

Hà Nội, ngày 20 tháng 4 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường  
Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội

### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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 Nghị quyết số 01 ngày 26/03/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội về việc thông qua quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các thành viên của Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Trường các đơn vị, tổ chức, đoàn thể thuộc Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *Ukr*

- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Như điều 3 ;
- Lưu HCTH, HĐT.

T/M HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH  
*Phùng Xuân Dũng*  
TS. Phùng Xuân Dũng

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03/QĐ-HĐTr-ĐHSP TĐTT HN, ngày 20/04/2020  
của Chủ tịch Hội đồng trường Trường ĐHSP TĐTT HN)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về cách thức làm việc của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội (sau đây gọi tắt là Hội đồng trường), bao gồm: Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường; cơ cấu tổ chức, thủ tục thành lập Hội đồng trường, bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, miễn nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường; hoạt động của Hội đồng trường và mối quan hệ công tác của Hội đồng trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng trường, các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội và các đối tượng khác có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

##### **Điều 2. Vị trí pháp lý, chức năng của Hội đồng trường**

Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của nhà trường. Hội đồng trường chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động, huy động các nguồn lực cho trường, thực hiện giám sát các hoạt động của trường, gắn trường với xã hội, bảo đảm thực hiện các mục tiêu giáo dục và quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội theo quy định của pháp luật



## Chương II

### NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CƠ CẤU, THỦ TỤC THÀNH LẬP

#### Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường

1. Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của trường đại học; chủ trương phát triển trường đại học thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác;

2. Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở của trường đại học phù hợp với quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan;

3. Quyết định phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, liên kết đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa trường đại học với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động;

4. Quyết định về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của trường đại học; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật;

5. Quyết định và trình cơ quan quản lý có thẩm quyền ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm hiệu trưởng trường đại học; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm phó hiệu trưởng trường đại học trên cơ sở đề xuất của hiệu trưởng trường đại học; việc quyết định các chức danh quản lý khác do quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học quy định; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học; lấy phiếu tín nhiệm đối với chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học;

6. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển trường đại học; chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính; thông qua báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của trường đại học;

7. Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của trường đại học theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý trường đại học theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học;

8. Giám sát việc thực hiện quyết định của hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của trường đại học và trách nhiệm giải trình của hiệu trưởng trường đại học; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của trường đại học; báo cáo hàng năm trước hội nghị toàn thể của trường đại học về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của hội đồng trường;

9. Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định của hội đồng trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin, chế độ báo cáo; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của hội đồng trường; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong trường đại học;

10. Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học.

#### **Điều 4. Chế độ báo cáo**

1. Hàng năm, Hội đồng trường có trách nhiệm báo cáo trước Hội nghị toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Trường về việc thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng trường; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hoạt động của Hội đồng trường.

2. Hội đồng trường có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra và xử lý thông tin từ các báo cáo của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng trường, các thành viên Hội đồng trường và các đơn vị, cá nhân thuộc trường.

#### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức và thành phần Hội đồng trường**

1. Việc thành lập HĐT và bổ nhiệm Chủ tịch HĐT được thực hiện theo Điều 16 của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 và Điều 7 của Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019.



2. Số lượng thành viên Hội đồng trường là số lẻ, tối thiểu là 15 người. Hội đồng trường có 01 Chủ tịch, 01 Thư ký và các uỷ viên Hội đồng.

3. Thành phần Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội gồm các thành viên trong Trường và các thành viên ngoài Trường.

a) Thành phần đương nhiên: Bí thư Đảng uỷ trường, Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn Trường, đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của trường.

b) Đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu 25% tổng số thành viên Hội đồng trường.

c) Thành viên ngoài trường chiếm tối thiểu 30% tổng số thành viên Hội đồng trường, gồm: Đại diện của Bộ GD&ĐT, đại diện của cộng đồng xã hội gồm nhà lãnh đạo quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động. Các thành viên ngoài trường không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường. Nếu các thành viên này không phải là công chức, viên chức thì không được đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng trường.

### **Điều 6. Chủ tịch Hội đồng trường**

1. Chủ tịch HĐT là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, uy tín, trình độ tiến sĩ, ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm quản lý từ cấp khoa/phòng trở lên của Trường, đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, và có độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch HĐT theo quy định của pháp luật.

2. Chủ tịch HĐT được bầu trong số các thành viên của HĐT theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được cơ quan có thẩm quyền ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch HĐT thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường.

3. Chủ tịch HĐT là người đứng đầu của HĐT, làm việc theo chế độ chuyên trách, không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường.

4. Chủ tịch HĐT chỉ đạo và điều hành các hoạt động của HĐT, bao gồm:

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của HĐT theo Điều 3 của Quy chế này;

b) Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của HĐT;

c) Tổ chức xây dựng và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐT; quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ.

d) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên của HĐT;

e) Quyết định về chương trình nghị sự, chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp HĐT;

f) Triệu tập các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐT;

g) Ký các văn bản, quyết nghị của HĐT;

5. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký HĐT theo quyết nghị của HĐT.

6. Chủ tịch HĐT có quyền tham dự họp giao ban định kỳ và các cuộc họp khác của trường.

7. Chủ tịch HĐT tham gia các hoạt động đối nội và đối ngoại của Trường theo lời mời của Hiệu trưởng.

8. Chủ tịch HĐT được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của Trường và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

9. Chủ tịch HĐT sử dụng con dấu và bộ máy của Trường trong phạm vi thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của HĐT.

### **Điều 7. Thư ký Hội đồng trường**

1. Thư ký HĐT do Chủ tịch HĐT giới thiệu trong số thành viên HĐT và bổ nhiệm khi được HĐT biểu quyết với trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của HĐT đồng ý.

2. Thư ký HĐT làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và hưởng chế độ phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và Quy định về chế độ làm việc đối với cán bộ Trường.

3. Nhiệm vụ của Thư ký HĐT:

a) Tổng hợp thông tin về hoạt động của Trường báo cáo Chủ tịch HĐT; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của HĐT; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của HĐT;

b) Phối hợp với các đơn vị của Trường để cùng triển khai các nhiệm vụ được nêu tại Điểm a của Khoản này;

c) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ



quan liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của HĐT;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐT giao.

### **Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng Trường**

1. Các thành viên của HĐT làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Các thành viên của HĐT có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Tham gia đóng góp ý kiến và cho ý kiến biểu quyết các quyết nghị của HĐT tại các phiên họp của HĐT hoặc qua văn bản do Thư ký HĐT gửi đến (nếu có) giữa hai kỳ họp; theo dõi việc thực hiện các quyết nghị của HĐT; đề xuất ý kiến về các hoạt động của Trường; thực hiện các nhiệm vụ do HĐT phân công.

b) Đề xuất sáng kiến, ý tưởng, hoặc trình đề án, kế hoạch góp phần xây dựng và phát triển Trường.

3. Các thành viên HĐT có ý kiến khác với quyết nghị của HĐT có quyền bảo lưu ý kiến và được ghi vào biên bản phiên họp, nhưng không được làm trái với quyết nghị đã được thông qua.

4. Các thành viên HĐT được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và chế độ làm việc đối với cán bộ, giảng viên Trường.

### **Điều 9. Thủ tục thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường**

Việc thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường được thực hiện theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 và Nghị định 99/2019NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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;

### **Điều 10. Miễn nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường**

1. Thành viên Hội đồng trường vi phạm các quy định hoạt động của Hội đồng trường sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội.

2. Thành viên của Hội đồng trường được hoặc bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Có đơn đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường;

- b) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- c) Không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục;
- d) Đang chấp hành bản án của tòa án;
- đ) Có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm;
- e) Nghỉ hưu, chuyên công tác không còn phù hợp với vị trí tham gia thành viên Hội đồng trường.

3. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường tự nguyện xin thôi làm Chủ tịch Hội đồng trường hoặc không thể tiếp tục làm việc hoặc thuộc trường hợp bị miễn nhiệm theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì Hội đồng trường xem xét quyết định việc bãi nhiệm, miễn nhiệm và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

4. Trường hợp số lượng thành viên Hội đồng trường giảm so với quy định, Hội đồng trường phải bổ sung theo quyết nghị của Hội đồng trường. Thời hạn để tổ chức bổ sung thành viên Hội đồng trường tối đa là 60 ngày kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm. Quy trình bổ sung thành viên Hội đồng trường được thực hiện như sau:

a) Hội đồng trường họp để thống nhất giới thiệu danh sách bổ sung thành viên tham gia Hội đồng trường;

b) Sau khi thống nhất danh sách thành viên tham gia bổ sung Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường triển khai:

- Đối với thành phần bên ngoài tham gia: Có văn bản mời tham gia Hội đồng trường;

- Đối với thành phần tham gia là các viên chức thuộc Trường (trừ thành phần đương nhiên) thì Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức Hội nghị bầu thành viên Hội đồng trường. Thành phần tham gia bầu theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

c) Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách bổ sung thành viên tham gia Hội đồng trường để xem xét, quyết định theo thẩm quyền.



Hồ sơ đề nghị bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường gồm: Tờ trình nêu rõ lý do bổ sung, thay thế, biên bản họp Hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu, sơ yếu lý lịch cá nhân theo mẫu 2C và các hồ sơ có liên quan (nếu có).

### **Chương III**

## **HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

### **Điều 11. Nguyên tắc chung**

1. Hội đồng trường hoạt động theo phương thức thảo luận, thông qua quyết nghị tập thể tại cuộc họp Hội đồng trường và trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ đã được quy định tại Quy chế này. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Cuộc họp của Hội đồng trường hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài trường.

#### 2. Về cơ chế ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường

Nếu Chủ tịch Hội đồng trường không thể chủ trì cuộc họp Hội đồng trường trong một khoảng thời gian nhất định thì phải có trách nhiệm ủy quyền cho một trong số các thành viên Hội đồng trường để điều hành cuộc họp của Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông báo công khai trước các thành viên Hội đồng trường. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng trường những nội dung đã được thông qua tại cuộc họp Hội đồng trường. Thời hạn ủy quyền không quá 06 tháng.

3. Hội đồng trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường.

### **Điều 12. Chế độ họp của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng hoặc có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên Hội đồng.

2. Nội dung các cuộc họp định kỳ của Hội đồng trường được xác định theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Hội đồng trường. Nội dung các cuộc họp đột xuất được xác định khi triệu tập cuộc họp 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 02 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 đặc biệt*).

4. Nội dung các cuộc họp Hội đồng trường phải được ghi vào sổ biên bản và được thông qua tại cuộc họp của Hội đồng trường. Chủ trì và Thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản cuộc họp Hội đồng trường.

5. Thành viên của Hội đồng có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc họp Hội đồng và đóng góp ý kiến. Các thành viên vắng mặt các cuộc họp phải có báo cáo và có ý kiến đóng góp bằng văn bản về những nội dung của phiên họp gửi đến Hội đồng.

6. Trong trường hợp cần thiết hoặc không thể tổ chức họp Hội đồng thì Chủ tịch Hội đồng có thể gửi phiếu hỏi ý kiến tới từng thành viên trong Hội đồng trường; một đề nghị được quá  $\frac{1}{2}$  số thành viên Hội đồng nhất trí tán thành, trong đó có Chủ tịch Hội đồng trường, có giá trị như quyết nghị của Hội đồng. Trong trường hợp các ý kiến còn có khác nhau lớn, thì cần mang ra trao đổi thảo luận tại cuộc họp của Hội đồng trước khi quyết định. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm chỉ đạo thông báo kết luận chính thức của Hội đồng tới từng thành viên Hội đồng và các cá nhân, tổ chức liên quan.

### **Điều 13. Quyết nghị của Hội đồng trường**

1. Quyết nghị của Hội đồng trường về những vấn đề Hội đồng trường đã thảo luận phải được thông qua sau mỗi cuộc họp và có giá trị thực hiện khi được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý.

2. Việc thông qua Quyết nghị của Hội đồng trường tiến hành tại cuộc họp theo hình thức biểu quyết giơ tay hoặc bỏ phiếu kín (*do Chủ trì cuộc họp Hội đồng trường quyết định*).

3. Đối với các thành viên Hội đồng trường không dự họp, nếu thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể xin ý kiến biểu quyết thông qua lấy ý kiến trước bằng văn bản hoặc gọi điện trực tiếp (*Thư ký cuộc họp ghi rõ trong biên bản họp Hội đồng trường*). Phiếu biểu quyết bằng văn bản gửi đến Hội đồng trường phải được dán kín, chỉ được mở trước các thành viên Hội đồng khi kiểm phiếu.



4. Quyết nghị của Hội đồng trường được gửi đến các thành viên Hội đồng trường, các tổ chức và cá nhân liên quan trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày được Hội đồng trường thông qua. Những thành viên có ý kiến khác với Quyết nghị của Hội đồng trường có quyền bảo lưu ý kiến nhưng không được làm trái với nội dung Quyết nghị Hội đồng trường đã thông qua.

#### **Điều 14. Hoạt động giám sát của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường thực hiện việc giám sát đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và các đơn vị thuộc trường trong việc triển khai thực hiện quyết nghị của Hội đồng thông qua các kỳ họp, chế độ báo cáo và các hình thức giám sát khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình giám sát việc thực thi các quyết nghị đã được Hội đồng thông qua, Hội đồng trường có quyền áp dụng các biện pháp nhằm đảm bảo việc thực thi các quyết nghị một cách hiệu quả.

#### **Điều 15. Các ban chuyên môn của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường có 2 ban chuyên môn gồm: Ban Đào tạo, Đảm bảo chất lượng, Khoa học và Hợp tác; Ban Tổ chức và nhân sự, tài chính và Cơ sở vật chất.

2. Chức năng của các ban:

a) Phối hợp với Thư ký Hội đồng trường thẩm định các tờ trình của Hiệu trưởng trước khi đưa ra lấy ý kiến toàn thể Hội đồng trường.

b) Giám sát thường xuyên việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường.

c) Giám sát hoạt động của Trường theo quyết nghị của Hội đồng trường.

d) Phối hợp với Thư ký chuẩn bị các nội dung họp Hội đồng trường có liên quan đến nhiệm vụ của ban.

e) Thực hiện các hoạt động khác do Hội đồng trường phân công theo lĩnh vực chuyên môn của từng Ban.

3. Mỗi Ban là bộ phận giúp việc của Hội đồng trường, có từ 3 đến 5 người, trong đó có ít nhất một người là thành viên Hội đồng trường, do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu và ra quyết định thành lập, bổ nhiệm khi được trên 50% thành viên Hội đồng trường đồng ý.

4. Mỗi Ban có 01 Trưởng ban để điều hành thực hiện chức năng và nhiệm vụ được Hội đồng trường giao. Trưởng ban không là Hiệu trưởng và các phó Hiệu trưởng.

#### **Điều 16. Chế độ thông tin của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường được nhận các văn bản liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo, và của Nhà trường trong chỉ đạo, lãnh đạo toàn diện các mặt hoạt động liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng trường.

2. Hội đồng trường có quyền yêu cầu Ban Giám hiệu, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường báo cáo, cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan để thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng trường.

3. Ban Giám hiệu, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm báo cáo, cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan theo yêu cầu của Hội đồng trường.

#### **Điều 17. Quản lý văn bản, tài liệu của Hội đồng trường**

1. Văn bản, tài liệu của các đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài Trường gửi đến Hội đồng trường được bộ phận Văn thư của Trường vào Sổ theo dõi và chuyển đến Thư ký Hội đồng trường để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường xem xét, giải quyết.

2. Văn bản, tài liệu của Hội đồng trường gửi đến các đơn vị, tổ chức, cá nhân và các quyết nghị của Hội đồng trường, ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng trường do Thư ký Hội đồng trường dự thảo trình Chủ tịch thay mặt Hội đồng trường ký.

3. Mọi văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng trường đều phải được đăng ký, quản lý và lưu trữ theo đúng quy định của Nhà nước.

#### **Điều 18. Cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường được sử dụng cơ sở vật chất, con dấu và bộ máy tổ chức của Nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường.

2. Kinh phí hoạt động thường xuyên, cơ sở vật chất, các trang thiết bị và phương tiện làm việc, đi lại của Hội đồng trường được thực hiện theo quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và được bố trí từ kinh phí hoạt động của Trường



3. Các thành viên Hội đồng trường và thành viên ban chuyên môn được hỗ trợ từ kinh phí hoạt động của nhà trường và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

#### **Chương IV**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 19. Mối quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy trường**

1. Hội đồng trường căn cứ vào Nghị quyết của Đảng ủy xây dựng các Nghị quyết theo chức năng và nhiệm vụ.

2. Trường hợp Nghị quyết của Đảng ủy Trường chưa thống nhất với Nghị quyết của Hội đồng trường thì Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Đảng ủy Trường để xem xét, quyết định.

#### **Điều 20. Mối quan hệ giữa Hội đồng trường với Hiệu trưởng**

1. Quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng là mối quan hệ phối hợp công tác, thực hiện theo quy định của pháp luật và của Luật giáo dục đại học nhằm hoàn thành nhiệm vụ do Bộ Giáo dục và Đào tạo phân giao.

2. Hiệu trưởng chỉ đạo và tổ chức thực hiện việc xây dựng các chương trình, đề án, dự án và các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường để trình Hội đồng trường xem xét, thông qua.

3. Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường; trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật về các vấn đề có liên quan. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện thuận lợi cho Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ của mình; báo cáo tình hình và kế hoạch hoạt động của Nhà trường tại các phiên họp của Hội đồng trường; chỉ đạo các đơn vị chức năng cung cấp thông tin đầy đủ khi có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí và bộ máy cho Hội đồng trường..

#### **Điều 21. Mối quan hệ giữa Hội đồng trường với các đơn vị, tổ chức, đoàn thể trong trường**

Hội đồng trường thông qua Ban giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị, tổ chức

2003

2004



đoàn thể của Trường với tư cách là thành viên của trường để phối hợp chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Nhà trường thực hiện các quyết nghị đã được Hội đồng trường thông qua.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 22. Trách nhiệm thi hành**

1. Chủ tịch Hội đồng trường, các thành viên Hội đồng trường và Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị, các đoàn thể và cá nhân thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Hội đồng trường thực hiện kiểm tra, giám sát toàn bộ hoạt động của Trường nhằm đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, của Luật Giáo dục và Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng trường.

#### **Điều 23. Khen thưởng và kỷ luật**

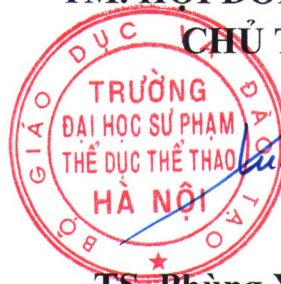
1. Tập thể, cá nhân có thành tích, đóng góp cho quá trình phát triển của Nhà trường được khen thưởng, được đề xuất khen thưởng theo Quy chế thi đua khen thưởng của Nhà trường và Luật thi đua khen thưởng..

2. Các cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Nhà trường, vi phạm quy định của pháp luật thì bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

#### **Điều 24. Hiệu lực, sửa đổi bổ sung Quy chế**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc thay đổi, Hội đồng trường sẽ xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH**



**TS. Phùng Xuân Dũng**