

Ninh Bình, ngày 18 tháng 02 năm 2021

Số: 05.../ QĐ-HĐT

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường
Trường Đại học Hoa Lư, nhiệm kỳ 2020-2025

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 1205/QĐ-UBND ngày 30/9/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về thành lập Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Lư;

Căn cứ Quyết định số 1483/QĐ-UBND ngày 03/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Lư;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐT, ngày 08 tháng 02 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Lư tại phiên họp thứ nhất năm 2021;

Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Lư,

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 Hoa Lư, nhiệm kỳ 2020-2025”, gồm 04 chương 20 điều.

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

Điều 3. Ban Giám hiệu, các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Hoa Lư, các thành viên Hội đồng trường và các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Văn phòng Đảng ủy;
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, HĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

Nguyễn Mạnh Quỳnh

UBND TỈNH NINH BÌNH
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Lư, nhiệm kỳ 2020-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 05/QĐ-HĐT ngày 18 tháng 02 năm 2021
của Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Lư)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, thủ tục thành lập Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Lư (sau đây gọi tắt là Hội đồng Trường); chế độ làm việc của Hội đồng Trường; mối quan hệ công tác giữa Hội đồng Trường với Đảng ủy, Ban Giám hiệu Trường Đại học Hoa Lư (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Tên gọi, chức năng của Hội đồng Trường

1. Tên gọi: Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Lư, tên tiếng Anh là *Hoa Lu University Council*.

2. Hội đồng Trường là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan, theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương II

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

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Trường

Hội đồng Trường có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Luật Giáo dục đại học hiện hành và 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. Cụ thể như sau:

1) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Trường; 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 và các văn bản khác của Trường phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học 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 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; 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 Hoa Lư; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng nhà trường trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo quy định;

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

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

8) Giám sát việc thực hiện quyết nghị của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường; báo cáo hằng năm trước hội nghị cán bộ, viên chức và lao động của Trường 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;

10) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hiện hành và các quy định có liên quan trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

Điều 4. Số lượng, cơ cấu, thành phần của Hội đồng Trường

1) Số lượng thành viên Hội đồng trường phải là số lẻ, tối thiểu là 15 người, bao gồm các thành viên trong và ngoài trường đại học, trong đó có 01 Chủ tịch, các Phó Chủ tịch (nếu có) và Thư ký Hội đồng Trường.

2) Thành viên trong trường đại học bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của Trường.

Thành viên đương nhiên bao gồm bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn Trường và đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của Trường.

Thành viên bầu bao gồm đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường; đại diện viên chức và người lao động;

3) Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện của cơ quan quản lý có thẩm quyền; đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của Trường bầu, bao gồm nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động;

4. Số lượng, cơ cấu thành viên của Hội đồng Trường được quy định cụ thể trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hoa Lư

5. Nhiệm kỳ của Hội đồng Trường là 05 năm.

Điều 5. Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng Trường, công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Trường, bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên khác của Hội đồng Trường

Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng Trường, công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Trường, bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên khác của Hội đồng Trường được thực hiện theo Luật Giáo dục đại học; 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; Quyết định số 1835-QĐ/TU ngày 26/3/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Ninh Bình về phân cấp quản lý cán bộ, Quyết định số 1839-QĐ/TU ngày 26/3/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Ninh Bình về tiêu chuẩn chức danh cán bộ diện Ban thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

Điều 6. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng Trường

1) Chủ tịch Hội đồng Trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, uy tín, có trình độ tiến sĩ, có 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 Hội đồng Trường theo quy định của pháp luật và quy định của tỉnh Ninh Bình về công tác cán bộ.

2) Chủ tịch Hội đồng Trường được bầu trong số các thành viên của Hội đồng Trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được UBND tỉnh Ninh Bình ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng Trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường.

3) Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng Trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng Trường và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tiếp.

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

5) Chủ tịch Hội đồng Trường chỉ đạo và điều hành các hoạt động của Hội đồng Trường, bao gồm:

a. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Trường theo Điều 3 của Quy chế này;

b. Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của Hội đồng Trường;

c. Tổ chức xây dựng và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường;

d. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng Trường;

e. Quyết định chương trình nghị sự, chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp Hội đồng Trường; triệu tập và chủ trì các cuộc họp của tập thể lãnh đạo trường (bao gồm Chủ tịch Hội đồng trường, Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng).

f. Triệu tập các cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng Trường;

g. Ký các văn bản, quyết nghị của Hội đồng Trường;

6) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký Hội đồng Trường theo quyết nghị của Hội đồng Trường.

7) Chủ tịch Hội đồng Trường cùng với Hiệu trưởng thống nhất thời gian các kỳ họp Hội đồng Trường định kỳ hoặc bất thường.

8) Chủ tịch Hội đồng Trường có quyền tham dự họp giao ban định kỳ của Trường.

9) Chủ tịch Hội đồng Trường tham gia các hoạt động đối nội và đối ngoại của Trường theo lời mời của Hiệu trưởng.

10) Chủ tịch Hội đồng Trường là thành viên của tập thể lãnh đạo Trường, có thể là thành viên của một số hội đồng tư vấn và hội đồng chuyên môn có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng Trường theo lời mời của Hiệu trưởng; Chủ tịch Hội đồng Trường có thể tham dự hoặc ủy quyền các thành viên trong Hội đồng Trường tham dự các cuộc họp của các hội đồng tư vấn và hội đồng chuyên môn khác khi thấy cần thiết để nắm bắt thông tin và tình hình của Nhà trường.

11) Chủ tịch Hội đồng Trường 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.

12) Chủ tịch Hội đồng Trường sử dụng con dấu và bộ máy của Trường trong phạm vi thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Trường.

Điều 7. Thư ký Hội đồng Trường

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

2) Thư ký Hội đồng Trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo 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 Hội đồng Trường:

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

b. Phối hợp với các đơn vị của Trường để cùng triển khai các nhiệm vụ được nêu tại Điểm a, 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 Hội đồng Trường;

d. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng Trường giao.

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

1) Các thành viên của Hội đồng Trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2) Các thành viên của Hội đồng Trường 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 Hội đồng Trường tại các phiên họp của Hội đồng Trường hoặc qua văn bản do Thường trực Hội đồng Trường gửi đến (nếu có) giữa hai kỳ họp; theo dõi việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng Trường; đề xuất ý kiến về các hoạt động của Trường; thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng Trường 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 Hội đồng Trường có ý kiến khác với quyết nghị của Hội đồng Trường có quyền bảo lưu ý kiến và được ghi vào biên bản phiên họp. Các thành viên Hội đồng Trường có trách nhiệm tuân thủ quyết nghị đã được thông qua.

4) Căn cứ Khoản 2, Điều này, Hội đồng trường thống nhất việc phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Hội đồng trường.

5) Các thành viên Hội đồng Trường được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Các thành viên trong Trường thực hiện chế độ làm việc đối với cán bộ, giảng viên của Trường.

Điều 9: Thường trực Hội đồng Trường

1) Thường trực Hội đồng Trường gồm: Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy, các Phó Hiệu trưởng (nếu là thành viên Hội đồng Trường), Thư ký Hội đồng Trường, Trưởng Ban giám sát của Hội đồng Trường.

2) Thường trực Hội đồng Trường có chức năng giúp Hội đồng Trường chuẩn bị, tổ chức, đảm bảo duy trì các hoạt động thường xuyên của Hội đồng Trường giữa các kỳ họp của Hội đồng Trường. Thường trực được quyền quyết định những công việc cần thiết, cấp bách phát sinh giữa hai kỳ họp của Hội đồng trường và báo cáo kết quả với tại kỳ họp gần nhất.

3) Thường trực được đảm bảo các điều kiện làm việc cần thiết theo chế độ quy định để thực hiện nhiệm vụ được quy định trong Quy chế này.

Điều 10. Ban giám sát và Tổ công tác của Hội đồng Trường

1) Hội đồng Trường quyết định thành lập Ban giám sát của Hội đồng trường. Ban giám sát có ít nhất 5 thành viên, có thể có thành viên ngoài Hội đồng Trường, trưởng ban và phó ban (nếu có) phải là thành viên Hội đồng Trường, nhưng không đồng thời là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng hay Thư ký Hội đồng Trường.

2) Chức năng của Ban giám sát:

- a. Thẩm định các đề án, tờ trình của Hiệu trưởng trước khi đưa ra lấy ý kiến toàn thể Hội đồng Trường;
 - b. Giám sát việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng Trường; các hoạt động của Trường khi được Thường trực Hội đồng Trường giao.
 - c. Phối hợp với Thư ký Hội đồng Trường chuẩn bị nội dung, tài liệu cho các kỳ họp của Hội đồng Trường hoặc các hoạt động khác của Hội đồng Trường khi có yêu cầu của Thường trực Hội đồng Trường;
 - d. Đình kỳ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ với Hội đồng Trường và Chủ tịch Hội đồng Trường;
 - e. Thực hiện các hoạt động khác do Hội đồng Trường phân công;
3. Ban giám sát có quyền đưa ra sáng kiến, đề xuất, tham mưu cho Hội đồng Trường các nội dung quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Trường.
 4. Tổ công tác của Hội đồng Trường do Chủ tịch Hội đồng Trường thành lập và giao nhiệm vụ cụ thể theo yêu cầu triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Trường. Tổ công tác giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 11. Nguyên tắc chung

- 1) Hội đồng Trường là cơ quan lãnh đạo, hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số phiếu hoặc ý kiến biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về ý kiến của người chủ trì.
- 2) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Trường vắng mặt từ ba (03) tháng trở lên và có lý do chính đáng thì ủy quyền bằng văn bản cho một (01) người trong số các thành viên của Thường trực Hội đồng Trường đảm nhận trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng Trường. Văn bản ủy quyền được gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh, các cơ quan có liên quan và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá sáu (06) tháng.

Điều 12. Kỳ họp Hội đồng Trường

- 1) Hội đồng Trường họp thường kỳ ba (03) tháng một lần và họp bất thường khi có đề nghị bằng văn bản của ít nhất một phần ba tổng số thành viên của Hội đồng Trường hoặc có đề nghị của Hiệu trưởng hoặc của Chủ tịch Hội đồng Trường. Cuộc họp Hội đồng Trường là hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài trường đại học.
- 2) Thường trực Hội đồng Trường họp theo yêu cầu công việc.

3) Chủ tịch Hội đồng Trường hoặc Hiệu trưởng có thể đề nghị họp liên tịch giữa Thường trực Hội đồng Trường với Trường một số đơn vị trong nhà trường.

4) Thư ký Hội đồng Trường có trách nhiệm cung cấp tài liệu liên quan đến cuộc họp định kỳ của Hội đồng Trường muộn nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp để các thành viên nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến thảo luận và quyết nghị.

5) Các đề xuất của Hiệu trưởng muốn trình xin ý kiến Hội đồng Trường cần gửi đến Thư ký Hội đồng Trường ít nhất mười (10) ngày làm việc trước ngày họp để thẩm định và gửi đến các thành viên Hội đồng Trường trước kỳ họp năm (05) ngày.

6) Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho lãnh đạo các đơn vị tham mưu của Trường trình bày tờ trình tại kỳ họp của Hội đồng Trường.

7) Biên bản các cuộc họp được lập và gửi đến UBND tỉnh và các thành viên Hội đồng Trường muộn nhất sau năm (05) ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 13. Quyết nghị của Hội đồng Trường

1) Tại mỗi kỳ họp, Hội đồng Trường phải thông qua quyết nghị chung về những vấn đề Hội đồng Trường thảo luận trong phạm vi thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình. Quyết nghị của Hội đồng Trường chỉ có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng Trường nhất trí thông qua. Trường hợp số phiếu hoặc ý kiến biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Trường. Chủ tịch Hội đồng Trường căn cứ vào quyết nghị chung để ban hành văn bản chỉ đạo theo thẩm quyền.

2) Quyết nghị của Hội đồng Trường được thông qua bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết bằng hình thức giơ tay tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản (với các thành viên không tham gia cuộc họp của Hội đồng Trường) theo quyết định của Hội đồng Trường. Nếu lấy ý kiến bằng văn bản thì Thư ký Hội đồng Trường gửi và nhận qua bưu điện hoặc thư điện tử. Trường họp thành viên Hội đồng Trường cho ý kiến qua thư điện tử thì phải chụp hoặc quét văn bản gốc và gửi đính kèm, đồng thời văn bản gốc đó phải chuyển cho Hội đồng Trường qua thư hoặc trong lần họp gần nhất để lưu trữ. Thời gian nhận ý kiến bằng văn bản do Thường trực Hội đồng Trường quyết định, nhưng không kéo dài quá mười (10) ngày làm việc tính từ ngày Thường trực Hội đồng Trường lấy phiếu, lấy ý kiến. Trường họp sau mười (10) ngày làm việc, nếu thành viên Hội đồng Trường không phản hồi ý kiến thì xem như thành viên đó đã đồng ý với ý kiến của Thường trực Hội đồng Trường.

3) Quyết nghị của Hội đồng Trường được gửi đến các thành viên Hội đồng Trường, các đơn vị, cá nhân liên quan trong Trường và báo cáo UBND tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

4) Quyết nghị của Hội đồng Trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

Điều 14. Cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của Hội đồng Trường

1) Hội đồng Trường sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện đi lại của Trường để triển khai các công việc của Hội đồng Trường theo quy định của pháp luật.

2) Kinh phí hoạt động thường xuyên của Hội đồng Trường, phụ cấp chức vụ của các thành viên Hội đồng Trường và các chức danh khác do Hội đồng trường bổ nhiệm theo chức năng và nhiệm vụ (nếu có) được thực hiện theo quy định của Nhà nước và quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 15. Quản lý văn bản, tài liệu của Hội đồng Trường

1) Văn bản do cơ quan, đơn vị, cá nhân gửi đến Hội đồng Trường được Thư ký Hội đồng Trường tập hợp, báo cáo, đề xuất Chủ tịch Hội đồng Trường chỉ đạo giải quyết.

2) Văn bản của Hội đồng Trường gửi đến các đơn vị, 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.

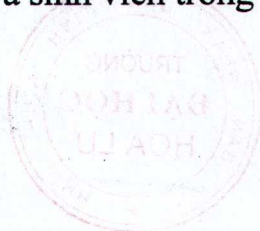
3) Tất cả văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng Trường đều phải được đăng ký, quản lý, lưu trữ theo quy định của Nhà nước.

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, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, các sở, ban, ngành và Trường Đại học Hoa Lư trong chỉ đạo, lãnh đạo các lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng Trường.

2) Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo đầy đủ, kịp thời các thông tin cần thiết cho Hội đồng Trường khi được yêu cầu.

3) Hội đồng Trường có thể tổ chức hoặc cử người tham gia các buổi tọa đàm, hội thảo, thông tin giải đáp, lắng nghe các ý kiến của lãnh đạo, cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên trong Trường khi cần thiết.



Chương IV MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 17. Quan hệ giữa Hội đồng Trường và Đảng ủy

1) Đảng ủy lãnh đạo Hội đồng Trường thực hiện nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước. Đảng ủy tạo điều kiện cho Hội đồng Trường phát huy quyền hạn, chức năng và trách nhiệm của mình nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của Trường.

2) Chủ tịch Hội đồng Trường có trách nhiệm báo cáo Đảng ủy kế hoạch ngắn, trung hạn, dài hạn về chiến lược phát triển Trường (nếu có); báo cáo Đảng ủy công tác điều hành, kết quả hoạt động hàng năm của Hội đồng Trường.

Điều 18. Quan hệ giữa Hội đồng Trường và Ban Giám hiệu

1) Hội đồng Trường thực hiện chức năng theo quy định và giám sát Ban Giám hiệu thực hiện các quyết nghị đã được Hội đồng Trường thông qua.

2) Hiệu trưởng thay mặt Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động đã được Hội đồng Trường phê duyệt và giải trình về những vấn đề có liên quan (nếu có).

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Điều khoản thi hành

1) Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2) Các thành viên Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu, các đơn vị trực thuộc Trường và các cá nhân, đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, hoặc cần thiết phải thay đổi, Hội đồng trường sẽ xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Mạnh Quỳnh