

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GTVT

Số: 35 /NQ-HDT

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

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT**  
**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của**  
**Trường Đại học Giao thông vận tải**

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI**

Căn cứ Quyết định số 42/CP ngày 24/3/1962 của Hội đồng Chính phủ (nay là Chính phủ) về việc thành lập Trường Đại học Giao thông vận tải;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 3205/QĐ-BGD&ĐT ngày 26/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Giao thông vận tải nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ kết luận tại Phiên họp Hội đồng Trường ngày 29/12/2021,

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Giao thông vận tải.

**Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 30/12/2021.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị; Toàn thể viên chức, người lao động và người học của Trường Đại học GTVT chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Đảng uỷ trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để t/h);
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Lưu: HCTH, TCCB, HDT.



PGS.TS. Nguyễn Văn Long

**QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ  
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI**  
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 35 /NQ-HĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Giao thông vận tải (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: Dân chủ trong nội bộ Trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

a) Dân chủ trong nội bộ Trường bao gồm: Trách nhiệm của Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, Trưởng đơn vị, viên chức, người lao động, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể và người học; những việc phải công khai để viên chức, người lao động và người học biết; những việc viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến, Hiệu trưởng quyết định; những việc viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra.

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với tổ chức, cá nhân có liên quan bao gồm: Quan hệ giữa Hiệu trưởng với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng trường, chính quyền địa phương, tổ chức đoàn thể và các đơn vị thuộc Trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, viên chức, người lao động và người học của Trường.

**Điều 2. Mục đích, yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường**

1. Mục đích thực hiện dân chủ<sup>1</sup>

a) Phát huy quyền làm chủ của viên chức quản lý, viên chức, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng.

b) Tăng cường nề nếp, kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động của Trường, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

2. Yêu cầu thực hiện dân chủ<sup>2</sup>

a) Thực hiện dân chủ phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hội đồng trường, của Hiệu trưởng và các tổ chức các đoàn thể trong Trường.

<sup>1</sup> Điều 2 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

<sup>2</sup> Điều 3 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

b) Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức, viên chức quản lý, người lao động và người học, cản trở thực hiện nhiệm vụ của Trường.

### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ**

1. Thực hiện dân chủ theo tinh thần thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai, minh bạch.

2. Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động, người học và các cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

## **Chương II**

### **THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG**

#### **Mục 1**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG, HIỆU TRƯỜNG, TRƯỜNG ĐƠN VỊ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC**

### **Điều 4. Trách nhiệm của Hội đồng Trường<sup>3</sup>**

1. Ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường<sup>4</sup>.

2. Hàng năm, báo cáo về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng Trường trước Hội nghị viên chức và người lao động.

### **Điều 5. Trách nhiệm của Hiệu trưởng<sup>5</sup>**

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của Trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động và người học theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý, học kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của Trường.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức, người lao động và người học. Khi viên chức, người lao động và người học đăng ký được gấp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gấp và trao đổi.

<sup>3</sup> Điểm h, điểm i khoản 2 Điều 16 Luật Giáo dục Đại học sửa đổi

<sup>4</sup> Điều 6 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

<sup>5</sup> Điều 4 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

5. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong Trường.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Trường; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường và người có hành vi trả thù, trù dập viên chức, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

8. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện của quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong Trường.

9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị viên chức và người lao động của Trường mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan.

## **Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị<sup>6</sup>**

Trưởng đơn vị là người đại diện cho đơn vị, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và tập thể, viên chức, người lao động, người học về việc thực hiện dân chủ trong đơn vị và trong Trường. Trưởng đơn vị có trách nhiệm sau:

1. Tham mưu, đề xuất các biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện những quy định của Quy chế này.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm lề lối làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

4. Phổ biến kịp thời thông tin về nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cấp trên; các chương trình, kế hoạch, nội quy, quy định của Trường, của đơn vị đến tất cả viên chức, người lao động của đơn vị.

5. Hằng năm, phối hợp với Công đoàn đơn vị tổ chức hội nghị viên chức, **người lao động**.

6. Tham gia giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và phân cấp uỷ quyền; kịp thời báo cáo với Hiệu trưởng những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

## **Điều 7. Trách nhiệm của viên chức và người lao động<sup>7</sup>**

<sup>6</sup> Điều 7 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

<sup>7</sup> Điều 5 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của Trường, đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của Trường; đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, nội quy, quy chế, kế hoạch, đề án của Trường khi được yêu cầu; đề nghị Hiệu trưởng, Trưởng đơn vị cung cấp thông tin về tình hình, kết quả hoạt động của Trường, đơn vị theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của Trường, đơn vị.

4. Viên chức và người lao động được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm về các vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao. Trong khi thực hiện nhiệm vụ, viên chức và người lao động được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của Trưởng đơn vị, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của Trưởng đơn vị, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của người học**

1. Thực hiện đúng các quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Quy chế đào tạo, Quy chế học sinh, sinh viên và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan đến người học.

2. Thực hiện đầy đủ quy định của Trường có liên quan đến người học.

3. Thực hiện tốt nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học; chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hiệu trưởng và Nhà trường về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. Xây dựng nếp sống văn hóa, lành mạnh, trung thực, thực hiện tự phê bình và phê bình, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ.

5. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nền nếp trong Trường.

#### **Mục 2**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ, BAN THANH TRA NHÂN DÂN**

#### **Điều 9. Trách nhiệm của người đứng đầu các tổ chức đoàn thể**

Người đứng đầu tổ chức đoàn thể trong Trường (Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, Hội cựu chiến binh) có trách nhiệm<sup>8</sup>:

1. Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các tổ chức đoàn thể, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Trường.

<sup>8</sup> Khoản 1 Điều 8 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

3. Tổ chức hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật nhằm nâng cao nhận thức của viên chức, người lao động; tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Ban thanh tra nhân dân<sup>9</sup>**

1. Giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong Trường, đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp Hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Giám sát thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động của Trường hàng năm.

3. Xác minh những sự việc do Hiệu trưởng giao; tham gia việc thanh tra, kiểm tra tại Trường theo đề nghị của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

4. Kịp thời phát hiện, kiến nghị với Hiệu trưởng hoặc cấp có thẩm quyền giải quyết các vấn đề trong quá trình thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động, các dấu hiệu vi phạm quy chế dân chủ, phát hiện tham nhũng và các thiết sót trong việc thực hiện chế độ, chính sách và giám sát việc thực hiện các kiến nghị đó.

5. Báo cáo hoạt động với Ban chấp hành Công đoàn trường, Hội nghị viên chức và người lao động của Trường.

### **Mục 3**

## **NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI**

#### **Điều 11. Những việc Hiệu trưởng phải công khai<sup>10</sup>**

1. Những việc phải công khai để viên chức, người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của Trường.

b) Các nội quy, quy chế, quy định của Trường.

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của Trường.

d) Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của Trường.

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi

<sup>9</sup> Khoản 2 Điều 8 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

<sup>10</sup> Điều 9 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức và người lao động; việc đánh giá, xếp loại hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc.

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

f) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Trường.

g) Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến viên chức và người lao động quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

h) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của Trường.

2. Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật:

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đại học.

b) Tất cả các quy định của Trường liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật.

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

## **Điều 12. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai<sup>11</sup>**

### 1. Hình thức công khai:

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, Trường áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại bảng thông báo của Trường.

b) Thông báo tại hội nghị viên chức và người lao động của Trường; thông báo tại đối thoại của Trường.

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức và người lao động.

d) Thông báo cho Trường đơn vị và yêu cầu đơn vị thông báo đến viên chức và người lao động làm việc trong các đơn vị đó.

đ) Thông báo bằng văn bản đến Đảng uỷ, Ban chấp hành Công đoàn trường.

e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường.

g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

---

<sup>11</sup> Điều 10 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

## 2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với những việc phải công khai cho viên chức và người lao động được biết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị viên chức và người lao động và người lao động. Đối với văn bản niêm yết trên bảng tin của Trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được công khai vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác được thực hiện theo Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## Mục 4

### NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

**Điều 13. Những việc viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định<sup>12</sup>**

1. Những việc viên chức, người lao động tham gia ý kiến:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của Trường.

b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của Trường.

c) Tổ chức phong trào thi đua của Trường.

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của Trường.

đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động.

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức và người lao động.

h) Các nội quy, quy chế của Trường.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch đào tạo hàng năm của Trường.

<sup>12</sup> Điều 11 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020

b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

c) Chế độ, chính sách của Nhà nước.

d) Nội quy, quy định, quy chế của Trường có liên quan đến người học.

đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Trường có liên quan đến người học.

#### **Điều 14. Hình thức tham gia ý kiến<sup>13</sup>**

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, Trường áp dụng một trong những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với Hiệu trưởng.

2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động của Trường; thông qua đối thoại tại Trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử để viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.

### **Mục 5**

## **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

#### **Điều 15. Những việc viên chức và người lao động tham gia giám sát, kiểm tra<sup>14</sup>**

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của Trường.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của Trường; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho Trường.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của Trường.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của viên chức, người lao động và người học trong Trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Trường.

#### **Điều 16. Hình thức giám sát, kiểm tra<sup>15</sup>**

Nhà trường tổ chức để viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

<sup>13</sup> Điều 12 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020

<sup>14</sup> Điều 13 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020

<sup>15</sup> Điều 14 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của đơn vị, của Trường.
3. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động.

### Chương III

## DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

### Điều 17. Trách nhiệm của Hiệu trưởng<sup>16</sup>

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại Trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức biết các nội dung sau đây:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan.
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc.
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng công việc.
- d) Phí, lệ phí theo quy định.
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra viên chức, người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những viên chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của Trường cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gấp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

### Điều 18. Trách nhiệm của viên chức và người lao động<sup>17</sup>

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại Trường; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham

<sup>16</sup> Điều 15 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020

<sup>17</sup> Điều 16 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020

những, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

### **Điều 19. Đổi thoại tại Trường<sup>18</sup>**

1. Đổi thoại được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa viên chức, người lao động và người học với Hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với Hiệu trưởng. Đổi thoại tại Trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đổi thoại, số lượng, thành phần tham gia đổi thoại, thời gian, địa điểm đổi thoại, quy trình tổ chức đổi thoại thực hiện theo quy định của Trường.

### **Điều 20. Quan hệ của Hiệu trưởng với Bộ Giáo dục và Đào tạo<sup>19</sup>**

1. Phục tùng sự chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp trên xem xét, giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên; góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết thì Trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

### **Điều 21. Quan hệ của Hiệu trưởng với chính quyền địa phương**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong Trường và quyền lợi của người học<sup>20</sup>.

2. Hiệu trưởng báo cáo, phản ánh với chính quyền địa phương về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường và những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của chính quyền địa phương, đề xuất quan điểm và các biện pháp giải quyết, tổ chức thực hiện khi được giao.

### **Điều 22. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với Hội đồng trường**

1. Hiệu trưởng là thành viên đương nhiên của Hội đồng trường, do Hội đồng trường quyết định, đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận. Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý, điều hành mọi hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; đề xuất, giải trình với Hội đồng trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

### **Điều 23. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các đơn vị thuộc Trường**

<sup>18</sup> Điều 17 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

<sup>19</sup> Điều 18 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

<sup>20</sup> Điều 20 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDT ngày 19/5/2020

1. Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

2. Thông báo cho các đơn vị thuộc Trường những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của đơn vị; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các đơn vị và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

3. Khi cần thiết, phải cử viên chức quản lý đến đơn vị để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị; phải xử lý nghiêm khắc những viên chức và người lao động báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

## Chương IV

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### **Điều 24. Tổ chức thực hiện**

1. Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, viên chức, người lao động, người học, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Thư ký Hội đồng trường phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng tình hình thực hiện Quy chế này.

3. Mọi hành vi vi phạm quy chế dân chủ đều bị xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 25. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được bổ sung, điều chỉnh, thay đổi để phù hợp với tình hình thực tế của Trường và quy định mới của pháp luật.



**PHỤ LỤC QUY CHÉ**  
**Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học GTVT**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 35 /QĐ-DHGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2021)*

**1. Những công việc phải công khai cho viên chức, người lao động và người học biết**

TT	Nội dung công việc	Đối tượng cần được biết			Đơn vị phụ trách	Hình thức thông báo (theo một trong các loại sau đây)
		Lãnh đạo đơn vị	Viên chức, người lao động	Người học		
1	Chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước có liên quan đến công việc của Trường	X	X	X	Các phòng chức năng được BGH giao	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Truyền đạt tại cuộc họp, Hội nghị viên chức, người lao động.</li> <li>- Sao văn bản gửi đến các đơn vị.</li> <li>- Niêm yết.</li> </ul>
2	Chiến lược phát triển của Trường, kế hoạch công tác hằng năm	X	X	X	Phòng HCTH, HTQT&NCPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội nghị viên chức, người lao động.</li> <li>- Thông báo bằng văn bản đến Khoa, Phòng, Ban, Bộ môn</li> </ul>
3	Kế hoạch đào tạo hằng năm	X	X	X	Phòng Đào tạo ĐH, ĐTSDH, Hội đồng KH & ĐT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo bằng văn bản.</li> <li>- Cuộc họp của Khoa, Bộ môn và các đơn vị có liên quan.</li> </ul>
4	Kế hoạch tuyển sinh (SĐH, ĐH, Bằng 2, Chuyên tu)	X	X		Phòng Đào tạo đại học, Đào tạo Sau Đại học, KT&ĐBCLĐT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp cán bộ chủ chốt.</li> <li>- Thông báo bằng văn bản đến Khoa, Phòng, Ban...</li> </ul>
5	Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nâng ngạch công chức, nâng bậc lương, đề bạt cán bộ và tổ chức bộ máy	X	X		Hội đồng tuyển dụng, phòng TCCB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp cán bộ chủ chốt</li> <li>- Thông báo bằng văn bản gửi Khoa, Phòng, Ban.</li> <li>- Niêm yết công khai các mục nâng lương, nâng ngạch, thi tuyển công chức.</li> </ul>
6	Kế hoạch xây dựng và sửa chữa lớn cơ sở vật chất	X	X		Phòng TBQT, PTDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp cán bộ chủ chốt.</li> <li>- Thông báo bằng văn bản gửi Khoa, Phòng, Ban...</li> </ul>

TT	Nội dung công việc	Đối tượng cần được biết			Đơn vị phụ trách	Hình thức thông báo (theo một trong các loại sau đây)
		Lãnh đạo đơn vị	Viên chức, người lao động	Người học		
7	Kế hoạch mua sắm, thiết bị, tài sản	X	X		Phòng TBQT, TC-KT	- Cuộc họp cán bộ chủ chốt - Thông báo bằng văn bản Khoa, Phòng, Ban
8	Kết quả đấu thầu xây dựng, mua sắm thiết bị, tài sản	X	X		Phòng TBQT PTDA, TC-KT	- Cuộc họp cán bộ chủ chốt - Thông báo bằng văn bản gửi Khoa, Phòng, Ban...
9	Dự toán kinh phí, quyết toán tài chính hàng năm	X	X		Phòng TC-KT	- Cuộc họp cán bộ chủ chốt - Thông báo bằng văn bản gửi Khoa, Phòng, Ban...
10	Các chương trình, dự án do Nhà nước, các tổ chức, cá nhân đầu tư, tài trợ cho Trường	X	X		Phòng KHCN, HTQT&NCPT, PTDA và các đơn vị được giao	- Cuộc họp cán bộ chủ chốt - Thông báo bằng văn bản gửi Khoa, Phòng, Ban...
11	Kế hoạch NCKH và LĐSX	X	X		Phòng KHCN, TBQT, PTDA và các đơn vị được giao	- Cuộc họp cán bộ chủ chốt - Thông báo bằng văn bản gửi Khoa, Phòng, Ban...
12	Chỉ tiêu và kết quả xét cấp học bổng và miễn giảm học phí cho sinh viên	X	X	X	Phòng ĐTDH, ĐTSĐH, CTCT&SV, Hội đồng xét duyệt	- Cuộc họp của Khoa, Hội sinh viên, Đoàn TN. - Thông báo bằng văn bản gửi Khoa, Phòng, Ban có liên quan
13	Nghị quyết Đại hội, Hội nghị của Trường, Hội nghị liên tịch	X	X	X	Phòng HCTH, VPĐU, Công đoàn, Đoàn TN	Văn bản Nghị quyết gửi đến các Khoa, Phòng, Ban, Đoàn TN, Công Đoàn
14	Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật (viên chức, người lao động, người học) phong tặng các danh hiệu, xét các chức danh giảng viên	X	X	X	Các hội đồng chuyên môn, hội đồng Thi đua-Khen thưởng, Phòng TCCB, KHCN, CTCT&SV và các đơn vị được giao	- Cuộc họp các bộ chủ chốt. - Thông báo bằng văn bản gửi các khoa, Phòng, Ban, Lớp sinh viên, cá nhân

TT	Nội dung công việc	Đối tượng cần được biết			Đơn vị phụ trách	Hình thức thông báo (theo một trong các loại sau đây)
		Lãnh đạo đơn vị	Viên chức, người lao động	Người học		
15	Quy trình công tác, các quy định, quy chế, nội quy nội bộ, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, các cán bộ quản lý	X	X	X	Các phòng, ban, chức năng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo bằng văn bản gửi các Khoa, Phòng, Ban, các lớp sinh viên.</li> </ul>
16	Quy hoạch đất đai, sắp xếp chỗ ở, chỗ làm việc, học tập	X	X		Các phòng ban, chức năng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo bằng văn bản gửi các Khoa, Phòng, Ban... cá nhân</li> <li>- Niêm yết tại nơi công cộng</li> </ul>
17	Các hoạt động văn hóa, TDTT ngoại khóa, sinh hoạt chính trị	X	X	X	Phòng CTCT&SV, Đoàn TN, Công đoàn, Hội nghị sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp cán bộ chủ chốt.</li> <li>- Thông báo bằng văn bản gửi các khoa, Phòng, Ban</li> </ul>
18	Những vấn đề về trật tự an, bảo vệ cơ bản, chống tệ nạn xã hội, an toàn lao động và vệ sinh môi trường.	X	X	X	Phòng CTCT&SV, TCCB, Bảo vệ, bảo vệ chính trị nội bộ, Trạm Y tế, Đoàn TN, Hội sinh viên và các đơn vị được giao	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp cán bộ chủ chốt.</li> <li>- Thông báo bằng văn bản gửi các khoa, Phòng, Ban.</li> <li>- Hệ thống truyền thanh KTX</li> </ul>
19	Kết quả giải quyết khiếu nại, khiếu tố, các vụ việc tiêu cực tham nhũng trong Trường đã có kết luận	X	X	X	Các ban thanh tra, UBKT Đảng, Công đoàn, Đoàn TN và các đơn vị được giao	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo tại cuộc họp giải quyết vụ việc.</li> <li>- Văn bản gửi người khiếu nại, tố cáo.</li> <li>- Văn bản gửi các Khoa, Phòng, Ban và các lớp sinh viên (nếu thuộc về sinh viên).</li> </ul>
20	Chủ trương kế hoạch tổ chức cho viên chức, người lao động và người học phấn đấu trở thành Đảng viên Đảng CSVN	X	X	X	Văn phòng Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn TN, Hội SV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản gửi Khoa, Phòng, Ban và các lớp sinh viên</li> <li>- Cuộc họp sinh hoạt các Đoàn thể quần chúng</li> </ul>



## 2. Những công việc mà viên chức, người lao động được tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

TT	Nội dung công việc	Hình thức tham gia ý kiến
1	Chủ trương và các giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà Nước có liên quan đến công việc của Trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp CBCC, Phiếu tham gia ý kiến, góp ý kiến trực tiếp với người phụ trách</li> <li>- Thông qua các đoàn thể.</li> <li>- Xin ý kiến Đảng ủy, Thường vụ Đảng ủy</li> </ul>
2	Xây dựng mới, bổ sung, sửa đổi, các loại quy chế, quy định quy trình công tác, lề lối làm việc trong nội bộ Trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp, hội thảo từ các đơn vị trở lên.</li> <li>- Thông qua các đoàn thể</li> <li>- Xin ý kiến Đảng ủy Thường vụ Đảng ủy</li> </ul>
3	Quy trình quản lý đào tạo, chương trình đào tạo các hệ và các bậc học. Những vấn đề về xây dựng bộ máy quản lý chức năng, nhiệm vụ của hệ thống bộ máy trong Trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp, hội nghị, hội thảo, Phiếu tham gia ý kiến</li> <li>- Thông qua các đoàn thể</li> <li>- Xin ý kiến Đảng ủy Thường vụ Đảng ủy</li> </ul>
4	Chiến lược phát triển, quy mô đào tạo của Trường trước mắt và lâu dài	
5	Kế hoạch tuyển sinh, giảng dạy, NCKH, LĐSX và các hoạt động của Trường trong năm học.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp cán bộ chủ chốt.</li> <li>- Thông qua các đoàn thể.</li> <li>- Xin ý kiến Đảng ủy, Thường vụ Đảng ủy</li> </ul>
6	Kế hoạch xây dựng đội ngũ viên chức, bao gồm: Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, quy hoạch, đề bạt cán bộ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng, Khoa, Ban, Bộ môn lập kế hoạch trên cơ sở khái lượng công việc, nhu cầu đào tạo, bổ sung.</li> <li>- Bỏ phiếu thăm dò tín nhiệm</li> <li>- Xin ý kiến Đảng ủy, Thường vụ Đảng ủy.</li> </ul>
7	Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của Trường, các hoạt động KH - CN, dịch vụ sản xuất của Trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp cán bộ chủ chốt.</li> <li>- Thông qua các đoàn thể.</li> <li>- Xin ý kiến Đảng ủy, Thường vụ Đảng ủy</li> </ul>
8	Báo cáo sơ kết, tổng kết của Nhà Trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ý kiến thảo luận, tham gia của các đơn vị Khoa, Phòng, Ban... vào dự thảo.</li> <li>- Ý kiến của các đoàn thể vào dự thảo</li> </ul>
9	Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, công nhận các danh hiệu, đề nghị các cấp phong tặng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội đồng thi đua, cuộc họp cán bộ chủ chốt.</li> <li>- Niêm yết công khai để lấy ý kiến các đoàn thể, cán bộ, viên chức trong Phòng, Khoa, Ban, cá nhân trong Trường</li> </ul>
10	Các biện pháp thực hiện chế độ chính sách liên quan đến quyền lợi của cán bộ, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp của cán bộ Khoa, Phòng, Ban, Bộ môn.</li> <li>- Họp liên tịch</li> <li>- Họp thông qua các đoàn thể</li> <li>- Xin ý kiến Đảng ủy, Thường vụ Đảng ủy</li> </ul>
11	Các biện pháp cải cách hành chính, cải tiến tổ chức, lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, phiền hà.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp của cán bộ Khoa, Phòng, Ban, Bộ môn, Hội thảo.</li> <li>- Lấy ý kiến đóng góp của đơn vị.</li> <li>- Xin ý kiến Đảng ủy, Thường vụ Đảng ủy</li> </ul>

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Hình thức tham gia ý kiến</b>
12	Những vấn đề xây dựng khi tập thể, kinh phí dịch vụ công cộng tại các khu tập thể, quản lý khu tập thể.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp dân chủ của khu tập thể Trường, thảo luận, biểu quyết công khai.</li> <li>- Lấy ý kiến từng hộ gia đình trong khi tập thể.</li> <li>- Xin ý kiến Trường</li> </ul>

### 3. Những công việc người học được tham gia ý kiến

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Hình thức tham gia góp ý</b>
1	Nội quy, quy định của Nhà Trường có liên quan đến người học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp lớp, Chi đoàn, Liên chi đoàn, họp sinh viên toàn khoa</li> <li>- Thăm dò bằng phiếu</li> <li>- Ý kiến của BCH Đoàn, Hội sinh viên</li> </ul>
2	Tổ chức phong trào thi đua, các hoạt động văn nghệ, TDTT, các loại hình sinh hoạt ngoại khóa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp cán bộ lớp, Liên chi đoàn, Hội sinh viên</li> <li>- Ý kiến BCH Đoàn, Hội sinh viên.</li> </ul>
3	Việc tổ chức giảng dạy, học tập của Trường có liên quan đến quyền lợi học tập của người học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp cán bộ lớp, Liên chi đoàn, Hội sinh viên</li> <li>- Ý kiến BCH Đoàn, Hội sinh viên.</li> </ul>
4	Các biện pháp thực hiện chế độ chính sách có liên quan đến trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của người đọc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc họp cán bộ lớp, Liên chi đoàn, Hội sinh viên</li> <li>- Ý kiến BCH Đoàn, Hội sinh viên.</li> </ul>

