I                         | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |
| 2   | <b>Công tác hành chính, văn phòng</b>                                                                                                    |     |           |                             |                           |                |                     |              |         |
| 2,1 | Tổ chức sự kiện và các hội nghị, lễ kỷ niệm cấp Trường ĐHNT                                                                              | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,2 | Tổ chức sự kiện và các hội nghị, lễ kỷ niệm của Trường chuyên ngành                                                                      | A   | C&I       | C&I                         | I                         | I              | R                   | C&I          |         |
| 3   | <b>Công tác văn thư và bảo vệ bí mật nhà nước</b>                                                                                        |     |           |                             |                           |                |                     |              |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                             | BGH | Văn phòng | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                      |     |           |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 3,1 | Thực hiện công tác văn thư Trường ĐHNT, quản lý và sử dụng con dấu Trường ĐHNT và các con dấu khác (khi chưa giao cho đơn vị tự chủ) | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3,2 | Thực hiện công tác văn thư cấp đơn vị                                                                                                | A   | C&I       |                             |                           |                | R                   | C&I          |         |
| 3,3 | Quản lý và sử dụng con dấu của đơn vị (nếu có)                                                                                       | A   | C&I       |                             |                           | R              |                     |              |         |
| 4   | <b>Công tác truyền thông, quảng bá</b>                                                                                               |     |           |                             |                           |                |                     |              |         |
| 4,1 | Tổ chức, quản lý công tác truyền thông, quảng bá Trường ĐH Nha Trang                                                                 | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 4,2 | Triển khai công tác truyền thông, quảng bá của đơn vị                                                                                | A   | C&I       | C&I                         | R                         | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 4,3 | Triển khai công tác truyền thông, quảng bá của Trường chuyên ngành                                                                   | A   | C&I       | C&I                         |                           | C&I            | R                   | C&I          |         |
| 5   | <b>Công tác kiểm tra</b>                                                                                                             |     |           |                             |                           |                |                     |              |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                           | BGH | Văn phòng | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |           |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 5,1 | Tham mưu ban hành và tổ chức triển khai các chương trình, kế hoạch kiểm tra, kiểm toán nội bộ hằng năm đối với tất cả các mặt hoạt động của Nhà trường theo quy định                                                                                                               | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 5,2 | Tham mưu tổ chức triển khai công tác kiểm tra nội bộ đột xuất theo chỉ đạo của Hiệu trưởng                                                                                                                                                                                         | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 5,3 | Hoạt động kiểm toán nội bộ; hỗ trợ thủ tục, nghiệp vụ cho tổ kiểm toán nội bộ hoạt động                                                                                                                                                                                            | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 5,4 | Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện các kiến nghị tại kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền đối với Nhà trường; thông báo kết quả kiểm tra, kiểm toán nội bộ của Hiệu trưởng đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 6   | <b>Công tác pháp chế</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |     |           |                             |                           |                |                     |              |         |



| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                          | BGH | Văn phòng | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                   |     |           |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 6,1 | Tham mưu, tư vấn những vấn đề pháp lý về tổ chức, hoạt động của Nhà trường theo sự phân công của Hiệu trưởng                                                                                      | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 6,2 | Thẩm định, tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với văn bản do các đơn vị khác soạn thảo trước khi trình Hiệu trưởng ký ban hành; định kỳ rà soát, hệ thống hóa văn bản quản lý nội bộ trong Trường | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 6,3 | Tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế của Nhà trường cho VC, NLD và người học                                                                                                    | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 6,4 | Tổ chức triển khai công tác pháp chế, kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật, kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kế hoạch     | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 7   | <b>Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực</b>                                                                                                            |     |           |                             |                           |                |                     |              |         |

| TT       | Nội dung                                                                                                                                                                            | BGH | Văn phòng | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|          |                                                                                                                                                                                     |     |           |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 7,1      | Tổ chức thực hiện, hướng dẫn, tuyên truyền các quy định pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực đến các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 7,2      | Chủ trì xây dựng kế hoạch và báo cáo về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực                                                             | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| <b>8</b> | <b>Công tác đảm bảo an ninh trật tự, phòng cháy, chữa cháy và cứu hộ, cứu nạn</b>                                                                                                   |     |           |                             |                           |                |                     |              |         |
| 8,1      | Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác trực các mục tiêu; công tác tuần tra canh gác giữ vững an ninh trật tự, an toàn con người và tài sản trong Trường                        | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 8,2      | Phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời các nguy cơ cháy, nổ; tổ chức và phối hợp với lực lượng liên quan thực hiện chữa cháy và cứu hộ, cứu nạn hiệu quả khi xảy ra sự cố./.         | A   | R         | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |



## PHỤ LỤC IV

Vai trò, trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên, các đơn vị trong thực hiện phân cấp trong hoạt động quản lý sinh viên

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT       | Nội dung                                                      | BGH | Phòng Công tác Sinh viên | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|----------|---------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|          |                                                               |     |                          |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| <b>1</b> | <b>Công tác tư tưởng chính trị</b>                            |     |                          |                             |                           |                |                     |             |         |
| 1,1      | Tuần sinh hoạt công dân đầu năm, đầu khóa                     | A   | R                        |                             | C&I                       | C&I (TT. DV)   | C&I                 | C&I         |         |
| 1,2      | Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, GDCTTT                        | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 1,3      | Nắm tình hình diễn biến tư tưởng của sinh viên                | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 1,4      | Xây dựng kế hoạch hoạt động chính trị, VHVN, TDTT toàn trường | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| <b>2</b> | <b>Công tác quản lý sinh viên</b>                             |     |                          |                             |                           |                |                     |             |         |
| 2.1      | Hồ sơ sinh viên                                               | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.2      | Chế độ chính sách cho sinh viên                               | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.3      | Xác nhận hồ sơ lý lịch sinh viên                              | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.4      | Xác nhận sinh viên đang học                                   | A   | C&I                      |                             | R                         |                | R                   | R           |         |
| 2.5      | Giấy xác nhận sinh viên vay vốn                               | A   | R                        |                             |                           |                |                     |             |         |

| TT   | Nội dung                                                      | BGH | Phòng Công tác Sinh viên | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|------|---------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|      |                                                               |     |                          |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 2.6  | Quản lý thông tin sinh viên                                   | A   | R                        | C&I (P. HTCNTT)             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.7  | Thẻ Sinh viên                                                 | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.8  | Quản lý trực tiếp sinh viên                                   | A   | C&I                      |                             | R                         |                | R                   | R           |         |
| 2.9  | Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên                      | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.10 | Học bổng khuyến khích học tập                                 | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.11 | Học bổng tài trợ                                              | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.12 | Công tác BCS lớp                                              | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.13 | Tổ chức sinh hoạt lớp                                         | A   | C&I                      | C&I (P. ĐT)                 | R                         | C&I (TT. DV)   | R                   | R           |         |
| 2.14 | Khen thưởng, kỷ luật                                          | A   | R                        | C&I (VPT)                   | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.15 | Thông báo kết quả học tập của sinh viên về gia đình sinh viên | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.16 | Giao ban sinh viên                                            | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.17 | Tổ chức chào cờ sinh viên                                     |     | C&I                      |                             | A                         | C&I (TT. DV)   | A                   | R           |         |

| TT       | Nội dung                                                            | BGH | Phòng Công tác Sinh viên | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|----------|---------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|          |                                                                     |     |                          |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 2.18     | Tổ chức đối thoại sinh viên                                         | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 2.19     | Công tác cựu người học                                              | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| <b>3</b> | <b>Công tác tư vấn và Hỗ trợ sinh viên</b>                          |     |                          |                             |                           |                |                     |             |         |
| 3.1      | Công tác CVHT/CNL                                                   | A   | C&I                      | C&I (P. TCNS)               | R                         |                | R                   | R           |         |
| 3.2      | Chính sách vay vốn tín dụng                                         | A   | R                        | C&I (P. TC)                 | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 3.3      | Tư vấn tâm lý học đường                                             | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 3.4      | Tư vấn định hướng ngành nghề, kế hoạch học tập, phương pháp học,... | A   | C&I                      |                             | R                         |                | R                   | R           |         |
| 3.5      | Tổ chức hội nghị học tốt, rèn luyện tốt                             | A   | C&I                      |                             | R                         | C&I (TT. DV)   | R                   | R           |         |
| 3.6      | Tổ chức hỗ trợ SV thuộc diện yếu kém, cảnh báo kết quả học tập      | A   | C&I                      |                             | R                         |                | R                   | R           |         |
| 3.7      | Tổ chức các hoạt động tham quan ngoại khóa cho sinh viên            | A   |                          |                             | C&I                       | R (TT. DMST)   | C&I                 | C&I         |         |
| 3.8      | Khởi nghiệp trong sinh viên                                         | A   |                          |                             | C&I                       | R (TT. DMST)   | C&I                 | C&I         |         |
| 3.9      | Tư vấn, hỗ trợ sinh viên về việc làm                                | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |

| TT       | Nội dung                                                                | BGH | Phòng Công tác Sinh viên | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|          |                                                                         |     |                          |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 3.10     | Tổ chức hội thảo, ngày hội việc làm                                     | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 3.11     | Tổ chức khảo sát sinh viên tốt nghiệp ra trường có việc làm             | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 3.12     | Tổ chức các cuộc thi học thuật, các hoạt động văn - thể - mỹ cấp Trường | A   | R                        | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| <b>4</b> | <b>Công tác y tế, an ninh trật tự</b>                                   |     |                          |                             |                           |                |                     |             |         |
| 4,1      | Thực hiện BHYT, BHTT cho sinh viên                                      | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 4,2      | Quản lý sinh viên ngoại trú                                             | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 4,3      | Quản lý sinh viên nội trú                                               | A   | C&I                      |                             | C&I                       | R<br>(TT, DV)  | C&I                 | C&I         |         |
| 4,4      | Công tác an ninh trật tự trong Nhà trường                               | A   | C&I                      | C&I                         | C&I                       | R<br>(VPT)     | C&I                 | C&I         |         |
| 4,5      | Tổ chức báo cáo các chuyên đề (ANTT, ATGT, TNXH,...)                    | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 4,6      | Phòng chống dịch bệnh                                                   | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |
| 4,7      | Công tác y tế trường học./.                                             | A   | R                        |                             | C&I                       |                | C&I                 | C&I         |         |



## PHỤ LỤC V

**Nhiệm vụ và trách nhiệm của Phòng Quản lý chất lượng, các đơn vị trong thực hiện phân cấp trong hoạt động quản lý chất lượng**  
(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01/2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                        | BGH | Phòng<br>Quản lý<br>chất<br>lượng | Phòng<br>tham<br>mưu<br>thuộc | Khoa<br>đào tạo<br>thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên ngành |                | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------|----------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                 |     |                                   |                               |                                    |                   | HT, PHT             | Trưởng<br>khoa |         |
| 1   | <b>Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục</b>                                                                                                                     |     |                                   |                               |                                    |                   |                     |                |         |
| 1,1 | Xây dựng văn bản nội bộ về công tác ĐBCL                                                                                                                        | A   | R                                 | I                             | C                                  | I                 | C                   | C              |         |
| 1,2 | Xây dựng kế hoạch ĐBCL hàng năm (ngắn hạn)                                                                                                                      | A   | R                                 | I                             | C                                  | I                 | C                   | C              |         |
| 1,3 | Công tác bảo đảm, cải tiến chất lượng của đơn vị hàng năm                                                                                                       | A   | C/R                               | R                             | R                                  | R                 | R                   | R              |         |
| 1,4 | Hoạt động đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá; hoạt động giảng dạy e-learning và các hoạt động học thuật nhằm mục đích nâng cao chất lượng đào tạo | I   | A/C                               | I                             | R                                  | I                 | I                   | R              |         |
| 1,5 | Công tác xây dựng, quản lý dữ liệu về văn bằng chứng chỉ (xác minh văn bằng chứng chỉ cho các đơn vị, cơ quan có nhu cầu)                                       | I   | A/R                               | C                             |                                    |                   |                     |                |         |
| 1,6 | Tổ chức các chương trình bồi dưỡng và tập huấn nghiệp vụ chuyên môn về đảm bảo chất lượng cho VC, NLĐ của Trường                                                | A   | R                                 | C                             | I                                  | C&I               | I                   | I              |         |

*[Handwritten signature]*

| TT       | Nội dung                                                                                                 | BGH | Phòng<br>Quản lý<br>chất<br>lượng | Phòng<br>tham<br>mưu<br>thuộc | Khoa<br>đào tạo<br>thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên ngành |                | Ghi chú |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------|----------------|---------|
|          |                                                                                                          |     |                                   |                               |                                    |                   | HT, PHT             | Trưởng<br>khoa |         |
| 1,7      | Tổ chức lưu giữ và bảo mật cơ sở dữ liệu của Trường về công tác đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng | I   | A/R                               | R                             | R                                  | I                 | I                   | R              |         |
| <b>2</b> | <b>Hoạt động kiểm định chất lượng và xếp hạng</b>                                                        |     |                                   |                               |                                    |                   |                     |                |         |
| 2,1      | Xây dựng kế hoạch kiểm định CTĐT và Trường giai đoạn 5 năm                                               | A   | C/R                               | R                             | R                                  | R                 | I                   | R              |         |
| 2,2      | Công tác tự đánh giá và ĐGN cấp Trường                                                                   | A   | R                                 | R                             | I                                  | I                 | R                   | I              |         |
| 2,3      | Xây dựng kế hoạch cải tiến cấp Trường                                                                    | A   | C/R                               | R                             | I                                  | I                 | C/R                 | I              |         |
| 2,4      | Thực hiện viết báo cáo giữa kỳ cấp trường                                                                | A   | C/R                               | R                             | I                                  | I                 | C/R                 | I              |         |
| 2,5      | Công tác tự đánh giá và ĐGN CTĐT                                                                         | A   | C                                 | C                             | R                                  | C                 | C                   | R              |         |
| 2,6      | Xây dựng kế hoạch cải tiến cấp CTĐT                                                                      | I   | A/C                               | C                             | R                                  | R                 | I                   | R              |         |
| 2,7      | Thực hiện viết báo cáo giữa kỳ cấp CTĐT                                                                  | I   | A/C                               | C                             | R                                  | R                 | I                   | R              |         |
| 2,8      | Công tác xếp hạng đại học cấp trường và cấp chương trình đào tạo                                         | A   | R                                 | C&I                           | R                                  | I                 | I                   | R              |         |
| <b>3</b> | <b>Công tác khảo thí</b>                                                                                 |     |                                   |                               |                                    |                   |                     |                |         |
| 3,1      | Xây dựng và cập nhật quy định, quy chế về thi, kiểm tra đánh giá học tập                                 | A   | R                                 | C                             | I                                  | I                 | I                   | I              |         |



| TT       | Nội dung                                                                                                                                     | BGH | Phòng<br>Quản lý<br>chất<br>lượng | Phòng<br>tham<br>mưu<br>thuộc | Khoa<br>đào tạo<br>thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên ngành |                | Ghi chú |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------|----------------|---------|
|          |                                                                                                                                              |     |                                   |                               |                                    |                   | HT, PHT             | Trưởng<br>khoa |         |
| 3,2      | Công tác phát triển, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi                                                                        | I   | A/C                               |                               | R                                  | R                 | I                   | R              |         |
| 3,3      | Phân tích kết quả thi, kiểm soát chất lượng đề thi kết thúc học phần đối với tất cả các hệ, bậc đào tạo của Trường                           | I   | A/C                               |                               | R                                  |                   | I                   | R              |         |
| 3,4      | In sao đề thi các kỳ thi đầu vào, đầu ra thuộc các hình thức đào tạo, phối hợp tổ chức thi, in sao đề thi và chấm thi các học phần thi chung | A   | R                                 |                               | I                                  |                   | I                   |                |         |
| 3,5      | Chấm thi các học phần đồ án, khóa luận tốt nghiệp                                                                                            | I   | A/R                               |                               | R                                  |                   | I                   | R              |         |
| 3,6      | Công tác lưu trữ và kiểm tra túi bài thi                                                                                                     | I   | A/R                               |                               | R                                  |                   | I                   | R              |         |
| <b>4</b> | <b>Công tác khác</b>                                                                                                                         |     |                                   |                               |                                    |                   |                     |                |         |
| 4,1      | Công tác thẩm định hồ sơ xét tốt nghiệp                                                                                                      | A   | R                                 | C                             |                                    |                   | I                   |                |         |
| 4,2      | Xây dựng văn bản và quản lý công cụ kiểm soát đạo văn Turnitin                                                                               | I   | A/R                               | I                             | I                                  | I                 | I                   | I              |         |
| 4,3      | Công tác in ấn, quản lý cấp phát phôi VBCC, thực hiện các hợp đồng in phôi, thanh toán                                                       | I   | A/R                               | C                             |                                    |                   |                     |                |         |
| 4,4      | Giám sát thực hiện Chiến lược phát triển của Trường                                                                                          | A   | R                                 | I                             |                                    |                   | I                   |                |         |

| TT  | Nội dung                                                                                             | BGH | Phòng<br>Quản lý<br>chất<br>lượng | Phòng<br>tham<br>mưu<br>thuộc | Khoa<br>đào tạo<br>thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên ngành |                | Ghi chú |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------|----------------|---------|
|     |                                                                                                      |     |                                   |                               |                                    |                   | HT, PHT             | Trưởng<br>khoa |         |
| 4,5 | Thực hiện công khai về các cam kết chất lượng của cơ sở giáo dục đại học theo quy định của pháp luật | A   | R                                 | C                             |                                    |                   |                     |                |         |
| 4,6 | Thực hiện nhiệm vụ công tác quản lý và kiểm soát rủi ro./.                                           | A   | R                                 | C                             | I                                  |                   | I                   |                |         |



## PHỤ LỤC VI

trách nhiệm của Phòng Đào tạo, các đơn vị trong thực hiện phân cấp trong hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                                                                                            | BGH | Phòng Đào tạo | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|------------------------|
|     |                                                                                                     |     |               |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |                        |
| 1   | <b>Quản lý và Phát triển ngành, CTĐT ĐH, CTĐT SDH</b>                                               |     |               |                             |                           |                |                     |             |                        |
| 1,1 | Định hướng, Kế hoạch chiến lược phát triển đào tạo trong ngắn hạn, trung hạn, dài hạn               | A   | R             | C                           | C                         | I              | C                   | C           |                        |
| 1,2 | Xây dựng quy quy chế, quy định, quy trình, hướng dẫn cho công tác quản lý và phát triển ngành, CTĐT | A   | R             | C                           | C                         | I              | C                   |             |                        |
| 1,3 | Phát triển ngành đào tạo                                                                            | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |                        |
| 1,4 | Phát triển chương trình đào tạo Sau đại học                                                         | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |                        |
| 1,5 | Phát triển chương trình đào tạo đại học                                                             | A   | C             | C                           | R                         | C              | R                   | C           | Thực hiện từ 01/7/2026 |
| 1,6 | Xây dựng, rà soát, cập nhật đề cương và bài giảng học phần                                          | A   | C             | C                           | A/R                       | C              | A/R                 | C           |                        |
| 1,7 | Tổ chức vận hành, rà soát, cập nhật chương trình đào tạo                                            | A   | R             | C                           | C                         | C              | R                   | C           |                        |
| 1,8 | Tổ chức triển khai chương trình trao đổi sinh viên                                                  | A   | C             | C                           | C                         | R              | R                   | C           |                        |

*(Signature)*

| TT       | Nội dung                                                                                                                            | BGH | Phòng Đào tạo | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú                |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|------------------------|
|          |                                                                                                                                     |     |               |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |                        |
| 1,9      | Tổ chức liên kết đào tạo                                                                                                            | A   | R             | C                           | C                         | C              | R                   | C           | Thực hiện từ 01/7/2026 |
| 1,10     | Rà soát, cải tiến các hoạt động quản lý và phát triển ngành, CTĐT                                                                   | A   | R             | C                           | C                         | I              | A/R                 | C           | Thực hiện từ 01/7/2026 |
| <b>2</b> | <b>Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học</b>                                                                                  |     |               |                             |                           |                |                     |             |                        |
| 2,1      | Xây dựng và triển khai Kế hoạch công tác đào tạo năm học                                                                            | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |                        |
| 2,2      | Xây dựng và triển khai Khung thời gian biểu đào tạo năm học; Kế hoạch đào tạo năm học, học kỳ                                       | A   | R             | C                           | C                         | I              | C                   | C           |                        |
| 2,3      | Xây dựng quy chế, quy định tổ chức đào tạo chung toàn trường                                                                        | A   | R             | C                           | C                         | I              | C                   | C           |                        |
| 2,4      | Xây dựng quy định nội bộ tổ chức đào tạo Trường chuyên ngành                                                                        | A   | C             | C                           | C                         | I              | A/R                 | C           |                        |
| 2,5      | Xây dựng quy trình, hướng dẫn tổ chức đào tạo chung toàn trường                                                                     | A   | R             | C                           | C                         | I              | R                   | C           |                        |
| 2,6      | Xây dựng quy trình, hướng dẫn tổ chức đào tạo nội bộ Trường chuyên ngành                                                            | A   | C             | C                           | C                         | I              | A/R                 | C           |                        |
| 2,7      | Tổ chức triển khai kế hoạch học tập cho sinh viên theo năm học, học kỳ; thiết lập và quản lý CTĐT chuẩn trên hệ thống phần mềm QLĐT | A   | R             | C                           | C                         | I              | C                   | I           |                        |

| TT   | Nội dung                                                   | BGH | Phòng Đào tạo | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|------|------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|      |                                                            |     |               |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 2,8  | Thiết lập và quản lý CTĐT chuẩn trên hệ thống theo kỳ      | A   | R             | I                           | I                         | I              | C                   | C           |         |
| 2,9  | Tổ chức xếp thời khoa biểu, lịch thi                       | A   | R             | C                           | C                         |                | C                   | C           |         |
| 2,10 | Thực hiện phân công giảng viên giảng dạy                   | A   | C             | C                           | R                         |                | R                   | C           |         |
| 2,11 | Phân công CB coi thi, chấm thi HP                          | A   | C             | C                           | R                         |                | R                   | C           |         |
| 2,12 | Thực hiện coi thi, chấm thi, công tác điểm                 | A   | C             | C                           | R                         |                | R                   | C           |         |
| 2,13 | Tổ chức cho sinh viên thực tập, trải nghiệm                | A   | C             | C                           | R                         | C              | A/R                 | C           |         |
| 2,14 | Xây dựng và triển khai Kế hoạch công tác tốt nghiệp        | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 2,15 | Xây dựng và quản lý tiêu chuẩn tốt nghiệp                  | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 2,16 | Tổ chức xét và giao đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp | A   | C             | C                           | R                         | I              | A/R                 | C           |         |
| 2,17 | Tổ chức xét và cấp bằng tốt nghiệp                         | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 2,18 | Tổ chức lễ tốt nghiệp đại học                              | A   | C             | R<br>(P. CTSV)              | C                         | C              | A/R                 | C           |         |
| 2,19 | Công tác nhập điểm học phần (GDTQ, GDCN)                   | A   | C             |                             | R                         |                | R                   | C           |         |

| TT       | Nội dung                                                                                                                                                                                     | BGH | Phòng Đào tạo | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|          |                                                                                                                                                                                              |     |               |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 2,20     | Xử lý công tác học vụ (hoãn thi, mở lớp học lại, điều chỉnh điểm, bảo lưu điểm, miễn học, miễn thi, quy đổi điểm, nhập HP thay thế, hoãn xét tốt nghiệp, tốt nghiệp trước hạn/quá hạn,.....) | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 2,21     | Rà soát, cải tiến các hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo chung toàn trường                                                                                                                 | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 2,22     | Rà soát, cải tiến các hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo nội bộ cho Trường chuyên ngành                                                                                                    | A   | C             | C                           | C                         | C              | A/R                 | C           |         |
| <b>3</b> | <b>Quảng bá và tuyển sinh</b>                                                                                                                                                                |     |               |                             |                           |                |                     |             |         |
| 3,1      | Xây dựng Phương hướng tuyển sinh các trình độ và hình thức đào tạo                                                                                                                           | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 3,2      | Xác định chỉ tiêu tuyển sinh các trình độ và hình thức đào tạo                                                                                                                               | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 3,3      | Xây dựng và triển khai Kế hoạch quảng bá tuyển sinh toàn trường                                                                                                                              | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 3,4      | Xây dựng và triển khai Kế hoạch quảng bá tuyển sinh riêng cho Trường chuyên ngành                                                                                                            |     | C             | C                           | C                         | C              | A/R                 | C           |         |

| TT       | Nội dung                                                                                                         | BGH | Phòng Đào tạo | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|          |                                                                                                                  |     |               |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 3,5      | Xây dựng và triển khai Kế hoạch tuyển sinh, tổ chức xét tuyển                                                    | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 3,6      | Tổ chức nhập học                                                                                                 | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 3,7      | Tổ chức gặp mặt đầu khóa đối với Sau đại học                                                                     | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 3,8      | Tổ chức đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào cho thí sinh dự tuyển cao học                                        | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 3,9      | Xây dựng quy chế, quy định tổ chức quảng bá và tuyển sinh                                                        | A   | R             | C                           | C                         | I              | C                   | I           |         |
| 3,10     | Xây dựng quy trình, hướng dẫn quảng bá và tuyển sinh                                                             | A   | R             | C                           | C                         | I              | C                   | I           |         |
| 3,11     | Rà soát, cải tiến các hoạt động quản lý và tổ chức công tác quảng bá và tuyển sinh toàn trường                   | A   | R             | C                           | C                         |                | C                   | C           |         |
| 3,12     | Rà soát, cải tiến các hoạt động quản lý và tổ chức công tác quảng bá và tuyển sinh riêng cho Trường chuyên ngành | A   | C             | C                           | C                         | C              | R                   | C           |         |
| <b>4</b> | <b>Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ Thạc sĩ</b>                                                               |     |               |                             |                           |                |                     |             |         |
| 4,1      | Xây dựng kế hoạch đào tạo theo khóa học, năm học                                                                 | A   | R             | C                           | C                         | I              | C                   | I           |         |
| 4,2      | Thành lập lớp khóa học, ngành học                                                                                | A   | R             | C                           | C                         | I              | C                   | I           |         |

| TT   | Nội dung                                                                                                                                            | BGH | Phòng<br>Đào tạo | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường<br>chuyên ngành |                | Ghi chú |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|----------------|---------|
|      |                                                                                                                                                     |     |                  |                                      |                                 |                   | HT, PHT                | Trưởng<br>khoa |         |
| 4,3  | Lập thời khoá biểu học kỳ                                                                                                                           | A   | R                | C                                    | C                               |                   | C                      | C              |         |
| 4,4  | Phân công giảng dạy, trợ giảng, mời giảng                                                                                                           | A   | R                | C                                    | C                               |                   | C                      | C              |         |
| 4,5  | Tổ chức đăng ký học tập (đăng ký HP, rút bớt HP, đăng ký học lại)                                                                                   | A   | R                | C                                    | C                               |                   | C                      | C              |         |
| 4,6  | Xử lý học vụ: hoãn thi, cấm thi, bổ sung điểm HP, điều chỉnh điểm, bảo lưu HP, gia hạn đóng học phí...                                              | A   | R                |                                      | C                               |                   | C                      | C              |         |
| 4,7  | Chuyên ngành, chuyên bậc, chuyên hình thức đào tạo, tạm dừng học tập, tiếp tục vào học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển lớp ngành học, cảnh báo học vụ | A   | R                | C                                    | C                               |                   | C                      | C              |         |
| 4,8  | Tổ chức thi/đánh giá học phần                                                                                                                       | A   | R                | C                                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 4,9  | Chứng nhận các thủ tục cho HV: điểm học phần, điểm học kỳ, hoàn thành chương trình, đang học tập tại trường,...                                     | A   | R                |                                      | C                               |                   | C                      | C              |         |
| 4,10 | Tổ chức bảo vệ đề cương                                                                                                                             | A   | C                | C                                    | C                               | C                 | R                      | C              |         |
| 4,11 | Giao đề tài luận văn, đồ án, đề án tốt nghiệp                                                                                                       | A   | R                |                                      | C                               |                   | R                      | C              |         |
| 4,12 | Đánh giá luận văn, đồ án, đề án tốt nghiệp                                                                                                          | A   | C                | I                                    | R                               |                   | R                      |                |         |



| TT       | Nội dung                                                                                    | BGH | Phòng Đào tạo | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|          |                                                                                             |     |               |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| <b>5</b> | <b>Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ Tiến sĩ</b>                                          |     |               |                             |                           |                |                     |             |         |
| 5,1      | Giao đề tài luận án tiến sĩ                                                                 | A   | R             |                             | C                         |                | C                   | C           |         |
| 5,2      | Đánh giá tiểu luận tổng quan                                                                | A   | R             | C                           | C                         |                | C                   | C           |         |
| 5,3      | Giao Chuyên đề nghiên cứu                                                                   | A   | R             |                             | C                         |                | R                   | C           |         |
| 5,4      | Đánh giá chuyên đề                                                                          | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 5,5      | Đánh giá luận án cấp cơ sở                                                                  | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| 5,6      | Đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường                                                         | A   | R             | C                           | C                         | C              | C                   | C           |         |
| <b>6</b> | <b>Công tác tốt nghiệp SDH và công tác khác</b>                                             |     |               |                             |                           |                |                     |             |         |
| 6,1      | Tổ chức xét và công nhận tốt nghiệp                                                         | A   | R             |                             | C                         |                | C                   | C           |         |
| 6,2      | Xác nhận tốt nghiệp, công khai danh sách tốt nghiệp trên website                            | A   | R             |                             | C                         |                | C                   | C           |         |
| 6,3      | In bằng, quản lý bằng, cấp bằng, xác nhận bản sao bằng, xác nhận cấp bằng, Phụ lục văn bằng | A   | R             |                             | C                         |                | C                   | C           |         |

| TT  | Nội dung                                                                                | BGH | Phòng Đào tạo | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|     |                                                                                         |     |               |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 6,4 | Tổ chức lễ tốt nghiệp Sau đại học                                                       | A   | C             | R                           | C                         |                | C                   | C           |         |
| 7   | <b>Công tác khác</b>                                                                    |     |               |                             |                           |                |                     |             |         |
| 7,1 | Thanh toán Hội đồng đánh giá, thẩm định, bảo vệ luận án, luận văn, đề án, đề án         | A   | R             |                             | C                         |                | C                   | C           |         |
| 7,2 | Xây dựng các văn bản quản lý nội bộ liên quan đến đào tạo sau đại học chung toàn trường | A   | R             |                             | C                         |                | C                   | C           |         |
| 7,3 | Lưu trữ và đưa luận án, luận văn, đề án, đề án lên thư viện số                          | A   | R             |                             | C                         |                | C                   | C           |         |
| 7,4 | Báo cáo cấp trên theo quy định các bậc đào tạo./.                                       | A   | R             |                             | C                         |                | C                   | C           |         |



## PHỤ LỤC VII

Trách nhiệm của Phòng Khoa học và Công nghệ, các đơn vị trong thực hiện phân cấp  
lĩnh vực khoa học, công nghệ

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT | Nội dung                                                      | BGH | Phòng KHCN | Phòng tham mưu thuộc Trường     | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|----|---------------------------------------------------------------|-----|------------|---------------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|    |                                                               |     |            |                                 |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1  | Xây dựng & triển khai Chiến lược phát triển KH&CN toàn Trường | A   | R          | C<br>(Các đơn vị)<br>I<br>(VPT) | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |
| 2  | Kết nối DN, CQ QLNN, trường/viện hợp tác KH&CN                | A   | C          | C<br>(Phòng HT&DN, TT ĐMST)     | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |
| 3  | Lập kế hoạch KH&CN các cấp (Trường, Tỉnh, Bộ, NN, DN)         | A   | C          | C<br>(Phòng TCNS)               | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |
| 4  | Quản lý đề tài, dự án, chuyển giao CN trong nước              | A   | C          | C<br>(Phòng TCNS)               | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |
| 5  | Cập nhật dữ liệu KHCN, hỗ trợ pháp lý hoạt động NCKH          | A   | C          | C<br>(Phòng HT CNTT)            | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |
| 6  | Phân bổ & quản lý kinh phí KH&CN                              | A   | C&I        | R<br>(Phòng TCNS)               | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |

| TT | Nội dung                                       | BGH | Phòng KHCN | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|----|------------------------------------------------|-----|------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|    |                                                |     |            |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 7  | Thương mại hóa kết quả NCKH                    | A   | C&I        | R<br>(TT ĐMST)              | C&I                       | C&I            | C&I                 | R            |         |
| 8  | Quản lý kết quả NCKH & Sở hữu trí tuệ          | A   | R          | C&I<br>(VPT, Phòng HTĐN)    | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 9  | Quản lý hội nghị, hội thảo khoa học trong nước | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | R            |         |
| 10 | Sáng kiến./.                                   | A   | R          | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | R            |         |



## PHỤ LỤC VIII

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Phòng Hợp tác đối ngoại, các đơn vị trong thực hiện phân cấp hoạt động hợp tác đối ngoại

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                                                                                            | BGH | Phòng Hợp tác đối ngoại | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|     |                                                                                                     |     |                         |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 1   | Công tác phát triển hợp tác đối ngoại                                                               |     |                         |                             |                           |                |                     |             |         |
| 1,1 | Xác định chủ trương, định hướng chiến lược hợp tác đối ngoại                                        | A   | R                       | C                           | I                         | I              | I                   | I           |         |
| 1,2 | Xây dựng kế hoạch thực hiện Chiến lược phát triển Trường về hợp tác đối ngoại trung hạn và hàng năm | A   | R                       | C                           | I                         | I              | I                   | I           |         |
| 1,3 | Tổ chức thực hiện Kế hoạch chiến lược hợp tác đối ngoại                                             | A   | R                       | C                           | C                         | C              | C                   | I           |         |
| 1,4 | Xây dựng cơ chế, chính sách phát triển hợp tác đối ngoại                                            | A   | R                       | C                           | C                         | C              | C                   | I           |         |
| 1,5 | Xây dựng quy chế, quy định, quy trình quản lý hoạt động hợp tác đối ngoại                           | A   | R                       | C                           | C                         | C              | C                   | I           |         |
| 1,6 | Ký kết hợp tác với đối tác trong, ngoài nước cấp trường                                             | A   | R                       | C                           | C                         | C              | C                   | I           |         |
| 1,7 | Triển khai thỏa thuận hợp tác cấp trường đã ký với đối tác trong, ngoài nước                        | A   | R                       | R                           | C                         | C              | C                   | I           |         |

*[Handwritten signature]*

| TT   | Nội dung                                                                                                                | BGH | Phòng<br>Hợp tác<br>đối ngoại | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên<br>ngành |                | Ghi chú |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|----------------|---------|
|      |                                                                                                                         |     |                               |                                      |                                 |                   | HT, PHT                | Trưởng<br>khoa |         |
| 1,8  | Tham gia, điều phối và phát triển các mạng lưới nghiên cứu, học thuật quốc tế                                           | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 1,9  | Ký kết, triển khai hợp tác với đối tác trong, ngoài nước ở cấp trường chuyên ngành                                      | A   | R                             | C                                    | R                               | C                 | R                      | I              |         |
| 1,10 | Theo dõi, đánh giá hiệu quả các thỏa thuận, chương trình hợp tác đối ngoại đã ký kết                                    | A   | R<br>(cấp trường, đầu mối)    | C                                    | R                               | I                 | R                      | I              |         |
| 1,11 | Rà soát, đề xuất gia hạn, điều chỉnh hoặc chấm dứt các thỏa thuận hợp tác đối ngoại                                     | A   | R<br>(cấp trường, đầu mối)    | C                                    | R                               | C                 | R                      | C              |         |
| 1,12 | Xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu đối tác và hoạt động hợp tác đối ngoại của Trường                                       | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 1,13 | Tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác hợp tác đối ngoại theo yêu cầu của cơ quan quản lý và lãnh đạo Trường | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | I              |         |
| 1,14 | Truyền thông, quảng bá hình ảnh và các hoạt động hợp tác đối ngoại của Trường                                           | A   | C                             | R<br>(VPT)                           | I                               | I                 | I                      | I              |         |
| 2    | <b>Công tác đoàn vào và đoàn ra (hợp tác quốc tế)</b>                                                                   |     |                               |                                      |                                 |                   |                        |                |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                        | BGH | Phòng<br>Hợp tác<br>đối ngoại | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên<br>ngành |                | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|----------------|---------|
|     |                                                                                                                 |     |                               |                                      |                                 |                   | HT, PHT                | Trưởng<br>khoa |         |
| 2,1 | Xây dựng kế hoạch đoàn ra, đoàn vào hàng năm                                                                    | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 2,2 | Công tác lễ tân, tiếp đón và làm việc với các đoàn khách quốc tế cấp trường                                     | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 2,3 | Công tác lễ tân, tiếp đón và làm việc với các đoàn khách quốc tế cấp trường chuyên ngành                        | I   | R<br>(cấp trường, đầu mối)    | C                                    | R                               | C                 | R                      | I              |         |
| 2,4 | Quản lý người nước ngoài đến học tập, làm việc, tham quan tại Trường                                            | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 2,5 | Thủ tục xuất nhập cảnh, giấy phép lao động, cấp thư mời cho người nước ngoài đến học tập và làm việc tại Trường | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C/R                    | C              |         |
| 2,6 | Thực hiện công tác an ninh chính trị liên quan đến cá nhân, tổ chức nước ngoài theo quy định                    | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 2,7 | Hỗ trợ thủ tục cấp hộ chiếu công vụ cho VC, NLD của Nhà trường và quản lý hộ chiếu công vụ của VC, NLD          | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |



| TT       | Nội dung                                                                                                                  | BGH | Phòng<br>Hợp tác<br>đối ngoại | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên<br>ngành |                | Ghi chú |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|----------------|---------|
|          |                                                                                                                           |     |                               |                                      |                                 |                   | HT, PHT                | Trưởng<br>khoa |         |
| 2,8      | Tổ chức các đoàn công tác nước ngoài do lãnh đạo trường cấp làm trưởng đoàn                                               | A   | R                             | C<br>(Phòng TC, Phòng TCNS)          | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 2,9      | Tổ chức các đoàn công tác nước ngoài do lãnh đạo các Trường chuyên ngành làm trưởng đoàn                                  | I   | R (cấp trường, đầu mối)       | C<br>(Phòng TC, Phòng TCNS)          | R                               | C                 | R                      | I              |         |
| 2,10     | Quản lý, theo dõi VC, NLD đi học tập, công tác nước ngoài                                                                 | A   | C&I                           | R<br>(Phòng TCNS)                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 2,11     | Quản lý, lưu trữ hồ sơ, báo cáo, kết quả làm việc của các đoàn ra, đoàn vào                                               | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | I              |         |
| <b>3</b> | <b>Công tác đề tài, dự án, hội nghị, hội thảo quốc tế</b>                                                                 |     |                               |                                      |                                 |                   |                        |                |         |
| 3,1      | Kết nối, xây dựng hồ sơ đề tài, dự án hợp tác quốc tế (bao gồm các đề tài, dự án về NCKH)                                 | I   | A                             | C                                    | R                               | C                 | R                      | I              |         |
| 3,2      | Triển khai các thủ tục tiếp nhận các đề tài, dự án hợp tác quốc tế; báo cáo các cơ quan chức năng liên quan theo quy định | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |



| TT  | Nội dung                                                                                 | BGH | Phòng<br>Hợp tác<br>đối ngoại | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên<br>ngành |                | Ghi chú                                                                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                          |     |                               |                                      |                                 |                   | HT, PHT                | Trưởng<br>khoa |                                                                                                                 |
| 3,3 | Theo dõi, đôn đốc tiến độ triển khai các hoạt động của đề tài, dự án hợp tác quốc tế     | A   | R                             | C                                    | R                               | C                 | R                      |                | R (P.HTĐN):<br>theo dõi dự án cấp trường; R (Khoa/Trường chuyên ngành):<br>Theo dõi các dự án do đơn vị quản lý |
| 3,4 | Quản lý tài chính của các đề tài, dự án hợp tác quốc tế                                  | A   | C                             | R (Phòng TC)                         | C                               | C                 | C                      |                |                                                                                                                 |
| 3,5 | Tổ chức hội nghị, hội thảo có yếu tố nước ngoài                                          | A   | R                             | C                                    | R                               | C                 | R                      | I              | Các hội thảo liên quan đến chuyên môn của đơn vị                                                                |
| 3,6 | Kết nối, mời chuyên gia, giáo sư quốc tế tham gia giảng dạy, nghiên cứu tại Trường       | A   | R (cấp trường, đầu mối)       | C                                    | R                               | C                 | R                      | C              |                                                                                                                 |
| 3,7 | Hỗ trợ hoạt động công bố quốc tế, đồng tác giả, xuất bản khoa học với đối tác nước ngoài | I   | C                             | R (Phòng KHCN)                       | R                               | C                 | R                      | C              |                                                                                                                 |
| 4   | Công tác đào tạo và giao lưu quốc tế                                                     |     |                               |                                      |                                 |                   |                        |                |                                                                                                                 |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                    | BGH | Phòng<br>Hợp tác<br>đối ngoại | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện  | Trường chuyên<br>ngành |                | Ghi chú |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|--------------------|------------------------|----------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                             |     |                               |                                      |                                 |                    | HT, PHT                | Trưởng<br>khoa |         |
| 4,1 | Xây dựng hồ sơ các chương trình liên kết đào tạo quốc tế bậc đại học và sau đại học                                                                                                                         | A   | C                             | C                                    | C                               | R<br>(TT.<br>ĐTXS) | C                      | C              |         |
| 4,2 | Tổ chức thực hiện các chương trình liên kết đào tạo quốc tế bậc đại học và sau đại học                                                                                                                      | A   | C                             | C                                    | C                               | R<br>(TT.<br>ĐTXS) | C                      | C              |         |
| 4,3 | Tổ chức thực hiện các chương trình trao đổi, bồi dưỡng ngắn hạn quốc tế                                                                                                                                     | A   | R                             | C                                    | C                               | C                  | C                      | C              |         |
| 4,4 | Xây dựng và triển khai quảng bá tuyển sinh các chương trình liên kết đào tạo quốc tế                                                                                                                        | A   | C                             | R<br>(Phòng ĐT)                      | C                               | C                  | C                      | C              |         |
| 4,5 | Xây dựng và triển khai quảng bá tuyển sinh các chương trình giao lưu, bồi dưỡng ngắn hạn quốc tế                                                                                                            | A   | R                             | C                                    | C                               | C                  | C                      | C              |         |
| 4,6 | Hỗ trợ VC, NLĐ và người học trong việc tiếp cận các nguồn học bổng để tham gia các chương trình đào tạo đại học, sau đại học; tham gia các hội nghị, hội thảo, chương trình tập huấn, giao lưu ở nước ngoài |     | A/R                           | C<br>(Phòng TC)                      | I                               | I                  | I                      | I              |         |
| 4,7 | Quản lý người học tham gia các chương trình thực tập, trao đổi ở nước ngoài                                                                                                                                 | A   | R                             | C                                    | C                               | C                  | C                      | C              |         |



| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                      | BGH | Phòng<br>Hợp tác<br>đối ngoại | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên<br>ngành |                | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|----------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                               |     |                               |                                      |                                 |                   | HT, PHT                | Trưởng<br>khoa |         |
| 4,8 | Công tác bảo đảm chất lượng và kiểm định quốc tế các chương trình đào tạo                                                                                                                                                                     | A   | C                             | R<br>(Phòng QLCL)                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 5   | <b>Công tác hợp tác trong nước</b>                                                                                                                                                                                                            |     |                               |                                      |                                 |                   |                        |                |         |
| 5,1 | Thiết lập và phát triển mạng lưới hợp tác chiến lược trong nước                                                                                                                                                                               | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 5,2 | Tổ chức triển khai các hoạt động hợp tác đa lĩnh vực trong nước (bao gồm hợp tác với địa phương, doanh nghiệp, cơ sở giáo dục, tổ chức khoa học và công nghệ) trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng. | A   | R                             | C                                    | C                               | C                 | C                      | I              |         |
| 5,3 | Tổ chức các hoạt động hợp tác cấp trường về đào tạo                                                                                                                                                                                           | A   | R<br>(đầu mối)                | R<br>(Phòng ĐT)                      | C                               | C                 | C                      | C              |         |
| 5,4 | Tổ chức các hoạt động hợp tác cấp trường về NCKH, chuyển giao công nghệ                                                                                                                                                                       | A   | R<br>(đầu mối)                | R (Phòng KHCN)                       | C                               | C                 | R                      | C              |         |
| 5,5 | Tổ chức các hoạt động hợp tác cấp trường về phục vụ cộng đồng                                                                                                                                                                                 | A   | R<br>(đầu mối)                | C                                    | C                               | R<br>(TT ĐMST)    | C                      | C              |         |



| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                    | BGH | Phòng<br>Hợp tác<br>đối ngoại | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên<br>ngành |                | Ghi chú                                                  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                             |     |                               |                                      |                                 |                   | HT, PHT                | Trưởng<br>khoa |                                                          |
| 5,6 | Tổ chức các hoạt động hợp tác về đào tạo, NCKH, phục vụ cộng đồng ở cấp trường chuyên ngành                                                                                 | A   | R<br>(đầu mối)                | C                                    | R                               | C                 | R                      | C              |                                                          |
| 5,7 | Hoạt động hợp tác khác (thư viện, dịch vụ,...)                                                                                                                              | A   | R<br>(đầu mối)                | C                                    | C                               | R                 | C                      | C              | Trung tâm/Viện phụ trách thực hiện, BGH chỉ đạo tổng thể |
| 5,8 | Theo dõi, tổng hợp, đánh giá và báo cáo kết quả các hoạt động hợp tác trong nước phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo điều hành và hoạch định chiến lược phát triển của Trường | A   | R                             | C                                    | I                               | I                 | I                      | I              |                                                          |
| 5,9 | Điều phối, hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị trong việc triển khai hoạt động hợp tác trong nước bảo đảm tính thống nhất, hiệu quả và tránh trùng lặp./.                        | A   | R                             | C                                    | I                               | I                 | I                      | I              |                                                          |





## PHỤ LỤC IX

Vai trò, trách nhiệm của Phòng Hạ tầng và CNTT, các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý cơ sở hạ tầng và công nghệ thông tin  
(Bản hành kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 / 01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                                                                                                                             | BGH | Phòng Hạ tầng và CNTT | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|     |                                                                                                                                      |     |                       |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 1   | Công tác quản lý và phát triển hạ tầng, cơ sở vật chất                                                                               |     |                       |                             |                           |                |                     |             |         |
| 1.1 | Chủ trì quản lý hạ tầng, cơ sở vật chất của Trường, các thủ tục pháp lý liên quan đến đất đai, cơ sở vật chất, hạ tầng               | A   | R                     | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 1.2 | Chủ trì xây dựng kế hoạch về phát triển hạ tầng, cơ sở vật chất và sửa chữa hằng năm                                                 | A   | R                     | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 1.3 | Chủ trì công tác mua sắm, quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng và sửa chữa trang thiết bị                                            | A   | R                     | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 1.4 | Chủ trì xây dựng phương án sử dụng hiệu quả CSVC, tài sản; theo dõi, kiểm tra việc khai thác, sử dụng CSVC tại các đơn vị.           | A   | R                     | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 1.5 | Quản lý tài sản thiết bị, thực hiện kiểm kê và thanh lý tài sản                                                                      | A   | R                     | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 1.6 | Chủ trì theo dõi thực hiện quy chế phân cấp và phối hợp trong quản lý tài sản, hạ tầng, cơ sở vật chất giữa các đơn vị trong Trường; | A   | R                     | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                          | BGH | Phòng Hạ tầng và CNTT | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|     |                                                                                                                                                   |     |                       |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 1.7 | Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý hạ tầng và cơ sở vật chất cho các đơn vị liên quan                                                         | A   | R                     | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 1.8 | Chủ trì và phối hợp với Trung tâm TNTH trong công tác tham mưu quy hoạch xây dựng các phòng thí nghiệm                                            | A   | R                     | C&S (TT TNTH)               | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 1.9 | Quản lý các tài sản hình thành từ tài sản trí tuệ.                                                                                                | A   | R                     | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 2   | <b>Công tác quản lý hệ thống máy tính và mạng</b>                                                                                                 |     |                       |                             |                           |                |                     |             |         |
| 2.1 | Quản lý vận hành Phòng máy chủ, bao gồm: các máy chủ, các thiết bị chuyển mạng trung tâm, thiết bị lưu điện dự phòng, máy lạnh tại phòng máy chủ; | A   | R                     | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 2.2 | Quản lý, sửa chữa máy tính, máy in, thiết bị công nghệ thông tin của VC, NLĐ khối hành chính văn phòng                                            | A   | R                     | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 2.3 | Quản lý xây dựng và vận hành hệ thống mạng, bao gồm: mạng cáp quang, cáp đồng, các thiết bị chuyển mạng, wifi                                     | A   | R                     | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 2.4 | Phối hợp với Khoa CNTT trong việc triển khai các công nghệ mới, tối ưu hiệu năng hệ thống mạng, giám sát an ninh mạng và hạ tầng CNTT             | A   | R                     | C&I                         | C&I (Khoa CNTT)           | C&I            | C&I                 | C&I         |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                    | BGH | Phòng<br>Hạ<br>tầng và<br>CNTT | Phòng<br>tham<br>mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa<br>đào tạo<br>thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên<br>ngành |                | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|-------------------|------------------------|----------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                             |     |                                |                                         |                                    |                   | HT,<br>PHT             | Trưởng<br>khoa |         |
| 2.5 | Đảm bảo an ninh mạng, xử lý các sự cố an ninh mạng.                                                                                                                         | A   | R                              | C&I                                     | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I            |         |
| 3   | <b>Công tác chuyển đổi số, quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu và phần mềm xử lý dữ liệu</b>                                                                                     |     |                                |                                         |                                    |                   |                        |                |         |
| 3.1 | Phối hợp với các đơn vị chức năng xây dựng hệ thống CSDL tập trung cho các hoạt động đào tạo, nghiên cứu, quản trị Nhà trường; đảm bảo tính bảo mật và tính chia sẻ dữ liệu | A   | R                              | C&I                                     | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I            |         |
| 3.2 | Phối hợp với các đơn vị chức năng triển khai các phần mềm xử lý dữ liệu cho hệ thống cơ sở dữ liệu nêu trên                                                                 | A   | C&S                            | R                                       | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I            |         |
| 3.3 | Quản lý hệ thống tài khoản tập trung của VC, NLĐ và người học khi sử dụng các phần mềm quản lý dữ liệu của Trường. Hỗ trợ hướng dẫn VC, NLĐ và người học sử dụng phần mềm   | A   | R                              | C&I                                     | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I            |         |
| 3.4 | Quản lý hệ thống hộp thư điện tử tên miền ntu.edu.vn của VC, NLĐ; thực hiện cấp phát, thu hồi hộp thư điện tử của người học                                                 | A   | R                              | C&I                                     | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I            |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                            | BGH | Phòng<br>Hạ<br>tầng và<br>CNTT | Phòng<br>tham<br>mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa<br>đào tạo<br>thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên<br>ngành |                | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|-------------------|------------------------|----------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                     |     |                                |                                         |                                    |                   | HT,<br>PHT             | Trưởng<br>khoa |         |
| 3.5 | Quản lý tên miền ntu.edu.vn và các tên miền con; triển khai xây dựng và vận hành kỹ thuật website của Nhà trường, website giảng dạy e-learning và website đơn vị                                                    | A   | R                              | C&I                                     | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I            |         |
| 3.6 | Sao lưu dữ liệu định kỳ, đảm bảo tính an toàn của dữ liệu trong trường hợp xảy ra sự cố phần cứng máy tính, sự cố cháy nổ, sự cố an ninh mạng                                                                       | A   | R                              | C&I                                     | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I            |         |
| 3.7 | Tham mưu xây dựng định hướng chiến lược phát triển CNTT và chuyển đổi số của Trường; quy chế, quy định, quy trình nghiệp vụ liên quan và thực hiện chức năng giám sát các hoạt động CNTT, ứng dụng CNTT tại Trường. | A   | R                              | C&I                                     | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I            |         |
| 4   | <b>Công tác khác</b>                                                                                                                                                                                                |     |                                |                                         |                                    |                   |                        |                |         |
| 4.1 | In bảng tên VC, NLĐ theo kế hoạch của Nhà trường                                                                                                                                                                    | A   | R                              | C&I<br>(Phòng<br>TCNS)                  | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I            |         |



| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                   | BGH | Phòng Hạ tầng và CNTT | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|-------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                            |     |                       |                             |                           |                | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 4,2 | Phối hợp hỗ trợ các đơn vị trong Trường khi có nhu cầu sử dụng hệ thống mạng cho truyền tải dữ liệu camera giám sát; truyền hình trực tiếp các sự kiện trong Trường; hỗ trợ kỹ thuật cho phòng LAB máy tính của các đơn vị | A   | C&I                   | R                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I         |         |
| 4,3 | Công tác in ấn, quản lý cấp phát phôi VBCC, thực hiện các hợp đồng in phôi, thanh toán                                                                                                                                     | I   | A/R                   | C                           |                           |                |                     |             |         |
| 4,4 | Giám sát thực hiện Chiến lược phát triển của Trường                                                                                                                                                                        | A   | R                     | I                           |                           |                | I                   |             |         |
| 4,5 | Thực hiện công khai về các cam kết chất lượng của cơ sở giáo dục đại học theo quy định của pháp luật                                                                                                                       | A   | R                     | C                           |                           |                |                     |             |         |
| 4,6 | Thực hiện nhiệm vụ công tác quản lý và kiểm soát rủi ro về hạ tầng và công nghệ thông tin./.                                                                                                                               | A   | R                     | C                           | I                         |                | I                   |             |         |





## PHỤ LỤC X

Vai trò, trách nhiệm của Phòng Tài chính, các đơn vị trong thực hiện phân cấp trong công tác tài chính  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 / 01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                                                                   | BGH | Phòng<br>Tài<br>chính | Phòng<br>tham<br>mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa<br>đào tạo<br>thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên<br>ngành |                 | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|---------|
|     |                                                                            |     |                       |                                         |                                    |                   | HT,<br>PHT             | Khoa đào<br>tạo |         |
| 1   | Công tác Kế hoạch tài chính                                                |     |                       |                                         |                                    |                   |                        |                 |         |
| 1,1 | Xây dựng kế hoạch đầu tư phát triển của Trường                             | A   | R                     | C                                       | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I             |         |
| 1,2 | Tổ chức triển khai các kế hoạch, đề án đầu tư phát triển đã được phê duyệt | A   | R                     | C                                       | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I             |         |
| 1,3 | Xây dựng quy định về quản lý nguồn thu và công tác quản lý nguồn thu       | A   | R                     | C                                       | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I             |         |
| 1,4 | Xây dựng và hoàn thiện cơ chế tự chủ tài chính                             | A   | R                     | C                                       | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I             |         |
| 1,5 | Hướng dẫn xây dựng định mức kinh tế – kỹ thuật, định mức chi phí           | A   | R                     | C                                       | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I             |         |
| 1,6 | Theo dõi, đánh giá thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị                  | A   | R                     | C                                       | C&I                                | C&I               | C&I                    | C&I             |         |
| 2   | Công tác Tài chính Kế toán                                                 |     |                       |                                         |                                    |                   |                        |                 |         |

| TT   | Nội dung                                               | BGH | Phòng Tài chính | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|------|--------------------------------------------------------|-----|-----------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|      |                                                        |     |                 |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 2,1  | Quản lý tập trung nguồn thu, chi và công quỹ           | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,2  | Xây dựng phương án cân đối và điều hành ngân sách      | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,3  | Xây dựng phương án học phí, giá dịch vụ đào tạo        | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,4  | Tổ chức thu, quản lý học phí và các khoản thu hợp pháp | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,5  | Thực hiện công tác kế toán, thống kê tài chính         | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,6  | Quản lý kế toán tài sản, khấu hao, theo dõi biến động  | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,7  | Kiểm soát chi theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức        | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,8  | Thanh toán, quyết toán các nguồn kinh phí              | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,9  | Hạch toán thu – chi đề tài, dự án, hoạt động dịch vụ   | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,10 | Hướng dẫn nghiệp vụ tài chính – kế toán                | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3    | Công tác đầu tư                                        |     |                 |                             |                           |                |                     |              |         |

| TT       | Nội dung                                                                | BGH | Phòng Tài chính | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|          |                                                                         |     |                 |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 3,1      | Xây dựng, phát triển và chủ trì thực hiện công tác đầu tư, mua sắm      | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3,2      | Theo dõi, đôn đốc thực hiện kế hoạch đầu tư trung hạn, hằng năm         | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3,3      | Tham mưu phương án đầu tư tài chính                                     | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| <b>4</b> | <b>Quản lý đấu thầu, đấu giá</b>                                        |     |                 |                             |                           |                |                     |              |         |
| 4,1      | Chủ trì công tác tổ chức, điều phối và giám sát đấu thầu, đấu giá       | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 4,2      | Theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác đấu thầu, đấu giá                  | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| <b>5</b> | <b>Công tác mua sắm, cải tạo sửa chữa</b>                               |     |                 |                             |                           |                |                     |              |         |
| 5,1      | Chủ trì lập kế hoạch trung hạn và hằng năm về mua sắm, cải tạo sửa chữa | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 5,2      | Tổ chức thực hiện công tác mua sắm, cải tạo sửa chữa                    | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |

| TT  | Nội dung                                                          | BGH | Phòng Tài chính | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                   |     |                 |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 5,3 | Hướng dẫn đơn vị lập nhu cầu mua sắm, cải tạo sửa chữa            | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 5,4 | Báo cáo định kỳ việc thực hiện kế hoạch                           | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 6   | Xây dựng, rà soát văn bản quản lý tài chính nội bộ của Nhà trường | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 7   | Quản lý nhân sự, tài sản được giao của Phòng                      | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 8   | Thực hiện chế độ báo cáo, giải trình./.                           | A   | R               | C                           | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |

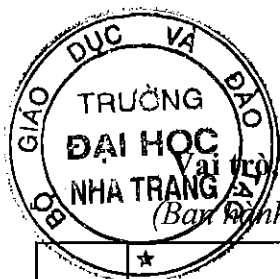


## PHỤ LỤC XI

trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp trong hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo tại các Khoa đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-DHNT ngày 30 /04 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT | Nội dung                       | BGH | Khoa đào tạo thuộc Trường | Phòng tham mưu thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|----|--------------------------------|-----|---------------------------|-----------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|    |                                |     |                           |                             |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1  | Xây dựng chương trình đào tạo  | A   | R                         | C&I                         | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2  | Điều chỉnh, cập nhật CTĐT      | A   | R                         | C&I                         | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3  | Tổ chức giảng dạy học kỳ       | A   | R                         | C&I                         | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 4  | Phân công giảng dạy            | A   | R                         | C&I                         | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 5  | Đánh giá kết quả học tập       | A   | R                         | C&I                         | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 6  | Đảm bảo chất lượng đào tạo     | A   | R                         | C&I                         | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 7  | Mở ngành / chuyên ngành mới    | A   | R                         | C&I                         | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 8  | Kiểm định chương trình đào tạo | A   | R                         | C&I                         | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 9  | Cố vấn học tập                 | A   | R                         | C&I                         | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 10 | Lấy ý kiến phản hồi SV./.      | A   | R                         | C&I                         | C&I            | C&I                 | C&I          |         |



## PHỤ LỤC XII

Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp trong quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Dịch vụ  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                                                                                                                               | BGH | Trung tâm Dịch vụ | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trường chuyên ngành |             | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------|-------------|---------|
|     |                                                                                                                                        |     |                   |                             |                           | HT, PHT             | Trưởng khoa |         |
| 1   | Hoạt động dịch vụ                                                                                                                      |     |                   |                             |                           |                     |             |         |
| 1,1 | Xây dựng Đề án cho thuê tài sản công                                                                                                   | A   | R                 | C&I                         | C&I                       | C&I                 | C&I         |         |
| 1,2 | Kế hoạch khai thác Đề án cho thuê tài sản công                                                                                         | A   | R                 | C&I                         | C&I                       | C&I                 | C&I         |         |
| 1,3 | Phát triển các hoạt động Dịch vụ khác tại Trường và cả mặt bằng của Nhà trường tại các Viện, trung tâm ở ngoài trụ sở chính của Trường | A   | R                 | C&I                         | C&I                       | C&I                 | C&I         |         |
| 1,4 | Thông báo tổ chức, sắp xếp hoạt động kinh doanh, dịch vụ trong khuôn viên Trường                                                       | A   | R                 | C&I                         | C&I                       | C&I                 | C&I         |         |
| 1,5 | Công văn hướng dẫn, triển khai thực hiện các kế hoạch dịch vụ đã được phê duyệt                                                        | A   | R                 | C&I                         | C&I                       | C&I                 | C&I         |         |
| 1,6 | Thông báo ký kết, gia hạn, chấm dứt hợp đồng thuê mặt bằng dịch vụ                                                                     | A   | R                 | C&I                         | C&I                       | C&I                 | C&I         |         |

| TT   | Nội dung                                                                               | BGH | Trung tâm<br>Dịch vụ | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trường chuyên ngành |                | Ghi chú |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------|---------|
|      |                                                                                        |     |                      |                                      |                                 | HT, PHT             | Trưởng<br>khoa |         |
| 1,7  | Công văn đơn đốc thực hiện nghĩa vụ hợp đồng (phí thuê dịch vụ; công tác PCCC, ATTP..) | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |
| 1,8  | Thông báo thu, nộp tiền thuê, tiền dịch vụ theo hợp đồng đã ký                         | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |
| 1,9  | Thông báo bàn giao, tiếp nhận mặt bằng kinh doanh                                      | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |
| 1,10 | Công văn nhắc nhở, yêu cầu khắc phục vi phạm trong sử dụng tài sản được giao           | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |
| 1,11 | Văn bản phối hợp sửa chữa, bảo trì cơ sở vật chất phục vụ dịch vụ                      | A   | C&I                  | R                                    | R                               | R                   | R              |         |
| 1,12 | Công văn trả lời, trao đổi nghiệp vụ với các đơn vị trong và ngoài Trường              | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |
| 1,13 | Văn bản báo cáo định kỳ theo yêu cầu của Hiệu trưởng hoặc các phòng chức năng          | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |
| 1,14 | Thông báo kết luận các cuộc họp do Trung tâm chủ trì                                   | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |



| TT   | Nội dung                                                                                                                                                                | BGH | Trung tâm<br>Dịch vụ | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trường chuyên ngành |                | Ghi chú |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------|---------|
|      |                                                                                                                                                                         |     |                      |                                      |                                 | HT, PHT             | Trưởng<br>khoa |         |
| 1,15 | Quy định nội bộ, quy trình thực hiện dịch vụ (ăn uống, ký túc xá, bãi giữ xe, cho thuê mặt bằng...)                                                                     | A   | R                    | I                                    | I                               | I                   | I              |         |
| 1,16 | Thông báo điều chỉnh giá dịch vụ đã được Hiệu trưởng phê duyệt chủ trương                                                                                               | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |
| 2    | <b>Công tác ký túc xá</b>                                                                                                                                               |     |                      |                                      |                                 |                     |                |         |
| 2,1  | Kế hoạch khai thác các tòa nhà KTX                                                                                                                                      | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |
| 2,2  | Tổ chức Khai thác các KTX: Bố trí, sắp xếp, quản lý SV nội trú, đảm bảo hiệu quả, chất lượng và an toàn trong các KTX. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho SV nội trú. | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |
| 2,3  | Vận hành, phục vụ nhà khách của Trường theo kế hoạch chung phục vụ hoạt động của Nhà trường                                                                             | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |
| 2,4  | Tổ chức vệ sinh khuôn viên trong khu nội trú                                                                                                                            | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |

| TT       | Nội dung                                                                          | BGH | Trung tâm<br>Dịch vụ | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trường chuyên ngành |                | Ghi chú |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------|---------|
|          |                                                                                   |     |                      |                                      |                                 | HT, PHT             | Trưởng<br>khoa |         |
| <b>3</b> | <b>Công tác khác</b>                                                              |     |                      |                                      |                                 |                     |                |         |
| 3,1      | Chủ trì xây dựng các văn bản quản lý nội bộ có liên quan đến chức năng của đơn vị | A   | R                    | C                                    | C                               | C                   | C              |         |
| 3,2      | Quản lý, đánh giá VC, NLD của đơn vị; quản lý tài sản, thiết bị được giao         | A   | R                    | C                                    | C                               | C                   | C              |         |
| 3,3      | Thực hiện chế độ báo cáo, giải trình về nhiệm vụ được giao theo quy định          | A   | R                    | C                                    | C                               | C                   | C              |         |
| 3,4      | Công tác đảm bảo chất lượng của đơn vị                                            | A   | R                    | I                                    | I                               | I                   | I              |         |
| 3,5      | Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao./.                                | A   | R                    | C&I                                  | C&I                             | C&I                 | C&I            |         |



### PHỤ LỤC XIII

Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp trong quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-DHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                       | BGH | Trung tâm<br>Đào tạo<br>Bồi dưỡng | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trường chuyên ngành |                 | Ghi chú |
|-----|--------------------------------|-----|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------|-----------------|---------|
|     |                                |     |                                   |                                      |                                 | HT, PHT             | Khoa đào<br>tạo |         |
| 1   | Liên kết đào tạo; tuyển sinh   |     |                                   |                                      |                                 |                     |                 |         |
| 1,1 | Mở rộng cơ sở liên kết đào tạo | A   | R                                 | C<br>(Phòng<br>QLCL,<br>VPT)         | C&I                             | C&I                 | I               |         |
| 1,2 | Quảng bá Tuyển sinh            | A   | R                                 |                                      | C&I                             | C&I                 | I               |         |
| 1,3 | Tuyển sinh                     | A   | R                                 |                                      | C&I                             | C&I                 | I               |         |
| 2   | Công tác tổ chức đào tạo       |     |                                   |                                      |                                 |                     |                 |         |
| 2,1 | Kế hoạch Đào tạo               | A   | R                                 | C&I<br>(Phòng ĐT,<br>TT.DV)          | C&I                             | C&I                 | I               |         |
| 2,2 | Tổ chức Đào tạo                | A   | R                                 | C&I<br>(Phòng ĐT,<br>TT.DV)          | C&I                             | C&I                 | I               |         |
| 3   | Đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn     |     |                                   |                                      |                                 |                     |                 |         |

| TT       | Nội dung                  | BGH | Trung tâm<br>Đào tạo<br>Bồi dưỡng | Phòng<br>tham mưu<br>thuộc<br>Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trường chuyên ngành |                 | Ghi chú |
|----------|---------------------------|-----|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------|-----------------|---------|
|          |                           |     |                                   |                                      |                                 | HT, PHT             | Khoa đào<br>tạo |         |
| 3,1      | Tổ chức Tuyển sinh        | A   | R                                 |                                      | C&I                             | C&I                 | I               |         |
| 3,2      | Tổ chức đào tạo           | A   | R                                 |                                      | C&I                             | C&I                 | I               |         |
| <b>4</b> | <b>Công tác sinh viên</b> |     |                                   |                                      |                                 |                     |                 |         |
| 4,1      | Quản lý người học         | A   | R                                 |                                      | C&I                             | C&I                 | I               |         |
| 5        | Công tác tốt nghiệp       | A   | R                                 |                                      | C&I                             | C&I                 | I               |         |
| 5,1      | Tổ chức tốt nghiệp./.     | A   | R                                 |                                      | I                               | I                   | I               |         |





#### PHỤ LỤC XIV

Phân công, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động  
tại Trung tâm Đổi mới sáng tạo

Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                         | BGH | Trung tâm ĐMST | Phòng tham mưu thuộc Trường                      | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|--------------------------------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                  |     |                |                                                  |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1   | Công tác khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo                                                                                                                                                                                         |     |                |                                                  |                           |                |                     |              |         |
| 1,1 | Xây dựng và tổ chức triển khai chiến lược, kế hoạch phát triển hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong Nhà trường theo định hướng gắn với nghiên cứu khoa học, công nghệ và nhu cầu của doanh nghiệp, địa phương và xã hội. | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 1,2 | Triển khai các hoạt động hỗ trợ sinh viên trong đổi mới sáng tạo; xây dựng hệ sinh thái khởi nghiệp trong Nhà trường, kết nối các nguồn lực hỗ trợ học sinh, sinh viên, viên chức, người lao động khởi nghiệp                    | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                 | BGH | Trung tâm ĐMST | Phòng tham mưu thuộc Trường                      | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|--------------------------------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                          |     |                |                                                  |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1,3 | Tổ chức tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cho sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh, viên chức và người lao động.                                                                      | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 1,4 | Tổ chức đào tạo, tập huấn các khóa kỹ năng mềm cho sinh viên, học sinh                                                                                                                                                                   | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 1,5 | Tổ chức các chương trình ươm tạo, tiền ươm tạo, tăng tốc khởi nghiệp; hỗ trợ hình thành các nhóm khởi nghiệp, dự án khởi nghiệp xuất phát từ các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm công nghệ của Trường; | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 1,6 | Chủ trì và phối hợp tổ chức các cuộc thi, diễn đàn, ngày hội, hội thảo khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; phát hiện, tuyển chọn và hỗ trợ các ý tưởng, dự án khởi nghiệp tiềm năng của sinh viên, viên chức, người lao động Nhà trường.       | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                   | BGH | Trung tâm ĐMST | Phòng tham mưu thuộc Trường                      | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|--------------------------------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                            |     |                |                                                  |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1,7 | Quản lý các hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp của sinh viên, VC, NLD trong Trường;                                                                                                                   | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2   | <b>Công tác chuyển giao công nghệ</b>                                                                                                                                                                      |     |                |                                                  |                           |                |                     |              |         |
| 2,1 | Tổ chức các hoạt động thương mại hóa, ứng dụng và chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học và công nghệ đã được triển khai thành công trong Nhà trường. | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |
| 2,2 | Quản lý, điều phối và hỗ trợ các hoạt động chuyển giao công nghệ, tư vấn công nghệ, của các Viện nghiên cứu, Trung tâm KHCN và các khoa trong Nhà trường                                                   | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,3 | Kết nối Nhà trường với doanh nghiệp, địa phương, tổ chức trong và ngoài nước nhằm thúc đẩy chuyển giao, ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn.                                                         | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                         | BGH | Trung tâm ĐMST | Phòng tham mưu thuộc Trường                                        | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                |                                                                    |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 2,4 | Tư vấn, đề xuất cơ chế, chính sách thúc đẩy hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp gắn với chuyển giao công nghệ trong Nhà trường.                                                                                                              | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường                   | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3   | <b>Công tác phát triển cộng đồng, hướng nghiệp của Nhà trường</b>                                                                                                                                                                                |     |                |                                                                    |                           |                |                     |              |         |
| 3,1 | Chủ trì và phối hợp với các đơn vị để triển khai các hoạt động phát triển cộng đồng                                                                                                                                                              | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường                   | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3,2 | Chủ trì kết nối với các trường trung học phổ thông để tổ chức các hoạt động hướng nghiệp; tổ chức các hoạt động đón tiếp học sinh trung học, sinh viên trong và ngoài tỉnh đến tư vấn hướng nghiệp, tham quan và trải nghiệm thực tế tại Trường; | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường                   | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3,3 | Phối hợp Phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan để tổ chức các hoạt động quảng bá tuyển sinh.                                                                                                                                                     | A   | R              | R- Phòng Đào tạo; C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |



| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                          | BGH | Trung tâm ĐMST | Phòng tham mưu thuộc Trường                      | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|--------------------------------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                   |     |                |                                                  |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 3,4 | Hoạt động hướng nghiệp cho sinh viên: tham quan thực tế cho sinh viên năm thứ nhất, chương trình hội thảo định hướng khởi nghiệp, lập nghiệp cho sinh viên trong và ngoài Trường. | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3,5 | Tổ chức các Cuộc thi chuyên môn do các Sở, Ngành và Doanh nghiệp phối hợp tổ chức.                                                                                                | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 3,6 | Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động ngoại khóa; các hoạt động tình nguyện, văn hóa xã hội, đền ơn đáp nghĩa.                                                             | A   | C              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |
| 3,7 | Khảo sát hoạt động phát triển cộng đồng; đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả và tính bền vững của các hoạt động này./.                                                | A   | R              | C - Các đơn vị tham mưu;<br>I - Văn phòng trường | C&I                       | C&I            | R                   | C&I          |         |



## PHỤ LỤC XV

Quyền kiểm soát, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động  
tại Trung tâm Đào tạo xuất sắc

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                                                                                           | BGH | Trung tâm ĐTXS | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                    |     |                |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1   | <b>Tổ chức và vận hành đào tạo đặc biệt</b>                                                        |     |                |                             |                           |                |                     |              |         |
| 1,1 | Nghiên cứu nhu cầu xã hội, doanh nghiệp, xu hướng quốc tế xây dựng và phát triển các CTĐT đặc biệt | I   | R/A            | C&I                         | C                         | I              | I                   | C            |         |
| 1,2 | Đề xuất mở CTĐT đặc biệt, đặt hàng, liên kết quốc tế                                               | A   | R              | R                           | C                         | I              | C                   | C            |         |
| 1,3 | Thiết kế chương trình, chuẩn đầu ra, cấu trúc CTĐT                                                 | A   | R              | C                           | R                         | I              | I                   | R            |         |
| 1,4 | Thẩm định học thuật chương trình                                                                   | I   | R/A            | I                           | I                         | I              | I                   | R            |         |
| 1,5 | Vận hành các chương trình đặc biệt theo đúng kế hoạch của chương trình dạy học                     | I   | R              | C                           | C&I                       | C              | I                   | C&I          |         |
| 2   | <b>Xây dựng và vận hành chương trình đặt hàng doanh nghiệp</b>                                     |     |                |                             |                           |                |                     |              |         |

| TT  | Nội dung                                                                       | BGH | Trung tâm ĐTXS | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                |     |                |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 2,1 | Kết hợp Doanh nghiệp xây dựng các CTĐT theo phương thức đặt hàng               | I   | R/A            | C                           | I                         | C              | I                   | I            |         |
| 2,2 | Tổ chức tuyển sinh, quảng bá chương trình                                      | I   | R/A            | C                           | C                         | I              |                     |              |         |
| 2,3 | Phân công giảng viên giảng dạy                                                 | I   | R              | C                           | I                         | I              | C                   | I            |         |
| 2,4 | Tổ chức giảng dạy, học tập, thực hành và các hoạt động trải nghiệm ngoại khóa  | I   | R              | C                           | I                         | R              | I                   | R            |         |
| 2,4 | Phối hợp Doanh nghiệp đặt hàng để quản lý tiến độ, chất lượng đào tạo          | I   | R/A            | C                           | I                         | C              | I                   | I            |         |
| 2,5 | Vận hành các chương trình đặt hàng theo đúng kế hoạch của chương trình dạy học | I   | R              | A/C                         | I                         | R              | I                   | R            |         |
| 3   | <b>Vận hành các chương trình liên kết quốc tế</b>                              |     |                |                             |                           |                |                     |              |         |
| 3,1 | Khảo sát, tiếp cận doanh nghiệp để mở các CTĐT liên kết quốc tế                | I   | R/A            | C&I                         | C&I                       | I              | C&I                 | C&I          |         |
| 3,2 | Ký kết hợp đồng đào tạo và quản lý người học đáp ứng các yêu cầu đào tạo       | A   | R              | C&I                         | C&I                       | I              | I                   | I            |         |

| TT  | Nội dung                                                                               | BGH | Trung tâm ĐTXS | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                        |     |                |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 3,3 | Vận hành các chương trình liên kết quốc tế theo đúng kế hoạch của chương trình dạy học | I   | R              | C&I                         | C&I                       | I              | I                   | C            |         |





### PHỤ LỤC XVI

Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển công nghệ cao

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /04 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                                      | BGH | Trung tâm NCPT CNC | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                        |     |                    |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1   | Hoạt động nghiên cứu, phát triển công nghệ cao                                                         |     |                    |                             |                           |                |                     |              |         |
| 1,1 | Nghiên cứu, phát triển công nghệ cao, có tính liên ngành                                               | I   | R                  | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 1,2 | Tổ chức và vận hành hệ thống phòng thí nghiệm chuyên sâu, công nghệ cao                                | A   | R                  | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 1,3 | Phát triển và hợp tác nghiên cứu công nghệ trong các lĩnh vực thuộc chức năng chuyên môn của Trung tâm | I   | R                  | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2   | Hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ                                         |     |                    |                             |                           |                |                     |              |         |

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                                                                                                   | BGH | Trung tâm NCPT CNC | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                     |     |                    |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 2,1 | Các dịch vụ khoa học và công nghệ phù hợp với chức năng, năng lực và điều kiện của Trung tâm                                                                        | I   | R                  | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,2 | Chuyển giao công nghệ, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, cập nhật công nghệ cao và đào tạo trong một số lĩnh vực chuyên môn theo điều kiện và năng lực của Trung tâm; | I   | R                  | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |





## PHỤ LỤC XVII

Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động  
tại Trung tâm Thể dục và Thể thao

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                                  | BGH | Trung tâm TD-TT | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                    |     |                 |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1   | <b>Công tác đào tạo</b>                                                                            |     |                 |                             |                           |                |                     |              |         |
| 1,1 | Xây dựng kế hoạch đào tạo hằng năm và theo chu kỳ (theo Kế hoạch chung của ĐH Nha Trang)           | A   | R               | C (Phòng ĐT)                | I                         | I              | C&I                 | C&I          |         |
| 1,2 | Quản lý quá trình giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên thuộc đơn vị                   | A   | R               | C (Phòng TCNS)              | I                         | I              | C&I                 | C&I          |         |
| 1,3 | Đăng ký học phần, thời khóa biểu, thi – kiểm tra – đánh giá (theo Kế hoạch chung của ĐH Nha Trang) | A   | R               | C (Phòng ĐT)                | I                         | I              | C&I                 | C&I          |         |
| 1,4 | Quản lý chương trình đào tạo môn học GDTC                                                          | A   | R               | C (Phòng ĐT)                | I                         | I              | C&I                 | C&I          |         |
| 2   | <b>Công tác hoạt động thể thao trường học</b>                                                      |     |                 |                             |                           |                |                     |              |         |

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                                                                                                                  | BGH | Trung tâm TD-TT | Phòng tham mưu thuộc Trường              | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|------------------------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                    |     |                 |                                          |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 2,1 | Tham mưu cho Hiệu trưởng trong công tác xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động thể dục thể thao trong và ngoài trường                                                            | A   | R               | I                                        | I                         | I              | I                   | I            |         |
| 2,2 | Tổ chức các hoạt động thể thao trong Trường, các giải thi đấu cho số đông viên chức, người lao động, người học của Trường tham gia và thực hiện kế hoạch do Hiệu trưởng phê duyệt. | A   | R               | C<br>(Đoàn Thanh niên, Công Đoàn Trường) | C&I                       | C&I            | C&I                 | C&I          |         |
| 2,3 | Huấn luyện, dẫn dắt các đội tuyển thể thao của Trường tham gia thi đấu các giải đấu tổ chức trong và ngoài Trường                                                                  | A   | R               | I                                        | I                         | I              | I                   | I            |         |
| 3   | <b>Hoạt động dịch vụ thể thao</b>                                                                                                                                                  |     |                 |                                          |                           |                |                     |              |         |
| 3,1 | Tổ chức và cung cấp các dịch vụ thể thao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quy định của Nhà trường                                                                                | A   | R               | I                                        | I                         | I              | I                   | I            |         |



| TT  | Nội dung phân cấp                                                                                                                             | BGH | Trung tâm TD-TT | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                               |     |                 |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 3,2 | Quản lý việc sử dụng Nhà thi đấu đa năng, sân vận động Trường, tham mưu khai thác dịch vụ (theo thời vụ) mang lại nguồn thu cho nhà Trường./. | A   | R               | C<br>(Phòng HT-CNTT)        | I                         | I              | I                   | I            |         |





# PHỤ LỤC XVIII

Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động tại Trung tâm Ngoại ngữ

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                     | BGH | Trung tâm Ngoại ngữ | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện           | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|-----------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                       |     |                     |                             |                           |                          | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1   | Công tác tổ chức đào tạo                                                              |     |                     |                             |                           |                          |                     |              |         |
| 1,1 | Đào tạo các học phần Ngoại ngữ không chuyên do Nhà trường giao nhiệm vụ               | A   | R                   | C&I (Phòng ĐT, QLCL)        |                           | C (Phòng HTCNTT, TTDV)   |                     |              |         |
| 1,2 | Phân công giảng viên giảng dạy                                                        | A   | R                   | C (Phòng ĐT)                |                           |                          |                     |              |         |
| 1,3 | Đào tạo bồi dưỡng nâng cao năng lực Ngoại ngữ cho VC/NLĐ trường                       | A   | R                   | C&I (Phòng ĐTĐH, TC&NS)     |                           | C&I (Phòng HTCNTT, TTDV) |                     |              |         |
| 1,4 | Phối hợp tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ quốc tế Ielts, Toeic, Cambrdige | A   | R                   | C (VPT, TTDV, Phòng HTCNTT) |                           | C (TTDV)                 |                     |              |         |
| 1,5 | Xây dựng chương trình, tài liệu giảng dạy, đề cương chi tiết học phần                 | A   | R                   | C&I (Phòng ĐTĐH)            | C                         |                          |                     |              |         |
| 2   | Công tác hành chính                                                                   |     |                     |                             |                           |                          |                     |              |         |
| 2,1 | Quy định, quy chế đối với đơn vị tự chủ                                               | A   | R                   | C&I (Phòng TCNS, VPT)       |                           |                          |                     |              |         |
| 2,2 | Văn bản quản lý nội bộ                                                                | A   | R                   | C (Phòng TCNS)              |                           |                          |                     |              |         |
| 2,3 | Công tác mời giảng các HP NNKC                                                        | A   | R                   | C (Phòng TCNS)              |                           |                          |                     |              |         |

*[Handwritten signature]*

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                                                                  | BGH | Trung tâm Ngoại ngữ | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                    |     |                     |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 2,4 | Quản lý và sử dụng các tài sản thiết bị của Trường giao                                                                            | A   | R                   | C&I (Phòng HTCNTT)          |                           |                |                     |              |         |
| 2,5 | Báo cáo công tác tháng, sơ kết tổng kết năm học, hội nghị VC/NLĐ đơn vị                                                            | A   | R                   | C&I (VPT, Phòng TCNS)       |                           |                |                     |              |         |
| 3   | <b>Công tác tài chính</b>                                                                                                          |     |                     |                             |                           |                |                     |              |         |
| 3,1 | Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ trình HT phê duyệt                                                                                | A   | R                   | C&I (Phòng TCNS)            |                           |                |                     |              |         |
| 3,2 | Công tác kế toán, báo cáo và quyết toán thu chi tài chính, khấu hao tài sản với Nhà trường, trích lập quỹ tại đơn vị theo quy định | A   | R                   | C&I (Phòng TCNS)            |                           |                |                     |              |         |
| 4   | <b>Công tác Tuyển sinh, truyền thông</b>                                                                                           |     |                     |                             |                           |                |                     |              |         |
| 4,1 | Xây dựng kế hoạch tuyển sinh hằng năm                                                                                              | A   | R                   |                             | C                         |                |                     | C            |         |
| 4,2 | Tổ chức tư vấn, tiếp nhận và quản lý học viên                                                                                      | A   | R                   |                             | C                         |                |                     | C            |         |
| 4,3 | Truyền thông, quảng bá khóa học/luyện thi                                                                                          | A   | R                   | C (VPT)                     | C                         |                |                     | C            |         |



## PHỤ LỤC XIX

trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động  
tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                                                                                                            | BGH | Trung tâm GD QPAN | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                              |     |                   |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1   | Công tác đào tạo                                                                                                                                                             |     |                   |                             |                           |                |                     |              |         |
| 1,1 | Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hoạt động giảng dạy, đánh giá KQHT môn học Giáo dục QP&AN hằng năm cho sinh viên Đại học Nha Trang                                    | A   | R                 | C<br>(Phòng ĐT)             | I                         | I              | C&I                 | C&I          |         |
| 1,2 | Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hoạt động giảng dạy, đánh giá KQHT môn học Giáo dục QP&AN hằng năm cho sinh viên các Trường liên kết giảng dạy môn học Giáo dục QP&AN | A   | R                 | C<br>(Phòng ĐT)             | I                         | I              | C&I                 | C&I          |         |
| 1,3 | Ký kết hợp đồng đào tạo và quản lý người học đảm bảo đúng quy định về liên kết đào tạo môn học Giáo dục QP&AN                                                                | A   | R                 | C                           | I                         | I              | I                   | I            |         |
| 1,4 | Quản lý quá trình giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên đảm bảo đúng quy định                                                                                    | A   | R                 | C<br>(Phòng TCNS)           | I                         | I              | C&I                 | C&I          |         |

2

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                             | BGH | Trung tâm GD QPAN | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                               |     |                   |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1,5 | Quản lý chương trình giảng dạy các Học phần môn học Giáo dục QP&AN                            | A   | R                 | C<br>(Phòng ĐT)             | I                         | I              | C&I                 | C&I          |         |
| 2   | <b>Công tác hành chính</b>                                                                    |     |                   |                             |                           |                |                     |              |         |
| 2,1 | Xây dựng quy định, quy chế hoạt động đối với đơn vị tự chủ                                    | A   | R                 | C&I<br>(Phòng TCNS, VPT )   |                           |                |                     |              |         |
| 2,2 | Xây dựng hệ thống văn bản quản lý nội bộ bảo đảm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của đơn vị | A   | R                 | C<br>(Phòng TCNS)           |                           |                |                     |              |         |
| 2,3 | Công tác mời giảng, trợ giảng các Học phần môn học Giáo dục QP&AN                             | A   | R                 | C<br>(Phòng TCNS)           |                           |                |                     |              |         |
| 2,4 | Quản lý và sử dụng các tài sản, cơ sở vật chất và các trang thiết bị được giao                | A   | R                 | C&I (Phòng HTCNTT)          |                           |                |                     |              |         |
| 2,5 | Báo cáo công tác tháng, sơ kết tổng kết năm học, hội nghị VC/NLĐ đơn vị                       | A   | R                 | C&I<br>(VPT, Phòng TCNS)    |                           |                |                     |              |         |
| 3   | <b>Công tác tài chính</b>                                                                     |     |                   |                             |                           |                |                     |              |         |
| 3,1 | Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm trình Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt         | A   | R                 | C&I<br>(Phòng TCNS)         |                           |                |                     |              |         |

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                                                                                                       | BGH | Trung tâm GD QPAN | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                         |     |                   |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 3,2 | Công tác kế toán, báo cáo và quyết toán thu chi tài chính, khấu hao tài sản với Nhà trường, trích lập quỹ tại đơn vị theo quy định                                      | A   | R                 | C&I (Phòng TCNS)            |                           |                |                     |              |         |
| 4   | <b>Công tác phục vụ cộng đồng</b>                                                                                                                                       |     |                   |                             |                           |                |                     |              |         |
| 4,1 | Tham mưu cho Nhà trường tổ chức thực hiện các nhiệm vụ công tác QP&AN, công tác quân sự địa phương phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và quy định của pháp luật | A   | R                 | I                           | I                         | I              | I                   | I            |         |
| 4,2 | Tổ chức giảng dạy, bồi dưỡng kiến thức QP và các hoạt động trải nghiệm ngoại khóa cho các đối tượng theo đúng quy định                                                  | I   | R                 | C&I (Phòng TCNS)            | I                         | I              | I                   | I            |         |
| 4,3 | Truyền thông, quảng bá các hoạt động của mỗi khóa học                                                                                                                   | A   | R                 | C (VPT)                     | C                         |                |                     | C            |         |
| 4,4 | Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao./.                                                                                                                      | A   | R                 | C&I                         | C&I                       | C&I            | C&I                 |              |         |



## PHỤ LỤC XX

Vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động  
tại Trung tâm Nghiên cứu và Chế biến thực phẩm

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01/2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                          | BGH | Trung tâm NCCB TP | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                   |     |                   |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1   | Hoạt động nghiên cứu, sản xuất và hợp tác                                                                                                                         |     |                   |                             |                           |                |                     |              |         |
| 1,1 | Xây dựng và tổ chức triển khai các chương trình, kế hoạch, đề tài NCKH trong lĩnh vực công nghệ thực phẩm và công nghệ chế biến thủy sản phục vụ nhu cầu đời sống | A   | R                 | C&I (Phòng KHCN)            | I                         | I              | C&I                 | I            |         |
| 1,2 | Nghiên cứu, phát triển các sản phẩm phục vụ đời sống xã hội, đặc biệt là sản phẩm trong lĩnh vực chế biến thủy sản và thực phẩm có giá trị gia tăng               | A   | R                 | C&I (Phòng KHCN)            |                           |                | C&I                 |              |         |
| 1,3 | Tổ chức, sản xuất kinh doanh trong lĩnh vực thực phẩm phù hợp quy định của pháp luật, trên cơ sở các kết quả NCKH và chuyển giao công nghệ                        | A   | R                 | C&I (Phòng TC)              |                           |                |                     |              |         |

| TT  | Nội dung                                                                                                                                                                                                | BGH | Trung tâm NCCB TP | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện   | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                         |     |                   |                             |                           |                  | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 1,4 | Liên kết, hợp tác với các nhà khoa học, cơ sở đào tạo, viện nghiên cứu, các tổ chức trong và ngoài nước để triển khai các hoạt động NCKH, đào tạo, chuyển giao công nghệ thực phẩm và chế biến thủy sản | A   | R                 | C<br>(Phòng KHCN)           |                           |                  | C&I                 |              |         |
| 1,5 | Hoạt động trong lĩnh vực thương mại thực phẩm và các máy móc, trang thiết bị thực phẩm phù hợp quy định của pháp luật                                                                                   | A   | R                 | C&I<br>(Phòng TC)           |                           |                  |                     |              |         |
| 2   | <b>Hoạt động dịch vụ và phục vụ đào tạo, nghiên cứu</b>                                                                                                                                                 |     |                   |                             |                           |                  |                     |              |         |
| 2,1 | Khảo sát, thiết kế, thi công, tư vấn, chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực công nghệ thực phẩm và công nghệ chế biến thủy sản theo quy định của pháp luật                                               | A   | R                 |                             |                           |                  |                     |              |         |
| 2,2 | Phục vụ nhu cầu NCKH, giảng dạy và học tập của VC, NLD, người học của Trường và các đơn vị liên quan                                                                                                    | A   | R                 |                             | C&I                       |                  | C&I                 |              |         |
| 2,3 | Tham gia công tác tư vấn, đào tạo chuyên môn và bồi dưỡng VC, NLD theo quy định                                                                                                                         | A   | R                 | C&I<br>(Phòng ĐT)           |                           | C&I<br>(TT ĐTBĐ) |                     |              |         |



| TT  | Nội dung                                                                                                                                                     | BGH | Trung tâm NCCB TP | Phòng tham mưu thuộc Trường | Khoa đào tạo thuộc Trường | Trung tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                              |     |                   |                             |                           |                | HT, PHT             | Khoa đào tạo |         |
| 2,4 | Tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và cấp giấy chứng nhận nghề theo nhu cầu xã hội phù hợp với quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ được giao | A   | R                 | C&I (Phòng ĐT)              |                           | C&I (TT ĐTBĐ)  |                     |              |         |
| 3   | Nhiệm vụ khác                                                                                                                                                | A   | R                 |                             |                           |                |                     |              |         |



## PHỤ LỤC XXI

ai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện phân cấp quản lý, tổ chức hoạt động  
tại Viện Nghiên cứu chế tạo tàu thủy

(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 30 /01 /2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang)

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                                                                      | BGH | Viện<br>Nghiên<br>cứu<br>Chế tạo<br>Tàu<br>thủy | Phòng tham mưu<br>thuộc Trường                   | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên ngành |                                                          | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|---------|
|     |                                                                                                                                        |     |                                                 |                                                  |                                 |                   | HT,<br>PHT          | Khoa đào tạo                                             |         |
| 1   | Hoạt động nghiên cứu, chế tạo,<br>sản xuất                                                                                             |     |                                                 |                                                  |                                 |                   |                     |                                                          |         |
| 1,1 | Xây dựng và triển khai các chương<br>trình, kế hoạch, đề tài NCKH sử<br>dụng vật liệu mới phục vụ nhu cầu<br>của sản xuất và đời sống. | I   | R                                               | C&I<br>(Phòng KH&CN,<br>Phòng HT&DN<br>Phòng TC) |                                 | C&I               | C&I                 | C&I<br>(Khoa Kỹ thuật<br>biển, Khoa Điện<br>và Điện tử ) |         |
| 1,2 | Nghiên cứu thiết kế, chế tạo thiết<br>bị, mẫu tàu thuyền mới , phục vụ<br>du lịch , nuôi trồng , đánh bắt và<br>chế biến thủy sản.     | I   | R                                               | C&I<br>(Phòng KHCN,<br>Phòng HT-CNTT)            |                                 | C&I               | C&I                 | C&I                                                      |         |
| 1,3 | Sản xuất kinh doanh trong lĩnh<br>vực tàu thuyền và hậu cần nghề cá<br>trên cơ sở các kết quả nghiên cứu.                              | I   | R                                               | C&I                                              |                                 | C&I               | C&I                 |                                                          |         |
| 2   | Hoạt động dịch vụ, hợp tác                                                                                                             |     | R                                               |                                                  |                                 |                   |                     |                                                          |         |

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                                                                                                                                      | BGH | Viện<br>Nghiên<br>cứu<br>Chế tạo<br>Tàu<br>thủy | Phòng tham mưu<br>thuộc Trường                                | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                                                                        |     |                                                 |                                                               |                                 |                   | HT,<br>PHT          | Khoa đào tạo |         |
| 2,1 | Dịch vụ khoa học và công nghệ: khảo sát, thiết kế, thi công, tư vấn, chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực tàu thuyền, hậu cần nghề cá và dân sinh; kiểm nghiệm cơ, lý, hoá tính của các loại vật liệu. | I   | R                                               | C&I<br>(Trung tâm<br>NC&PTCNC)                                |                                 | C&I               | C&I                 |              |         |
| 2,2 | Liên kết với các nhà khoa học, các tổ chức trong và ngoài nước tổ chức các hoạt động khoa học và chuyển giao công nghệ vật liệu mới.                                                                   | I   | R                                               | C&I<br>(Phòng KH&CN,<br>Phòng HTĐN,<br>Trung tâm<br>NC&PTCNC) |                                 | C&I               | C&I                 | C&I          |         |
| 3   | <b>Hoạt động phục vụ đào tạo,<br/>nghiên cứu</b>                                                                                                                                                       |     |                                                 |                                                               |                                 |                   |                     |              |         |
| 3,1 | Phục vụ nhu cầu nghiên cứu, giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên, học viên.                                                                                                                  | A   | R                                               | C&I                                                           | C&I                             | C&I               | C&I                 | C&I          |         |
| 3,2 | Tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và cấp chứng nhận nghề theo nhu cầu xã hội và phù hợp với quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ được giao.                                            | I   | R                                               |                                                               |                                 | C&I               | C&I                 | C&I          |         |

*l*

| TT  | Nội dung phân cấp                                                                                                                                 | BGH | Viện<br>Nghiên<br>cứu<br>Chế tạo<br>Tàu<br>thủy | Phòng tham mưu<br>thuộc Trường | Khoa đào<br>tạo thuộc<br>Trường | Trung<br>tâm/Viện | Trường chuyên ngành |              | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                                                                                   |     |                                                 |                                |                                 |                   | HT,<br>PHT          | Khoa đào tạo |         |
| 4   | Công tác tài chính                                                                                                                                |     |                                                 |                                |                                 |                   |                     |              |         |
| 4,1 | Công tác kế toán, báo cáo và quyết toán thu chi tài chính, khấu hao tài sản với Nhà trường, trích lập quỹ tại đơn vị theo quy định                | I   | R                                               | C&I<br>(Phòng TC)              |                                 |                   |                     |              |         |
| 4,2 | Quản lý và sử dụng các tài sản thiết bị của Trường giao và tài sản hình thành từ hoạt động của Viện đúng quy định của pháp luật và của Nhà trường | I   | R                                               | C&I<br>(Phòng HT-<br>CNTT)     |                                 |                   |                     |              |         |