

Số: 1583/QĐ-BGH

Hải Phòng, ngày 30 tháng 8 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
**(V/v phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Trường)**

*Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành theo quyết định 70/2014-QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;*

*Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam ban hành theo Quyết định số 2136/QĐ-ĐHVVN ngày 10/10/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số 928/QĐ-BGTVT ngày 15/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số 2038/QĐ-UBND ngày 29/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố Hải Phòng về việc tiếp nhận, điều động và bổ nhiệm PGS.TS Lê Quốc Tiến, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam giữ chức vụ Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng;*

*Căn cứ chức năng nhiệm vụ của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Hiệu trưởng với các Phó Hiệu trưởng.**

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu, lãnh đạo Trường và chịu trách nhiệm cá nhân trước Bộ trưởng Bộ GTVT về quản lý Trường; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, đảm bảo thống nhất trong quản lý Trường; trực tiếp chỉ đạo, điều hành những vấn đề lớn, mang tính chiến lược trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trường.

2. Hiệu trưởng phân công các Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, xử lý thường xuyên, toàn bộ các công việc trong các lĩnh vực, đơn vị được phân công và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công.

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, Phó Hiệu trưởng chủ động chỉ đạo, xử lý công việc; sử dụng quyền hạn của Hiệu trưởng và nhân danh Hiệu trưởng để kiểm tra, đôn đốc, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực, đơn vị được phân công. Các Phó Hiệu trưởng đề xuất hoặc báo cáo Hiệu trưởng các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng, tiến độ thực hiện nhiệm vụ, về duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính, đoàn kết nội bộ; chăm lo phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; về những vi phạm pháp luật, tiêu cực, tham nhũng xảy ra ở các lĩnh vực, đơn vị phụ trách.

Phó Hiệu trưởng phải kịp thời báo cáo Hiệu trưởng về những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm; những vấn đề có ý kiến khác nhau; những vấn đề mới phát sinh chưa có trong quy định.

Trong khi thực thi nhiệm vụ, nếu có vấn đề gì liên quan đến lĩnh vực, đơn vị do Phó Hiệu trưởng khác phụ trách thì các Phó Hiệu trưởng chủ động phối hợp với nhau để giải quyết. Trường hợp các Phó Hiệu trưởng có ý kiến khác nhau thì Phó Hiệu trưởng đang phụ trách giải quyết công việc đó báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Ngoài các nhiệm vụ, lĩnh vực công tác cụ thể được phân công, các Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm quán xuyến hoạt động chung của Trường để có thể đảm nhiệm các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

3. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng duy trì các cuộc giao ban định kỳ hàng tuần, hội ý đột xuất khi cần thiết để trao đổi thông tin và phối hợp xử lý công việc.

Nội dung, thời gian giao ban do Hiệu trưởng quyết định hoặc do các Phó Hiệu trưởng đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo Quy chế làm việc của Trường.

4. Trường hợp xét thấy cần thiết hoặc vì tính chất quan trọng, cấp bách của công việc, Hiệu trưởng có thể trực tiếp chỉ đạo xử lý công việc đã phân công các Phó Hiệu trưởng hoặc thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các đơn vị tham mưu, giúp việc.

5. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng xử lý công việc trực tiếp trên cơ sở hồ sơ, tài liệu của các đơn vị, cá nhân liên quan mà không cần thiết phải có Phiếu trình của đơn vị tham mưu, giúp việc của Trường.

6. Khi vắng mặt và nếu thấy cần thiết, Hiệu trưởng ủy nhiệm một Phó Hiệu trưởng khác thay mặt Hiệu trưởng lãnh đạo công tác của Trường và giải quyết các công việc do Hiệu trưởng trực tiếp phụ trách.

7. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, hoặc khi Phó Hiệu trưởng vắng mặt thì Hiệu trưởng trực tiếp hoặc phân công Phó Hiệu trưởng khác xử lý công việc đã phân công cho Phó Hiệu trưởng.

8. Đối với những công việc có sự chùng lãn về đơn vị hoặc nội dung liên quan đến hai Phó Hiệu trưởng trở lên, Hiệu trưởng sẽ phân công một Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chính, các Phó Hiệu trưởng khác phối hợp thực hiện.

9. Tùy theo tình hình thực tế, để đảm bảo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chung của Trường, Hiệu trưởng sẽ xem xét, điều chỉnh việc phân công công tác giữa Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng quy định tại điều 3 Quyết định này.

Khi có sự điều chỉnh việc phân công công tác giữa các Phó Hiệu trưởng thì các Phó Hiệu trưởng phải bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan cho nhau và báo cáo Hiệu trưởng.

## **Điều 2. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Hiệu trưởng trong phạm vi nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công**

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc Trường xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển, cơ chế và các văn bản quy định liên quan đến lĩnh vực được phân công đề trình Hiệu trưởng ban hành, phê duyệt theo thẩm quyền hoặc đề Hiệu trưởng trình các cơ quan có thẩm quyền ban hành, phê duyệt; tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra, theo dõi tình hình thực hiện.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc lĩnh vực mình phụ trách thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước; kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; đề nghị Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách, qui định cho phù hợp; trực tiếp chỉ đạo xử lý hoặc báo cáo xin ý kiến Hiệu trưởng để có biện pháp xử lý.

3. Thường xuyên theo dõi và xử lý các vấn đề cụ thể thuộc thẩm quyền được phân công và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa Thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường; chủ động phối hợp công tác với các cơ quan, tổ chức, các hội nghề nghiệp hoạt động trong lĩnh vực được phân công.

Đề xuất với Hiệu trưởng các chủ trương, phương thức, giải pháp nhằm tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý của Trường đối với các lĩnh vực công tác được phân công.

4. Phó Hiệu trưởng không xử lý các vấn đề không được Hiệu trưởng phân công, các vấn đề do Phó Hiệu trưởng khác phụ trách hoặc đang xử lý và các vấn đề không thuộc thẩm quyền.

5. Hàng năm, báo cáo Hiệu trưởng và tập thể Lãnh đạo Trường tình hình các đơn vị được phân công quản lý, đánh giá nhận xét và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết.

6. Trong lĩnh vực được phân công, các Phó Hiệu trưởng chỉ đạo công tác cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý các kết luận thanh tra...

### **Điều 3. Phân công công tác cụ thể**

#### **I. Hiệu trưởng Phạm Xuân Dương**

1. Lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý toàn diện các mặt công tác của Trường;

2. *Trực tiếp chỉ đạo các công tác:* Chiến lược phát triển Trường; Đầu tư phát triển trường; Tổ chức - Cán bộ; Kế hoạch - Tài chính; Quan hệ Quốc tế; Khoa học Công nghệ; Sinh viên; Thanh tra; Đảm bảo chất lượng; Thi đua, khen thưởng, kỷ luật; Bảo vệ chính trị nội bộ; Dân quân tự vệ; Huấn luyện Thuyền viên.

#### **3. *Kiểm các chức danh:***

3.1. Chủ tịch Hội đồng Đào tạo và Khoa học công nghệ;

3.2. Chủ tịch Hội đồng Thi đua, khen thưởng và kỷ luật;

3.3. Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh;

3.4. Chủ tịch Hội đồng Xét lương & trợ cấp, Thi tuyển viên chức;

3.5. Tổng biên tập Tạp chí Khoa học và công nghệ Hàng hải;

3.6. Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng - An ninh;

3.7. Tiểu đoàn trưởng Tiểu đoàn dân quân tự vệ;

3.8. Tham gia Ủy viên Ban thư ký IMO Việt Nam;

3.9. Tham gia các Hội, Hiệp hội được Nhà trường phân công.

**4. Theo dõi và chỉ đạo hoạt động của các đơn vị:** Phòng: Thanh tra và Đảm bảo chất lượng, Kế hoạch - Tài chính, Khoa học Công nghệ, Quan hệ quốc tế; Các viện: Nghiên cứu Khoa học và Công nghệ Hàng hải, Khoa học và Công nghệ tàu thủy; Các trung tâm: Huấn luyện Thuyền viên, Giáo dục Quốc phòng - An ninh, Logistics tiểu vùng Mekong - Nhật Bản tại Việt Nam, Đào tạo và tư vấn khoa học công nghệ bảo vệ Môi trường thủy, Tư vấn phát triển công nghệ và xây dựng hàng hải; Công ty Huấn luyện, cung ứng lao động và dịch vụ hàng hải VINIC.

## **II. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Khắc Khiêm**

**1. Chỉ đạo trực tiếp các công tác:** Nội chính; Lao động sản xuất, kinh doanh; Đề án đào tạo 300 giảng viên ở nước ngoài; Đào tạo sau đại học, đại học, cao đẳng, dạy nghề; Khảo thí; Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên; Công tác sinh viên, Văn hóa, văn nghệ, thể thao; Công ty VTB và XKLD ISALCO, Công ty VTB Đông Long.

### **2. Kiêm các chức danh**

2.1. Phó Chủ tịch Hội đồng Đào tạo và Khoa học công nghệ;

2.2. Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng tuyển sinh;

2.3. Chủ tịch Hội đồng Khen thưởng và kỷ luật sinh viên;

2.4. Chủ tịch Hội đồng Xét lên lớp và tốt nghiệp sinh viên;

2.5. Phó Tổng biên tập Tạp chí Khoa học và công nghệ Hàng hải

2.6. Trưởng Ban vì sự tiến bộ của Phụ nữ;

2.7. Chủ tịch Hội đồng Kiểm kê, thanh lý tài sản;

2.8. Trưởng Ban Phòng chống bão, lụt;

2.9. Trưởng Ban An toàn lao động;

2.10. Giám đốc Nhà Xuất bản Hàng hải;

2.11. Chủ tịch Hội đồng quản trị Trung tâm Bồi dưỡng và huấn luyện nghiệp vụ thiết kế tàu thủy (VMSK);

2.12. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty CP đào tạo hàng hải Quốc tế (IMET);

2.13. Tham gia các Hội, Hiệp hội được Nhà trường phân công.

**3. Theo dõi và chỉ đạo hoạt động của các đơn vị:** Các phòng: Tổ chức - Hành chính, Quản trị thiết bị, Đào tạo, Công tác sinh viên; Đoàn thanh niên, Hội sinh viên; Trạm y tế, Thư viện; Các ban: Quản lý dự án Hàng hải, Bảo vệ, QL Khu nội trú Quán Nam, QL Khu nội trú khu C; Các khoa: Lý luận chính trị, Hàng hải, Máy tàu biển, Điện - Điện tử, Kinh tế, Quản trị-Tài chính, Đóng tàu, Công trình, Công nghệ Thông

tin, Ngoại ngữ, Cơ sở cơ bản; các Viện: Đào tạo Sau đại học, Cơ khí, Môi trường, Đào tạo Quốc tế, Đào tạo Chất lượng cao; Trường Cao đẳng VMU; Các trung tâm: Cơ khí thực hành, Giáo dục thể chất, Ứng dụng & Phát triển CNTT (CITAD), Giáo dục thường xuyên, Ngoại ngữ Hàng hải, Đào tạo và giới thiệu việc làm; Nhà Xuất bản Hàng hải; Trung tâm Bồi dưỡng và huấn luyện nghiệp vụ thiết kế tàu thủy (VMSK), Công ty cổ phần đào tạo hàng hải Quốc tế (IMET), Công ty Cổ phần VTB & XKLD (ISALCO), Công ty TNHH VTB Đông Long.

#### **Điều 4. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 03/9/2019 và thay thế Quyết định số 1178/QĐ-BGH ngày 28/06/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc phân công nhiệm vụ Lãnh đạo trường.

#### **Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

Thủ trưởng các đơn vị, cá nhân thuộc Trường và các đồng chí được phân công công tác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như điều 5;
- Các Bộ: GTVT, GD&ĐT (để báo cáo);
- Hội đồng trường, CĐ, ĐTN, HSV.
- Lưu: VT, P. TCHC.

  
**HIỆU TRƯỞNG**  
ĐẠI HỌC  
HÀNG HẢI  
VIỆT NAM

*(Handwritten signature)*

**PGS.TS. Phạm Xuân Dương**

ÔNG  
TRƯỞNG  
HỌC  
HÀNG  
HẢI  
NAM

## **PHỤ LỤC: CÁC KHỐI ĐƠN VỊ THUỘC TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BGH ngày 30/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc phân công nhiệm vụ lãnh đạo Trường)

### **KHỐI ĐÀO TẠO**

1. Phòng Đào tạo;
2. Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng;
3. Khoa Hàng hải;
4. Khoa Máy tàu biển;
5. Khoa Điện - Điện tử;
6. Khoa Kinh tế;
7. Khoa Quản trị-Tài chính;
8. Khoa Đóng tàu;
9. Khoa Công nghệ Thông tin;
10. Khoa Công trình;
11. Khoa Lý luận chính trị;
12. Khoa Ngoại ngữ;
13. Khoa Cơ sở - Cơ bản;
14. Viện Cơ khí;
15. Viện Môi trường;
16. Viện Đào tạo Quốc tế;
17. Viện Đào tạo chất lượng cao;
18. Trường Cao đẳng VMU;
19. Trung tâm GD Quốc phòng - An ninh;
20. Trung tâm Giáo dục thường xuyên;
21. Trung tâm Ngoại ngữ Hàng hải;
22. Trung tâm Ứng dụng & phát triển CNTT (CITAD);
23. Trung tâm Huấn luyện thuyền viên.

*Các đơn vị tham dự họp giao ban đào tạo:* Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng, Phòng Công tác sinh viên, Thư viện; các đơn vị khác theo yêu cầu của lãnh đạo khối khi cần.

### **KHỐI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

1. Phòng Khoa học và Công nghệ;
2. Tạp chí Khoa học và Công nghệ Hàng hải;
3. Khoa Hàng hải;
4. Khoa Máy tàu biển;
5. Khoa Điện - Điện tử;
6. Khoa Kinh tế;
7. Khoa Quản trị - Tài chính;
8. Khoa Đóng tàu;
9. Khoa Công nghệ thông tin;

10. Khoa Công trình;
11. Khoa Lý luận chính trị;
12. Khoa Ngoại ngữ;
13. Khoa Cơ sở - Cơ bản;
14. Viện Cơ khí;
15. Viện Môi trường;
16. Viện Đào tạo sau đại học;
17. Viện Đào tạo Quốc tế;
18. Viện Đào tạo chất lượng cao;
19. Viện Nghiên cứu Khoa học và Công nghệ Hàng hải;
20. Trung tâm Tư vấn phát triển công nghệ và xây dựng Hàng hải;
21. Trung tâm Ứng dụng & Phát triển CNTT (CITAD);
22. Trung tâm Logistic tiểu vùng Mekong-Nhật bản tại Việt Nam;
23. Trung tâm Đào tạo và tư vấn KHCN bảo vệ Môi trường thủy;
24. Nhà xuất bản Hàng hải.

**Các đơn vị tham gia họp giao ban KHCN:** Phòng KH-TC, Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng; các đơn vị khác tham gia họp giao ban theo yêu cầu của lãnh đạo khối khi cần.

#### **KHỐI NỘI CHÍNH**

1. Phòng Tổ chức - Hành chính;
2. Phòng Quản trị Thiết bị;
3. Thư viện;
4. Trạm Y tế;
5. Nhà xuất bản Hàng hải;
6. Trung tâm Giáo dục thể chất Hàng hải;
7. Trung tâm Ứng dụng & Phát triển CNTT (CITAD);
8. Trung tâm Cơ khí thực hành;
9. Ban Bảo vệ;
10. Ban Quản lý Khu nội trú Quán Nam;
11. Ban Quản lý Khu nội trú C;
12. Ban Quản lý dự án Hàng hải.

**Các đơn vị tham dự họp giao ban Khối Nội chính:** Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng; các đơn vị khác tham gia họp giao ban theo yêu cầu của lãnh đạo khối khi cần.

#### **KHỐI CÔNG TÁC SINH VIÊN**

1. Phòng Công tác sinh viên
2. Khoa Hàng hải;
3. Khoa Máy tàu biển;
4. Khoa Điện - Điện tử;
5. Khoa Kinh tế;

6. Khoa Quản trị - Tài chính
7. Khoa Đóng tàu;
8. Khoa Công nghệ thông tin;
9. Khoa Công trình;
10. Khoa Ngoại ngữ;
11. Viện Cơ khí;
12. Viện Môi trường;
13. Viện Đào tạo Quốc tế;
14. Viện Đào tạo chất lượng cao;
15. Trường cao đẳng VMU;
16. Ban Quản lý Khu nội trú C;
17. Ban Quản lý Khu nội trú Quán Nam;
18. Trung tâm Giáo dục thường xuyên;
19. Trung tâm Đào tạo và Giới thiệu việc làm.

*Các đơn vị tham dự họp giao ban Công tác sinh viên:* Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng, Trung tâm Giáo dục thể chất, Ban bảo vệ, Đoàn TN, Hội SV; các đơn vị khác tham gia họp giao ban theo yêu cầu của lãnh đạo khối khi cần.

#### **KHỐI SẢN XUẤT KINH DOANH**

1. Phòng Kế hoạch - Tài chính;
2. Viện Nghiên cứu Khoa học và Công nghệ hàng hải;
3. Viện Khoa học và Công nghệ tàu thủy;
4. Viện Đào tạo Quốc tế;
5. Viện Đào tạo chất lượng cao;
6. Trung tâm Đào tạo và Giới thiệu việc làm;
7. Trung tâm Đào tạo và tư vấn khoa học công nghệ bảo vệ Môi trường thủy;
8. Trung tâm Tư vấn phát triển công nghệ và xây dựng Hàng hải;
9. Trung tâm Huấn luyện thuyền viên;
10. Trung tâm Ứng dụng & phát triển CNTT (CITAD);
11. Trung tâm Logistic tiểu vùng Mekong-Nhật bản tại Việt Nam;
12. Trung tâm Bồi dưỡng và huấn luyện nghiệp vụ thiết kế tàu thủy (VMSK);
13. Công ty Huấn luyện, cung ứng lao động và dịch vụ hàng hải VINIC;
14. Công ty Cổ phần Vận tải biển và Xuất khẩu lao động;
15. Công ty Cổ phần Đào tạo Hàng hải Quốc tế (IMET);
16. Công ty TNHH Vận tải biển Đông Long.

*Các đơn vị tham gia họp giao ban LDSX:* Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng; các đơn vị khác tham gia họp giao ban theo yêu cầu của lãnh đạo khối khi cần.