

Số: 645 /QĐ-CĐĐS

Hà Nội, ngày 18 tháng 11 năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Quy định chế độ làm việc và phân công nhiệm vụ  
của Hội đồng trường Cao đẳng Đường sắt nhiệm kỳ 2021 -2026**

### **HỘI ĐỒNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT**

*Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-BLĐTB&XH ngày 12/9/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương Binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I và Quyết định số 1029/QĐ-BLĐTBXH ngày 12/8/2009 về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I thành Trường Cao đẳng Nghề đường sắt;*

*Quyết định số 130/QĐ-BLĐTBXH ngày 07/02/2017 về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;*

*Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014 của Quốc Hội;*

*Căn cứ Văn bản số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương Binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;*

*Căn cứ Quyết định số 846/QĐ-ĐS ngày 30 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Đường sắt Việt Nam về việc Ban hành Điều lệ Trường Cao đẳng Đường sắt;*

*Căn cứ Quyết định số 90/QĐ-ĐS ngày 17 tháng 02 năm 2021 của Hội đồng thành viên Tổng công ty ĐSVN về việc thành lập Hội đồng trường Cao đẳng Đường sắt nhiệm kỳ 2021 -2026;*

*Căn cứ Quyết định số 89/QĐ-ĐS ngày 17 tháng 02 năm 2021 của Hội đồng Thành viên Tổng công ty ĐSVN về việc bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường Cao đẳng Đường sắt nhiệm kỳ 2021 -2026;*

*Căn cứ Quyết định số 130/QĐ-ĐS ngày 22 tháng 02 năm 2021 của Hội đồng Thành viên Tổng công ty ĐSVN về việc Ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng trường Cao đẳng Đường sắt;*

*Hội đồng trường Cao đẳng Đường sắt thống nhất,*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chế độ làm việc và phân công nhiệm vụ của Hội đồng trường Cao đẳng Đường sắt nhiệm kỳ 2021-2026”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Hủy bỏ các quyết định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 3.** Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đường sắt, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Tổng công ty ĐSVN (để báo cáo);
- Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn TN;
- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc Trường;
- Lưu: VT, TK-HĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH



**Bùi Anh Tuấn**

**QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA  
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT NHIỆM KỲ 2021 -2026**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 64/QĐ-CĐĐS ngày 18 tháng 11 năm 2021 của  
Hội đồng trường Cao đẳng Đường sắt)

**Điều 1. Nguyên tắc Quy định chế độ làm việc và phân công nhiệm vụ của Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường.**

1. Hội đồng trường Cao đẳng Đường sắt (Hội đồng trường) làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Đường sắt, Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng trường Cao đẳng đường sắt; Luật giáo dục nghề nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan; các quy định tại Quyết định này.

2. Hội đồng trường chỉ xem xét, giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền Hội đồng trường theo quy định tại điều 6 Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

3. Chủ tịch Hội đồng trường điều hành Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Luật giáo dục nghề nghiệp, Điều lệ trường, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường; thay mặt Hội đồng trường ký các nghị quyết và các quyết định liên quan đến hoạt động của Hội đồng trường (Theo ủy quyền và phân cấp của Tổng công ty); thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định pháp luật và các quy định của Tổng công ty ĐSVN.

Các thông tin liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng trường như: các yêu cầu báo cáo, giải trình của Trường định kỳ hằng năm hoặc đột xuất cho Tổng công ty, cơ quan quản lý Giáo dục nghề nghiệp về các điều kiện đảm bảo chất lượng, kết quả hoạt động, việc thực hiện các cam kết và tài chính của trường được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng trường xử lý.

**4. Về cơ chế ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường**

Khi Chủ tịch Hội đồng trường không thể làm việc trong thời gian 03 (ba) tháng trở lên thì có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được thông báo đến các thành viên Hội đồng trường, gửi đến Tổng công ty và thông báo công khai trong toàn trường.

Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng.

5. Chủ tịch Hội đồng trường phân công các thành viên trong Hội đồng trường theo dõi thường xuyên, giám sát việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường theo chuyên đề hoặc theo lĩnh vực. Việc phân công nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng trường nhằm xác định nhiệm vụ và trách nhiệm cụ thể đối với từng thành viên để chủ động chủ động giải quyết các công việc cụ thể trước khi đưa ra Hội đồng trường xem xét, quyết định.

6. Các thành viên Hội đồng trường được phân công chuyên đề hoặc lĩnh vực có trách nhiệm theo dõi, giám sát, đôn đốc các tổ chức, cá nhân chuẩn bị nội dung liên quan đến hoạt động của Hội đồng trường (mảng được giao phụ trách). Khi tham gia cuộc họp Hội đồng trường các thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm kiểm tra các nhiệm vụ được giao đảm bảo tuân thủ các yêu cầu của Hội đồng trường và các quy định của pháp luật.

7. Thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch và Hội đồng trường về những vấn đề vượt thẩm quyền; những vấn đề do lãnh đạo cơ quan cấp trên trực tiếp chỉ đạo; những vấn đề có ý kiến khác nhau; những vấn đề mới phát sinh và các tồn tại cần giải quyết.

8. Đối với những công việc chuyên đề, lĩnh vực hoặc nội dung liên quan đến hai (02) thành viên Hội đồng trường trở lên, Chủ tịch Hội đồng trường sẽ phân công một thành viên chủ trì phụ trách.

9. Trong trường hợp thành viên Hội đồng trường vắng mặt vì lý do chính đáng, tùy theo hoàn cảnh và điều kiện thực tế Chủ tịch Hội đồng trường trực tiếp giải quyết hoặc phân công điều chỉnh công việc cho các thành viên Hội đồng trường khác theo dõi, giải quyết.

10. Tùy theo tình hình thực tế, để bảo đảm yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chung của Trường, Chủ tịch Hội đồng trường sẽ xem xét, điều chỉnh sự phân công công tác giữa Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng trường.

Khi có sự điều chỉnh việc phân công công tác giữa các thành viên Hội đồng trường thì các thành viên Hội đồng trường phải bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan cho nhau và báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường.

## **Điều 2. Chế độ làm việc, điều kiện và họp của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 03 (ba) tháng/lần và họp đột xuất trong các trường hợp: có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên Hội đồng trường hoặc có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng trường hoặc của Hiệu trưởng.

2. Cuộc họp của Hội đồng trường là họp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên Hội đồng trường tham dự. Quyết nghị của Hội đồng trường có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý; trường hợp có số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng trường. Các thành viên Hội đồng trường biểu quyết mọi vấn đề theo phương thức “đồng ý” và “không đồng ý” (không áp dụng phiếu trắng). Thành viên Hội đồng

trường có quyền bảo lưu ý kiến của mình, được ghi trong biên bản cuộc họp của Hội đồng trường.

3. Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm cung cấp các tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp định kỳ của Hội đồng trường ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp để các thành viên Hội đồng nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến thảo luận và quyết nghị (trừ trường hợp bất thường).

4. Căn cứ vào nội dung và chương trình cuộc họp, khi xét thấy cần thiết, Hội đồng trường có quyền mời đại diện có thẩm quyền của các cơ quan, tổ chức có liên quan tham dự và thảo luận các vấn đề cụ thể trong chương trình nghị sự. Đại diện các cơ quan, tổ chức được mời dự họp có quyền phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết. Các ý kiến phát biểu (nếu có) của đại diện được mời dự họp được ghi đầy đủ vào biên bản của cuộc họp.

5. Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết, kết luận của các cuộc họp của Hội đồng trường phải được ghi thành biên bản. Biên bản cuộc họp và quyết nghị của Hội đồng trường được gửi đến các thành viên của Hội đồng trường và Tổng công ty chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp hoặc quyết nghị được ký thông qua.

6. Hình thức thông qua nghị quyết của Hội đồng trường bằng một trong hai cách: biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong trường hợp không thể tổ chức họp.

7. Đối với các vấn đề cần Hội đồng trường giải quyết gấp:

Chủ tịch Hội đồng trường có thể chỉ đạo rút ngắn thời hạn trả lời Phiếu lấy ý kiến ít hơn (03) ngày làm việc và có thể lấy ý kiến các thành viên Hội đồng trường bằng thư điện tử.

### **Điều 3. Chuẩn bị phiên họp Hội đồng trường**

1. Thư ký Hội đồng trường:

a) Thông báo việc triệu tập các phiên họp Hội đồng trường theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng trường đúng quy định.

b) Kiểm tra về trình tự, thủ tục các cuộc họp.

c) Chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến thành viên Hội đồng trường.

d) Ghi biên bản cuộc họp; kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng trường.

e) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao và pháp luật có quy định.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan:

Phối hợp với Thư ký Hội đồng trường chuẩn bị và cung cấp tài liệu cho các thành viên Hội đồng trường trong phạm vi hoạt động của Hội đồng trường.

#### **Điều 4. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Thành viên Hội đồng trường bằng văn bản**

1. Chủ tịch Hội đồng trường quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng trường bằng văn bản.

2. Thư ký Hội đồng trường chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến từng thành viên Hội đồng trường trong thời gian sớm nhất.

3. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của thành viên Hội đồng trường.

4. Thư ký Hội đồng trường kiểm phiếu và tổng hợp văn bản báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường.

5. Văn bản tổng hợp kèm nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng trường trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường được thông qua.

6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, văn bản tổng hợp, nghị quyết, quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ theo quy định về văn thư, lưu trữ.

7. Nghị quyết, quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng trường.

8. Phiếu lấy ý kiến, báo cáo kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Hội đồng trường được thực hiện theo mẫu quy định tại các phụ lục kèm theo Quy chế này.

#### **Điều 5. Phân công cụ thể trong Hội đồng trường**

##### **1. Chủ tịch Hội đồng trường Bùi Anh Tuấn:**

Là người đứng đầu, người phụ trách chung mọi hoạt động của Hội đồng trường, thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định pháp luật, Điều lệ Trường và Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng Trường.

Phụ trách theo dõi, giám sát chỉ đạo, đôn đốc thực hiện công việc thuộc các chuyên đề, lĩnh vực sau:

- Quản lý vốn, tài sản do chủ sở hữu (Tổng công ty) giao cho Trường và vốn, tài sản do nhà trường được giao quản lý và là chủ sở hữu;

- Chỉ đạo thực hiện các quyết định của chủ sở hữu;

- Báo cáo chủ sở hữu các nội dung theo quy định của Tổng công ty và các cơ quan quản lý nhà nước;

- Công tác kiểm tra, giám sát về chế độ chính sách, nghị quyết của Hội đồng trường tại phân hiệu phía Nam;

- Các nhiệm vụ khác theo ủy quyền của chủ sở hữu.

## **2. Thành viên Hội đồng trường Phạm Văn Chánh:**

Thực hiện nhiệm vụ theo điều 9, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt, ban hành kèm theo quyết định 130 /QĐ-ĐS, ngày 22 tháng 02 năm 2021;

- Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường theo quy định tại Điều 18, Chương IV quyết định 130 /QĐ-ĐS, ngày 22 tháng 02 năm 2021 của Chủ tịch HĐTV Tổng công ty ĐSVN;

- Chỉ đạo Ban giám hiệu tổng hợp kết quả thực hiện các công việc trong quý và kế hoạch thực hiện công việc quý sau, gửi báo cáo tới Hội đồng trường trước ngày 25 của tháng cuối quý (gửi qua Thư ký Hội đồng trường để tập hợp báo cáo Hội đồng trường);

- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

## **3. Thành viên Hội đồng trường Phan Thị Thu Hương:**

Thực hiện nhiệm vụ theo điều 9, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt, ban hành kèm theo quyết định 130 /QĐ-ĐS, ngày 22 tháng 02 năm 2021;

Phụ trách theo dõi, giám sát, đôn đốc thực hiện công việc thuộc các chuyên đề, lĩnh vực:

- Công tác xây dựng văn bản pháp luật theo yêu cầu của cơ quan nhà nước và văn bản có tính quy trình, quy phạm của Trường;

- Điều hành hoạt động Hội đồng trường khi được Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền;

- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

## **4. Thành viên Hội đồng trường Diệp Anh Tuấn:**

Thực hiện nhiệm vụ theo điều 9, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt, ban hành kèm theo quyết định 130 /QĐ-ĐS, ngày 22 tháng 02 năm 2021;

Phụ trách theo dõi, giám sát, đôn đốc thực hiện công việc thuộc các chuyên đề, lĩnh vực:

- Công tác trích lập và sử dụng các quỹ của Trường;

- Công tác huy động, quản lý, bảo toàn vốn, tài sản của Trường;

- Công tác kiểm tra, giám sát về chế độ chính sách quản trị của trường;

- Công tác xây dựng văn bản pháp luật theo yêu cầu của cơ quan nhà nước và văn bản có tính quy trình, quy phạm của Trường;

- Điều hành hoạt động Hội đồng trường khi được Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền;

- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

### **5. Thành viên Hội đồng trường Phạm Quốc Sỹ:**

Thực hiện nhiệm vụ theo điều 9, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt, ban hành kèm theo quyết định 130 /QĐ-ĐS, ngày 22 tháng 02 năm 2021;

Phụ trách theo dõi, giám sát, đôn đốc thực hiện công việc thuộc các chuyên đề, lĩnh vực:

- Công tác giáo dục đào tạo bồi dưỡng cho Tổng công ty;
- Công tác hợp tác, quan hệ với các doanh nghiệp trong Tổng công ty;
- Công tác kiểm tra, giám sát về tổ chức và cán bộ;
- Công tác xây dựng văn bản pháp luật theo yêu cầu của cơ quan nhà nước và văn bản có tính quy trình, quy phạm của Trường;
- Điều hành hoạt động Hội đồng trường khi được Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền;
- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

### **6. Thành viên, Thư ký Hội đồng trường Khuất Đức Thắng:**

Thực hiện nhiệm vụ theo điều 9, điều 10 Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt, ban hành kèm theo quyết định 130 /QĐ-ĐS, ngày 22 tháng 02 năm 2021;

Phụ trách theo dõi, giám sát, đôn đốc thực hiện công việc thuộc các chuyên đề, lĩnh vực:

- Công tác nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên;
- Công tác tự đảm bảo chất lượng đào tạo;
- Công tác kiểm tra, giám sát về chế độ chính sách trong công tác đào tạo;
- Công tác xây dựng văn bản pháp luật theo yêu cầu của cơ quan nhà nước và văn bản có tính quy trình, quy phạm của Trường;
- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

### **7. Thành viên Hội đồng trường Phạm Ngọc Hoàn:**

Thực hiện nhiệm vụ theo điều 9, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt, ban hành kèm theo quyết định 130 /QĐ-ĐS, ngày 22 tháng 02 năm 2021;

Phụ trách theo dõi, giám sát, đôn đốc thực hiện công việc thuộc các chuyên đề, lĩnh vực:

- Công tác tuyển sinh, liên kết đào tạo của trường; Lập kế hoạch và tổ chức đào tạo, quản lý kết quả đào tạo.
- Công tác kiểm tra, giám sát về công tác tuyển sinh, liên kết đào tạo
- Công tác quản lý đào tạo trong toàn trường; phát triển chương trình, cập nhật đổi mới chương trình đào tạo; biên soạn cải tiến giáo trình;



- Công tác xây dựng văn bản pháp luật theo yêu cầu của cơ quan nhà nước và văn bản có tính quy trình, quy phạm của Trường;
- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

#### **8. Thành viên Hội đồng trường Võ Thị Bích Thủy:**

Thực hiện nhiệm vụ theo điều 9, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt, ban hành kèm theo quyết định 130 /QĐ-ĐS, ngày 22 tháng 02 năm 2021;

Phụ trách theo dõi, giám sát, đôn đốc thực hiện công việc thuộc các chuyên đề, lĩnh vực:

- Công tác lao động tiền lương, đào tạo bồi dưỡng cán bộ giảng viên, quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ; tuyển dụng cán bộ.
- Công tác kiểm tra, giám sát về chế độ chính sách về công tác cán bộ, lao động tiền lương;
- Công tác xây dựng văn bản pháp luật theo yêu cầu của cơ quan nhà nước và văn bản có tính quy trình, quy phạm của Trường;
- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

#### **9. Thành viên Hội đồng trường Nguyễn Tuấn Anh:**

Thực hiện nhiệm vụ theo điều 9, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt, ban hành kèm theo quyết định 130 /QĐ-ĐS, ngày 22 tháng 02 năm 2021;

Phụ trách theo dõi, giám sát, đôn đốc thực hiện công việc thuộc các chuyên đề, lĩnh vực:

- Công tác quản trị tại phân hiệu Đà Nẵng;
- Công tác kiểm tra, giám sát về chế độ chính sách, nghị quyết của Hội đồng trường tại phân hiệu Đà Nẵng
- Công tác xây dựng văn bản pháp luật theo yêu cầu của cơ quan nhà nước và văn bản có tính quy trình, quy phạm của Trường;
- Các dự án đầu tư liên quan đến đất đai tại Đà Nẵng;
- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

#### **10. Thành viên Hội đồng trường Hoàng Thanh Hương:**

Thực hiện nhiệm vụ theo điều 9, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt, ban hành kèm theo quyết định 130 /QĐ-ĐS, ngày 22 tháng 02 năm 2021;

Phụ trách theo dõi, giám sát, đôn đốc thực hiện công việc thuộc các chuyên đề, lĩnh vực:

- Công tác Đoàn thanh niên của Trường;
- Công tác quản lý học sinh sinh viên;

- Công tác nghiên cứu khoa học;
- Công tác xây dựng văn bản pháp luật theo yêu cầu của cơ quan nhà nước và văn bản có tính quy trình, quy phạm của Trường;
- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.


**Điều 6.** Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Hủy bỏ các quy định trước đây trái với Quy định này.

Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đường sắt, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này./.

**Nơi nhận:**

- Tổng công ty ĐSVN (để báo cáo);
- Hội đồng trường;
- Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn TN;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc Trường;
- Lưu: VT, TK-HĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH**



**Bùi Anh Tuấn**