

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Hội đồng trường Trường Đại học Thái Bình**

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; 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 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 1555/QĐ-TTg ngày 08/9/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thái Bình trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 211/QĐ-UBND ngày 20/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Đại học Thái Bình;


Căn cứ Quyết định số 1108/QĐ-UBND ngày 27/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình về việc công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Thái Bình nhiệm kỳ 2022 - 2027;

Căn cứ Nghị quyết phiên họp lần thứ Ba số 06/NQ-HĐTĐHTB ngày 12/12/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Thái Bình, nhiệm kỳ 2022 - 2027.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Thái Bình.

**Điều 2.** Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. 

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Đảng ủy Trường;
- Lưu: VT, VP HĐT.



**Nguyễn Thị Kim Lý**

## QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Thái Bình**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/NQ-HĐTĐHTB ngày 12/12/2022  
của Hội đồng trường Trường Đại học Thái Bình)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường Trường Đại học Thái Bình (sau đây gọi tắt là Hội đồng trường); mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với Đảng ủy, Ban Giám hiệu, các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng trường, các đơn vị và cá nhân có liên quan.

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

1. 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.

2. Hội đồng trường chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động, huy động và phân bổ nguồn lực cho Nhà trường, thực hiện giám sát các hoạt động của Nhà trường, bảo đảm quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Nhà trường theo quy định của pháp luật.

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

1. Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hàng năm của Trường; chủ trương phát triển Trường 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 phù hợp với quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định 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 Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình ra quyết định công nhận, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo Quy chế này.

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 đối với dự án đầu tư, mua sắm tài sản có giá trị lớn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tỉnh; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý trường theo kết quả, hiệu quả công việc.

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 và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường; báo cáo hàng năm trước hội nghị toàn thể 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 được quy định trong Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

#### **Điều 4. Cơ cấu của Hội đồng trường**

1. Số lượng thành viên Hội đồng trường là số lẻ, tối thiểu là 15 người. Hội đồng trường có Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng. Hội đồng trường đương nhiệm có thể quyết định thay đổi số lượng thành viên trên cơ sở hoàn cảnh thực

tế và phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Hội đồng trường gồm các thành viên trong Trường và các thành viên ngoài Trường.

a) Thành viên trong Trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi hội nghị đại biểu của Trường (được quy định tại Phụ lục của Quy chế này).

Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư Đảng ủy Trường, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn 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.

b) Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình; đại diện của cộng đồng xã hội do 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.

### **Điều 5. Chủ tịch Hội đồng trường**

1. Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được Ủy ban nhân dân tỉnh Thái 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. Chủ tịch Hội đồng trường làm việc theo chế độ chuyên trách, không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường.

2. 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 05 kinh nghiệm quản lý cấp khoa/phòng của cơ sở giáo dục đại học hoặc tương đương trở lên, đủ sức khỏe thực hiện nhiệm vụ; có đủ độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường:

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

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động và kinh phí hoạt động hằng năm của Hội đồng trường.

c) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng trường.

d) Chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường.



đ) Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường; ký quyết định thành lập, thay thế thành viên Hội đồng trường theo nghị quyết của Hội đồng trường.

e) Sử dụng bộ máy và con dấu của Trường để hoạt động trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

g) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động và các quy định khác của Trường;

h) Tham gia, uỷ quyền hoặc phân công thành viên Hội đồng trường tham gia các hoạt động đối nội, đối ngoại của Trường theo lời mời của Hiệu trưởng hoặc có liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

k) Tham dự hoặc uỷ quyền, phân công thành viên Hội đồng trường tham dự họp giao ban định kỳ của Trường, tham dự các cuộc họp của các hội đồng tư vấn, hội đồng chuyên môn có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

l) Phối hợp công tác giữa Hội đồng trường với Đảng uỷ, Ban Giám hiệu để tổ chức thực hiện, giám sát việc thực hiện, yêu cầu giải trình trước Hội đồng trường về việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường.

m) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

5. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của Trường; trợ cấp quản lý, thưởng, quyền lợi khác theo Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Trường.

### **Điều 6. Thư ký Hội đồng trường**

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

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Hội đồng trường:

a) Tổng hợp thông tin về công tác triển khai nghị quyết của Hội đồng trường; 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; lưu trữ các văn bản, báo cáo của Hội đồng trường.

b) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với Đảng uỷ, cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng trường.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác của Trường hoặc do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

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.

### **Điều 7. Thành viên Hội đồng trường**

1. Thành viên Hội đồng trường có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Tuân thủ các quy định về hoạt động của Hội đồng trường; thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức hoạt động của Trường.

b) Tham gia các cuộc họp, thảo luận và biểu quyết các nội dung nghị quyết của Hội đồng trường theo thể thức phù hợp với quy định của Quy chế này.

c) Triển khai thực hiện và theo dõi việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, đề xuất ý kiến về các hoạt động của Trường.

d) Được cung cấp, tiếp cận thông tin, tài liệu phục vụ công tác của Hội đồng trường theo quy định của Trường.

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

e) 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, nhưng không được làm trái với quyết nghị đã được thông qua.

g) Không sử dụng thông tin và cơ hội của Trường để phục vụ lợi ích cá nhân hoặc lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

2. Các thành viên của Hội đồng trường (trừ Chủ tịch Hội đồng trường) làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

### **Điều 8. Thường trực Hội đồng trường**

1. Thường trực Hội đồng trường gồm: Bí thư Đảng ủy kiêm Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, chủ tịch Công đoàn Trường, trưởng phòng Tổ chức cán bộ (nếu là thành viên Hội đồng trường), thư ký Hội đồng trường và các phó hiệu trưởng (nếu là thành viên Hội đồng trường) và trưởng Ban Giám sát.

2. Thường trực Hội đồng trường có nhiệm vụ giúp Hội đồng trường chuẩn bị, tổ chức, đảm bảo duy trì các hoạt động thường xuyên và đột xuất của Hội đồng trường giữa các kỳ họp của Hội đồng trường. Thường trực Hội đồng trường được quyền quyết định những công việc khẩn cấp của Trường khi có sự uỷ quyền bằng văn bản.

## **Điều 9. Ban Giám sát**

1. Ban Giám sát gồm ít nhất 03 (ba) thành viên, trong đó có 01 trưởng ban trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng trường giao. Trưởng ban là thành viên của Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường đề xuất và được Hội đồng trường thông qua. Thành viên của Ban Giám sát có thể là thành viên của Hội đồng trường hoặc không là thành viên của Hội đồng trường, do Chủ tịch Hội đồng trường đề xuất và được Hội đồng trường thông qua; trong đó có 01 thành viên có kinh nghiệm công tác quản lý tài chính, tài sản; đủ năng lực và hành vi dân sự; không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh, chị, em ruột của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, kế toán trưởng; không là Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và kế toán trưởng.

2. Ban Giám sát giúp Hội đồng trường giám sát tính hợp pháp, chính xác và trung thực trong việc quản lý, điều hành hoạt động của Trường và việc chấp hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, nghị quyết của Hội đồng trường.

3. Trách nhiệm của Ban Giám sát gồm:

a) Giám sát toàn bộ hoạt động và việc thực hiện các quy chế, quy định của Trường: Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động của Trường, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính. Thẩm định báo cáo tài chính định kỳ hoặc đột xuất khi cần thiết, báo cáo đánh giá công tác giám sát của Hội đồng trường trong hội nghị viên chức, người lao động hằng năm;

b) Giám sát theo kế hoạch hoặc đột xuất đối với các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Trường nếu xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Hội đồng trường;

c) Kiểm tra bất thường: Khi có yêu cầu của Hội đồng trường, Ban Giám sát thực hiện quyền giám sát trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc giám sát, Ban Giám sát phải báo cáo, giải trình về những vấn đề được yêu cầu giám sát đến Hội đồng trường;

d) Kiến nghị Hội đồng trường ra nghị quyết chỉ đạo Hiệu trưởng thực hiện việc cải tiến một số hoạt động của nhà trường theo đúng quy định hoặc sửa đổi, bổ sung, ban hành mới quy định về cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trường;

đ) Phối hợp với thư ký Hội đồng trường chuẩn bị các nội dung họp Hội đồng trường liên quan đến nhiệm vụ của ban;

e) Báo cáo công tác trước Hội đồng trường; trong thời gian Hội đồng trường không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng trường;

g) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường và các bên liên

quan về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

#### 4. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Giám sát

a) Báo cáo của hiệu trưởng trình Hội đồng trường hoặc tài liệu khác do Trường ban hành được gửi đến Ban Giám sát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với chủ tịch/thư ký Hội đồng trường;

b) Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, viên chức quản lý phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý và hoạt động của Trường theo yêu cầu của Ban Giám sát;

c) Các yêu cầu cung cấp thông tin của Ban Giám sát đối với tổ chức, cá nhân liên quan được Hội đồng trường phê duyệt hoặc Chủ tịch Hội đồng trường phê duyệt trong trường hợp khẩn cấp, theo sự uỷ quyền của Hội đồng trường.

5. Trường ban Giám sát được hưởng phụ cấp trách nhiệm tương đương trường đơn vị thuộc Trường và các chế độ khác theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

### **Điều 10. Thủ tục thành lập Hội đồng trường**

1. Cuối nhiệm kỳ, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì cuộc họp tập thể lãnh đạo Trường (Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng) chỉ đạo thực hiện quy trình thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp theo quy định hiện hành.

2. Tập thể lãnh đạo Trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp tập thể lãnh đạo là số chẵn, có kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu 50/50 thì quyết định theo ý kiến của bên có Chủ tịch Hội đồng trường.

3. Quy trình thành lập Hội đồng trường cụ thể như sau:

a) Tập thể lãnh đạo Trường đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình cử đại diện tham gia Hội đồng trường;

b) Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường được quy định tại khoản 1, 2 Điều 4 của Quy chế này; chỉ đạo thực hiện việc bầu các thành viên của Hội đồng trường theo từng cơ cấu; tổ chức các thành viên Hội đồng trường bầu Chủ tịch Hội đồng trường;

c) Việc tổ chức giới thiệu các thành viên bầu được thông qua hình thức hội nghị đại biểu, số đại biểu tham gia hội nghị phải chiếm trên 50% so với tổng số viên chức, người lao động của Trường;

d) Trước khi Hội đồng trường đương nhiệm kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, Tập thể lãnh đạo Trường có trách nhiệm hoàn thiện, gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình 01 bộ hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới. Hồ sơ bao gồm: Tờ trình đề nghị công nhận Hội





đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên Hội đồng trường; danh sách, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý tham gia của chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng trường của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và các tài liệu có liên quan; đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình ra quyết định công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới.

**Điều 11. Tiêu chuẩn, việc bầu đại diện giảng viên, đại diện viên chức, người lao động và đại diện cộng đồng xã hội tham gia Hội đồng trường**

1. Tiêu chuẩn của đại diện giảng viên: Đại diện giảng viên tham gia Hội đồng trường công tác trong lĩnh vực giảng dạy, đào tạo; phải có phẩm chất, đạo đức tốt, có sức khỏe tốt, có uy tín và năng lực về chuyên môn nghiệp vụ, nghiên cứu khoa học tốt để đảm nhiệm công việc được giao; là giảng viên cơ hữu, có thời gian công tác ít nhất 03 năm tại Trường Đại học Thái Bình, đã được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp giảng viên hạng III trở lên tại thời điểm tổ chức bầu thành viên Hội đồng trường.

2. Tiêu chuẩn của đại diện viên chức, người lao động: Đại diện viên chức, người lao động gồm đại diện chuyên viên, nghiên cứu viên và các chức danh viên chức khác (không phải là giảng viên) của một số phòng, trung tâm và một số đơn vị chức năng của Trường; phải có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe tốt, có uy tín và năng lực về chuyên môn nghiệp vụ, nghiên cứu khoa học tốt để đảm nhiệm công việc được giao, là viên chức cơ hữu, có thời gian công tác ít nhất 03 năm tại Trường Đại học Thái Bình.

3. Tiêu chuẩn của đại diện cộng đồng xã hội: Thành viên ngoài Trường Đại học Thái Bình là những cá nhân có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe tốt, có uy tín và năng lực tốt để đảm nhiệm công việc được giao gồm đại diện của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình; đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị đại biểu của Trường bầu, đồng ý tham gia Hội đồng trường, thực hiện đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Hội đồng trường theo Quy chế này.

4. Bầu thành viên Hội đồng trường là đại diện giảng viên, đại diện viên chức và người lao động; đại diện cộng đồng xã hội là người ngoài Trường được thực hiện như sau:

a) Căn cứ tiêu chuẩn của thành viên là đại diện giảng viên, đại diện viên chức, người lao động, đại diện cộng đồng xã hội, Trường thông báo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường hoặc có văn bản đề xuất các đơn vị, cá nhân trong và/hoặc ngoài Trường giới thiệu nhân sự tham dự bầu chọn làm thành viên đại diện giảng viên, đại diện viên chức và người lao động, đại diện cộng đồng xã hội

tham gia Hội đồng trường trên cơ sở có ý kiến đồng ý của cá nhân được giới thiệu, gửi phòng Tổ chức cán bộ tập hợp;

b) Căn cứ tiêu chí, tiêu chuẩn lựa chọn và cơ cấu nhân sự, phòng Tổ chức cán bộ lập danh sách; chuẩn bị lý lịch trích ngang của các cá nhân dự kiến đưa vào danh sách bầu thành viên tham gia Hội đồng trường. Báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường thống nhất, quyết định danh sách đưa ra bầu đảm bảo số dư tối thiểu là 10% - 15% đối với nhóm đại diện giảng viên, nhóm đại diện viên chức khác và người lao động;

c) Thành phần tham gia bầu

Sử dụng hội nghị đại biểu viên chức, người lao động (bao gồm cả giảng viên) đảm bảo số lượng đại biểu tham dự hội nghị chiếm tối thiểu 50% tổng số viên chức, người lao động của Trường. Cuộc họp được xem là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 thành viên được triệu tập tham gia.

d) Nguyên tắc bầu: Bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín, có biên bản họp, biên bản kiểm phiếu kèm theo. Người được chọn đáp ứng các điều kiện sau: i) Có số phiếu tín nhiệm đồng ý giới thiệu đạt từ 50% trở lên; ii) Trường hợp số người đạt tín nhiệm từ 50% trở lên nhiều hơn số lượng cần thì chọn người có số phiếu cao hơn theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng; iii) Trường hợp cuối danh sách có 02 người trở lên đều đạt tín nhiệm từ 50% trở lên và có tỷ lệ phiếu tín nhiệm bằng nhau thì Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết định bỏ phiếu kín để chọn trong danh sách này đảm bảo chọn đủ số lượng thành viên cần theo cơ cấu Hội đồng trường đã được xác định; iv) Trường hợp số lượng người được bầu không đủ số lượng của mỗi thành phần cơ cấu đã đề ra thì Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết định bầu bổ sung bằng hình thức bỏ phiếu kín đảm bảo đúng, đủ số lượng thành viên theo cơ cấu Hội đồng trường đã được xác định.

## **Điều 12. Tiêu chuẩn, thủ tục bầu Chủ tịch Hội đồng trường**

### **1. Tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng trường**

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống tốt; có uy tín, năng lực thực tiễn; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; có lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng theo quy định của pháp luật; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định hiện hành.

b) Được cấp có thẩm quyền quy hoạch vào chức danh Chủ tịch Hội đồng trường.

### **2. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường**

a) Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường là 05 năm theo quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình, thời gian tối đa giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường không quá 02 nhiệm kỳ;

b) Đối với trường hợp đã giữ chức danh Chủ tịch Hội đồng trường 01 nhiệm kỳ, còn dưới 02 năm công tác đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu thì có thể được ứng cử, giới thiệu vào nhiệm kỳ kế tiếp; nếu trúng cử thì được giữ chức danh Chủ tịch Hội đồng trường đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu hoặc miễn nhiệm, nghỉ hưu theo quy định của pháp luật.

### 3. Thủ tục bầu Chủ tịch Hội đồng trường

a) Đảng ủy nhận xét, đánh giá và thống nhất đề cử nhân sự bầu Chủ tịch Hội đồng trường trong số các thành viên của Hội đồng trường.

b) Hội đồng trường bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín. Người trúng cử phải đạt số phiếu tín nhiệm trên 50% tổng số các thành viên Hội đồng trường. Kết quả bầu Chủ tịch Hội đồng trường được công bố công khai.

c) Trường hợp thành viên ngoài Trường Đại học Thái Bình trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường.

### **Điều 13. Tiêu chuẩn, thủ tục bầu thư ký Hội đồng trường**

#### 1. Tiêu chuẩn của thư ký Hội đồng trường

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống tốt; có uy tín, năng lực thực tiễn; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; có lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng theo quy định của pháp luật; độ tuổi lần đầu đảm nhiệm chức vụ thư ký Hội đồng trường từ trọn một nhiệm kỳ, mỗi nhiệm kỳ là 05 năm;

b) Kinh nghiệm trong công tác, quản lý: đã qua công tác lãnh đạo quản lý đơn vị ít nhất từ 03 năm trở lên.

#### 2. Thủ tục bầu thư ký Hội đồng trường

a) Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu nhân sự bầu thư ký Hội đồng trường trong số các thành viên của Hội đồng trường;

b) Hội đồng trường bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín. Người trúng cử phải đạt số phiếu tín nhiệm trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường. Kết quả bầu thư ký Hội đồng trường được công bố công khai;

c) Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ kết quả bầu thư ký Hội đồng trường ra quyết định công nhận.

### **Điều 14. Thủ tục thay thế, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên khác của Hội đồng trường**

1. Việc thay thế, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng trường được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Có 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 khoẻ để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục.

d) Vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án.

đ) Có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm.

e) Nghỉ hưu theo quy định; chuyển công tác.

g) Mất hoặc thôi giữ chức vụ đối với thành viên đương nhiên.

2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều này) thì Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có) hoặc Thư ký Hội đồng trường (nếu không có Phó Chủ tịch Hội đồng trường) hoặc một thành viên hội đồng trường được trên 50% thành viên hội đồng trường đề nghị (nếu đã có đề xuất hợp pháp quá 30 ngày mà Phó Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng trường không thực hiện) tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới theo quy định tại khoản 3 Điều 12 và gửi hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình quyết định công nhận.

3. Trường hợp Thư ký Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều này) thì Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Thư ký Hội đồng trường mới theo quy định tại khoản 2 Điều 13 và gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình ban hành quyết định công nhận.

4. Trường hợp thành viên khác của Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều này) thì Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để chỉ đạo chọn hoặc bầu thành viên thay thế phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này; gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình công nhận theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 10. Tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên Hội đồng trường kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có).

### **Chương III**

## **NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

### **Điều 15. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, mỗi thành viên Hội đồng trường có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.



2. Hội đồng trường thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

3. Nghị quyết của Hội đồng trường được thông qua nếu có trên 50% các thành viên Hội đồng trường tham dự phiên họp biểu quyết nhất trí.

Trường họp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Hội đồng trường được thông qua nếu có trên 50% số phiếu lấy ý kiến gửi về ghi tán thành (trong đó có ý kiến thành viên ngoài Trường);

Nghị quyết của Hội đồng trường phải được thông báo đến thành viên Hội đồng trường, trên trang thông tin điện tử của Trường và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nghị quyết được thông qua.

4. Hội đồng trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Trường để triển khai thực hiện các nhiệm vụ, công việc của Hội đồng trường.

### **Điều 16. Chế độ họp của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường họp định kỳ 03 tháng một lần và họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng hoặc khi có đề nghị bằng văn bản của ít nhất 1/3 tổng số thành viên Hội đồng trường.

2. Thường trực hội đồng họp theo yêu cầu công việc.

3. Cuộc họp Hội đồng trường được coi là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường tham dự, trong đó phải có thành viên ngoài Trường. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng, Hiệu trưởng có thể mời/triệu tập đại diện lãnh đạo các đơn vị, cá nhân liên quan đến nội dung họp tham gia cuộc họp Hội đồng để báo cáo, giải trình, tham mưu về các nội dung liên quan. Các cá nhân được mời không có quyền biểu quyết.

4. Thành viên Hội đồng được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp của Hội đồng trong các trường hợp sau đây:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

b) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, thư điện tử.

5. Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm chuẩn bị và cung cấp tài liệu liên quan đến kỳ họp định kỳ của Hội đồng trường (bằng văn bản hoặc thư điện tử) ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp để các thành viên Hội đồng trường nghiên cứu (trừ trường hợp đặc biệt).

6. Các văn bản của Hiệu trưởng trình cần xin ý kiến Hội đồng trường tại cuộc họp cần được gửi tới Thư ký Hội đồng trường ít nhất 10 ngày làm việc trước buổi họp để Thường trực Hội đồng trường (Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu

trưởng, Bí thư Đảng ủy, các Phó Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng trường, Trưởng ban Giám sát) xem xét và gửi cho các thành viên Hội đồng trường nghiên cứu.

7. Trong kỳ họp, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì, điều hành cuộc họp bảo đảm đúng quy định hiện hành và theo chương trình, nội dung kỳ họp đã được thông qua. Các thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu, tham gia đầy đủ, khi đi họp mang theo tài liệu và tham gia ý kiến tại kỳ họp. Trường hợp vắng mặt phải báo cáo bằng văn bản hoặc thư điện tử. Thành viên Hội đồng trường nếu vắng mặt không có lý do chính đáng 03 lần họp liên tiếp sẽ xem xét đề nghị miễn nhiệm.

8. Nội dung các cuộc họp, các cuộc làm việc của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường, Ban Giám sát phải được ghi vào các sổ biên bản, do chủ trì và thư ký ký tên. Chủ trì và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và tính bảo mật của nội dung biên bản. Sổ biên bản được lưu giữ theo quy định.

9. Trong trường hợp cần thiết hoặc trường hợp không thể tổ chức cuộc họp trực tiếp, Thường trực Hội đồng trường có thể quyết định họp trực tuyến hoặc xin ý kiến thành viên Hội đồng trường bằng văn bản. Các thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm gửi ý kiến đóng góp cho thư ký Hội đồng trường trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến. Trường hợp sau 10 ngày làm việc, thành viên Hội đồng trường không có ý kiến phản hồi thì xem như đồng ý với nội dung trong văn bản của Thường trực Hội đồng trường đã gửi. Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng trường để báo cáo Thường trực Hội đồng trường, báo cáo Hội đồng trường trong kỳ họp gần nhất và lưu trữ các văn bản góp ý theo quy định.

### **Điều 17. Nghị quyết của Hội đồng trường**

1. Tại mỗi cuộc họp, kỳ họp, Hội đồng trường phải thông qua nghị quyết về những vấn đề mà Hội đồng trường đã thảo luận.

2. Nghị quyết của Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường ký thay mặt.

3. Nghị quyết của Hội đồng trường được thông qua bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết trực tiếp (giơ tay) tại cuộc họp của Hội đồng trường hoặc biểu quyết bằng điện thoại có mở loa ngoài (sau đó gửi lại phiếu biểu quyết thể hiện ý kiến đã biểu quyết cho Thư ký Hội đồng trường trong vòng 10 ngày làm việc sau cuộc họp để lưu trữ) hoặc phiếu biểu quyết được dán kín, ký tên niêm phong và chỉ được mở trước các thành viên Hội đồng trường khi kiểm phiếu trong trường họp thành viên vắng mặt có lý do chính đáng. Thành viên Hội đồng trường vắng mặt tại cuộc họp có thể gửi ý kiến bằng văn bản hoặc bằng thư điện tử đính kèm văn bản góp ý gốc được quét (scan) cho Hội đồng trường trước thời điểm diễn ra cuộc họp ít nhất 4 giờ làm việc để thư ký thay mặt báo cáo Hội đồng trường và gửi văn bản

góp ý gốc cho thư ký Hội đồng trường trong vòng 10 ngày làm việc sau cuộc họp để lưu trữ. Trường hợp cần thiết Hội đồng trường có thể tổ chức hội ý nhanh qua điện thoại với thành viên vắng mặt để thống nhất thông qua nội dung nghị quyết của Hội đồng trường. Sau khi hội ý, các nội dung hội ý phải được ghi nhận trong biên bản cuộc họp của Hội đồng trường.

Hội đồng trường biểu quyết thông qua dự thảo báo cáo, nghị quyết bằng cách biểu quyết từng vấn đề, sau đó biểu quyết toàn bộ hoặc nghe đọc toàn văn rồi biểu quyết toàn bộ một lần hoặc biểu quyết những vấn đề còn có ý kiến khác nhau rồi biểu quyết toàn bộ.

4. Nghị quyết của Hội đồng trường chỉ có giá trị pháp lý khi đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường thông qua trong đó có thành viên ngoài Trường.

5. Nghị quyết của Hội đồng trường có tính chất bắt buộc thực hiện đối với tất cả các đơn vị, cá nhân trong Trường. Những thành viên có ý kiến khác với quyết nghị của Hội đồng trường có quyền bảo lưu ý kiến, được ghi vào biên bản họp của Hội đồng.

6. Nghị quyết của Hội đồng trường được gửi đến Đảng ủy, Hiệu trưởng, thành viên Hội đồng trường và Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình trong vòng 14 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp và gửi đến các tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định của pháp luật.

### **Điều 18. Tổ chức triển khai chương trình công tác, triển khai các nghị quyết của Hội đồng trường**

1. Căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường và tình hình thực tế của Trường, Thường trực Hội đồng trường dự thảo/xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Hội đồng trường trình Hội đồng trường thông qua.

2. Trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng trường đã được thông qua, các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các đơn vị chức năng, cá nhân liên quan chủ động triển khai thực hiện theo lĩnh vực được phân công.

3. Căn cứ yêu cầu công tác, thư ký Hội đồng trường thông báo toàn văn nghị quyết hoặc trích nội dung nghị quyết của Hội đồng trường gửi đến Hiệu trưởng và các đơn vị, cá nhân liên quan để tổ chức triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện về Hội đồng trường.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường.

5. Ban Giám sát của Hội đồng trường có trách nhiệm giám sát công tác triển khai các nghị quyết của Hội đồng trường; chịu trách nhiệm và báo cáo về kết quả giám sát trước Hội đồng trường; trong thời gian Hội đồng trường không



họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng trường.

### **Điều 19. Quản lý văn bản, tài liệu của Hội đồng trường**

1. Văn bản đi và đến của Hội đồng trường được quản lý tại văn phòng Hội đồng trường và qua hệ thống văn thư, lưu trữ của Trường.

2. Thư ký Hội đồng trường là đầu mối phối hợp hoạt động của Hội đồng trường với các đơn vị chức năng của Trường để tập hợp, báo cáo, nghiên cứu đề xuất với Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường theo quy định của Quy chế này.

3. Các nghị quyết, văn bản, tài liệu của Hội đồng trường gửi đến các đơn vị, các tổ chức và cá nhân do thư ký Hội đồng trường soạn thảo theo nghị quyết của Hội đồng trường hoặc ý kiến của Chủ tịch Hội đồng trường trình Chủ tịch Hội đồng trường ký thay mặt Hội đồng trường.

4. Tất cả các nghị quyết, biên bản cuộc họp, các văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng trường được quản lý, lưu trữ theo quy định.

### **Điều 20. Chế độ thông tin báo cáo và phát ngôn của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường được nhận các văn bản liên quan của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đảng ủy, Trường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong chỉ đạo, lãnh đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

2. Ban Giám hiệu các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm báo cáo, cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết cho Hội đồng trường theo khoản 1 Điều này và khi được yêu cầu.

3. Hội đồng trường có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và các cơ quan quản lý về hoạt động của Hội đồng trường theo định kỳ 6 tháng và hằng năm.

4. Trách nhiệm phát ngôn: Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Thư ký hoặc thành viên khác được Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin trong phạm vi hoạt động của Hội đồng trường.

5. Nguyên tắc bảo mật thông tin: Các thành viên Hội đồng trường không được tiết lộ thông tin của Hội đồng trường ra bên ngoài khi chưa được phép của Hội đồng trường.

### **Điều 21. Hoạt động giám sát của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường có nhiệm vụ tổ chức giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường và các quy chế, quy định do Hội đồng trường ban hành.

2. Các hoạt động giám sát của Hội đồng trường được thực hiện thông qua các cơ chế: Báo cáo của Hiệu trưởng; Thảo luận và chất vấn tại phiên họp; Báo cáo giám sát của Ban giám sát; Thành lập các tổ công tác để giám sát định kỳ hoặc giám sát chuyên đề đối với những vấn đề lớn cần làm rõ.



3. Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức xây dựng kế hoạch giám sát hằng năm và giám sát chuyên đề trình Hội đồng trường thông qua, chỉ đạo thực hiện và báo cáo Hội đồng trường sau khi hoàn thành.

4. Trong quá trình thực hiện kế hoạch hoạt động của Trường đã được Hội đồng trường phê duyệt và thực hiện các báo cáo định kỳ, Hiệu trưởng gửi thông tin cho Chủ tịch Hội đồng trường để giám sát. Nếu phát hiện những hoạt động nằm trong phạm vi Hội đồng trường quyết nghị nhưng chưa thông qua Hội đồng trường thì Chủ tịch Hội đồng đề nghị Hiệu trưởng báo cáo và thông qua Hội đồng trường.

5. Thành viên Hội đồng trường, Ban giám sát thực hiện nhiệm vụ giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường và Quy chế dân chủ của Trường phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường (trong thời gian giữa hai kì họp của Hội đồng trường) và báo cáo tại cuộc họp của Hội đồng trường về kết quả thực hiện trách nhiệm giám sát.

### **Điều 22. Cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Trường để triển khai các nhiệm vụ của Hội đồng trường theo quy định của Quy chế này.

2. Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường bao gồm các khoản chi hành chính phục vụ Hội đồng trường, khoản chi thường xuyên theo kế hoạch công tác của Hội đồng trường, thuê khoán chuyên môn, các khoản chi khác phát sinh, kinh phí hoạt động, phụ cấp chức vụ của chủ tịch và các thành viên của Hội đồng trường được tính trong kinh phí hoạt động của Trường và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Hội đồng trường được bố trí cơ sở vật chất, văn phòng, các phương tiện, trang thiết bị làm việc, đi lại theo quy định và trong điều kiện của Trường đảm bảo cho các hoạt động để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

## **Chương IV MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 23. Quan hệ công tác giữa Hội đồng trường và Đảng ủy**

1. Đảng ủy lãnh đạo Hội đồng trường thông qua các nghị quyết.

2. Chủ tịch Hội đồng trường trao đổi, báo cáo với Đảng ủy về tình hình thực hiện nhiệm vụ và những chủ trương của Đảng ủy, chính sách của Hội đồng trường, kế hoạch của Trường để phối hợp công tác, ra nghị quyết của Hội đồng trường phù hợp với chủ trương, nghị quyết lãnh đạo của Đảng ủy. Đảng ủy thông báo với Hội đồng trường về chủ trương, kế hoạch của Đảng ủy, ý kiến của

đảng viên, quân chúng trong Trường về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường để thống nhất biện pháp phối hợp công tác.

3. Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy Trường, Hội đồng trường thực hiện và quyết nghị về các mục tiêu, phương hướng và kế hoạch phát triển, quy chế tổ chức và hoạt động, các vấn đề về tổ chức, nhân sự, tài chính và tài sản, đồng thời thực hiện các hoạt động giám sát các hoạt động của Trường trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường. Trong trường hợp nghị quyết của Đảng ủy không phù hợp với tình hình của Trường hoặc không phù hợp với công tác quản trị của Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm báo cáo với Đảng ủy xem xét quyết định.

#### **Điều 24. Quan hệ công tác giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng**

##### **1. Trước kỳ họp Hội đồng trường**

- Trước kỳ họp định kỳ ít nhất 15 ngày làm việc, Hiệu trưởng gửi các văn bản cần xin ý kiến Hội đồng trường qua Thư ký Hội đồng trường để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng trường xem xét và gửi cho các thành viên Hội đồng trường nghiên cứu.

- Trước kỳ họp định kỳ ít nhất 10 ngày làm việc, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì họp tập thể lãnh đạo và các thành phần khác nếu cần (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường) để thống nhất nội dung kỳ họp.

- Căn cứ kết quả họp tập thể lãnh đạo Trường và thông báo tổ chức kỳ họp, Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị chức năng chuẩn bị các tài liệu có liên quan theo yêu cầu của kỳ họp, gửi cho Thư ký Hội đồng trường báo cáo Hội đồng trường.

##### **2. Tại kỳ họp Hội đồng trường**

- Hiệu trưởng (hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền) trình bày nội dung các tờ trình, báo cáo Hội đồng trường tại kỳ họp.

- Các ý kiến trao đổi với Hiệu trưởng tại kỳ họp có thể phát biểu trực tiếp hoặc gửi bằng văn bản. Đối với những ý kiến chưa thể giải trình ngay tại cuộc họp, Hiệu trưởng tiếp thu và có trách nhiệm gửi ý kiến trả lời về Hội đồng trường sau kỳ họp.

- Trên cơ sở tổng hợp ý kiến thảo luận tại kỳ họp Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường xây dựng dự thảo nghị quyết của Hội đồng trường và xin ý kiến các thành viên của Hội đồng trường.

##### **3. Sau kỳ họp Hội đồng trường**

Căn cứ vào các ý kiến của thành viên Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện Nghị quyết gửi Hội đồng trường xem lại trước khi trình Chủ tịch Hội đồng trường thay mặt Hội đồng trường ký ban hành.

4. Trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng trường, Hiệu trưởng tổ chức triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện tại các cuộc họp, kỳ họp của Hội đồng trường. Hội đồng trường giám sát việc thực hiện nghị quyết, việc tuân thủ pháp luật, quy chế dân chủ trong hoạt động của Nhà trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng.

5. Hiệu trưởng có trách nhiệm trình Hội đồng trường xem xét quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Trường thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng trường.

6. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường. Nếu có những nội dung trong nghị quyết của Hội đồng trường chưa phù hợp thì Hiệu trưởng trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường để thống nhất cách giải quyết và báo cáo Hội đồng trường trong phiên họp gần nhất để Hội đồng trường cho ý kiến và ra nghị quyết mới. Trường hợp Hội đồng trường chưa điều chỉnh lại nghị quyết thì Hiệu trưởng kiến nghị lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình để xem xét, giải quyết.

7. Hiệu trưởng có trách nhiệm đáp ứng các điều kiện thuận lợi để đảm bảo Hội đồng trường thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, 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 tổ chức để Hội đồng trường hoạt động có hiệu quả.

8. Trong trường hợp Hiệu trưởng không thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường hoặc thực hiện các hoạt động vượt quá thẩm quyền, trái với nghị quyết của Hội đồng trường thì Hiệu trưởng có trách nhiệm phải giải trình trước Hội đồng trường và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

9. Hội đồng trường có trách nhiệm đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm, lấy phiếu tín nhiệm đối với Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu và quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

#### **Điều 25. Quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với các đơn vị của Trường**

Hội đồng trường thông qua Ban Giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị Trường để chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị của Trường thực hiện những nội dung, nghị quyết của Hội đồng trường.

### **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 26. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, Hội đồng trường sẽ xem xét, điều chỉnh, bổ sung để Quy chế phù hợp với tình hình thực tế của Trường và theo các quy định của pháp luật.

### **Điều 27. Trách nhiệm thi hành**

Chủ tịch Hội đồng trường, các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Thái Bình và toàn thể viên chức, người lao động, người học trong Trường; các đơn vị/cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện Quy chế này./.