

Số: **03** /QĐ-HĐT

Hà Nội, ngày **16** tháng **01** năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 18/6/2012, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2013;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 3096/QĐ-BGDĐT ngày 29/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất nhiệm kỳ 2015 - 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐT ngày 12/01/2018 của Hội đồng trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất, gồm 5 chương và 18 điều.

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *Ban*

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Đảng ủy khối các trường ĐH, CĐ HN (để b/c);
- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Các thành viên Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong Trường;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: HCTH, TCCB, HĐT₍₀₁₎.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



PGS.TS Trần Xuân Trường

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT NHIỆM KỲ 2015 - 2020**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /QĐ-HĐT ngày 16 tháng 01 năm 2018
của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất (sau đây được gọi là Hội đồng trường) và mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với Đảng ủy, Ban Giám hiệu và các đơn vị chức năng, các tổ chức đoàn thể của Nhà trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên của Hội đồng trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Chức năng của Hội đồng trường

Hội đồng trường là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của Nhà trường. Hội đồng trường thực hiện chức năng theo quy định của Luật Giáo dục Đại học, Điều lệ trường đại học và một số chức năng cụ thể sau đây:

1. Hội đồng trường chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động, huy động nguồn lực cho Nhà trường.

2. Thực hiện giám sát các hoạt động của Nhà trường.

3. Quyết nghị những vấn đề về tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản và phương hướng đầu tư phát triển Nhà trường.

4. Gắn Nhà trường với cộng đồng và xã hội, bảo đảm thực hiện các mục tiêu giáo dục và quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

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

Hội đồng trường có nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 16 của Luật Giáo dục đại học và Điều 9 của Điều lệ trường đại học và một số nhiệm vụ và quyền cụ thể sau đây:

1. Quyết nghị chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển và quy chế về tổ chức và hoạt động của Nhà trường.

2. Quyết nghị phương hướng hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, đảm bảo chất lượng giáo dục.

3. Quyết nghị về cơ cấu tổ chức và phương hướng đầu tư phát triển của Nhà trường.

4. Quyết nghị về việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ chức thuộc Trường.

5. Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của Nhà trường.

6. Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ quan quản lý nhà nước về các điều kiện đảm bảo chất lượng, các kết quả hoạt động, việc thực hiện cam kết và tài chính của Trường.

7. Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm hoặc thay thế các thành viên của Hội đồng trường.

8. Thông qua các quy định về: số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ viên chức, nhân viên hợp đồng của Nhà trường; cho ý kiến quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển đối với chức danh lãnh đạo các cấp thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng.

9. Tham gia thực hiện quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo quy định tại Điều 15 của Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ quản lý thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện đánh giá hàng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết.

10. Yêu cầu Hiệu trưởng giải trình trước Hội đồng trường về những vấn đề chưa được thực hiện đầy đủ theo nghị quyết của Hội đồng trường (nếu có).

Chương II

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 4. Số lượng, cơ cấu, nhiệm kỳ của Hội đồng trường

1. Số lượng thành viên Hội đồng trường là 15 người. Trong trường hợp cần bổ sung thì số lượng thành viên là số lẻ. Hội đồng trường có 01 Chủ tịch, 01 Thư ký và các thành viên.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng trường

a) Thành phần đương nhiên: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức);

b) Thành phần khác

- Đại diện giảng viên của một số khoa trong Trường;
- Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Một số thành viên bên ngoài đảm bảo các điều kiện: đang hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của 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. Số lượng thành viên này chiếm không dưới 20% tổng số thành viên của Hội đồng trường.

3. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường

Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm và theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Trong trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời gian còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng trường.

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

Điều 5. Chủ tịch, Thư ký, thành viên Hội đồng trường

1. Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín. Tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng trường được quy định tại khoản 2 Điều 20 của Luật Giáo dục đại học. Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Nhà trường. Chủ tịch Hội đồng trường có quyền:

- a) Triệu tập các cuộc họp của Hội đồng trường.
- b) Quyết định về chương trình và phương thức nghị sự, chủ tọa các cuộc họp, lấy ý kiến các thành viên Hội đồng trường và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp.
- c) Điều hành Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 16 của Luật Giáo dục đại học và tại Khoản 1, Điều 9 của Điều lệ trường đại học.
- d) Ký các văn bản, nghị quyết của Hội đồng trường.
- e) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký Hội đồng trường theo nghị quyết của Hội đồng trường.

2. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường và bổ nhiệm khi được Hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý. Thư ký Hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng, trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ và quyền cụ thể sau đây:

a) Tổng hợp thông tin về hoạt động của Nhà 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; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường.

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

c) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

3. Các thành viên của Hội đồng trường có nhiệm vụ và quyền cụ thể sau đây:

a) Thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng trường phân công;

b) Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng trường; chủ động tham gia đóng góp ý kiến, thảo luận và biểu quyết các nội dung nghị quyết của Hội đồng trường;

c) Được bảo đảm các điều kiện, chế độ làm việc theo quy định; được cung cấp thông tin, tài liệu liên quan để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

4. Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng trường được hưởng các chế độ, phụ cấp trách nhiệm theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Nhà trường.

Điều 6. Quy trình thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ tiếp theo

Quy trình thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường trong nhiệm kỳ tiếp theo được thực hiện theo các bước sau đây:

Bước 1: Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì cuộc họp liên tịch (thành phần gồm Bí thư Đảng uỷ Trường, Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức)) để dự kiến:

1. Tổng số thành viên Hội đồng trường;

2. Số lượng thành viên của từng thành phần tham gia Hội đồng trường;

3. Đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo cử đại diện tham gia Hội đồng trường;

4. Danh sách các thành viên bên ngoài không phải là công chức, viên chức cơ hữu của Trường.

Bước 2: Bầu các thành viên Hội đồng trường

5. Đối với thành phần đương nhiên là đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, thành phần bên ngoài thì không phải bầu.

6. Đối với thành phần đại diện cho giảng viên của một số khoa trong Trường thì phải tổ chức bầu.

Căn cứ số lượng thành viên tham gia Hội đồng trường là đại diện cho giảng viên của một số khoa trong Trường (đã được quyết định tại Bước 1, Điều 6 của Quy chế này), Hội đồng trường phân bổ số lượng ứng viên cho các khoa. Việc bầu các thành viên Hội đồng trường đại diện cho giảng viên của một số khoa trong Trường được thực hiện như sau:

a) Các khoa tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt (thành phần gồm Ban chấp hành Đảng bộ bộ phận khoa hoặc Chi ủy chi bộ khoa; Trưởng, Phó trưởng khoa; Trưởng, Phó trưởng các bộ môn và tương đương; Ban chấp hành Công đoàn bộ phận; Bí thư Liên chi đoàn (là viên chức); Bí thư chi bộ trực thuộc Đảng bộ bộ phận; Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ) để bầu chọn nhân sự đại diện cho giảng viên của khoa tham gia ứng cử thành viên Hội đồng trường. Nội dung Hội nghị:

- Trưởng khoa (chủ trì Hội nghị) quán triệt mục đích, yêu cầu của việc bầu chọn nhân sự đại diện cho giảng viên của khoa tham gia ứng cử thành viên Hội đồng trường.

- Hội nghị thảo luận và chốt danh sách ứng viên để Hội nghị bầu.

- Các đại biểu tham dự Hội nghị bầu chọn nhân sự đại diện cho giảng viên của khoa tham gia ứng cử thành viên Hội đồng trường trên cơ sở danh sách ứng viên đã được Hội nghị thông qua.

- Kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu.

- Gửi danh sách nhân sự đại diện cho giảng viên của khoa tham gia ứng cử thành viên Hội đồng trường cho Hội đồng trường.

b) Căn cứ danh sách ứng viên tham gia bầu cử vào Hội đồng trường do Hội nghị cán bộ chủ chốt ở các khoa giới thiệu, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì cuộc họp liên tịch (thành phần gồm Bí thư Đảng ủy Trường, Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức)) để thực hiện việc bỏ phiếu kín rút gọn danh sách giảng viên của các khoa (theo số phiếu từ cao xuống thấp) tham gia ứng cử thành viên Hội đồng trường.

c) Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt (thành phần gồm Ban chấp hành Đảng bộ Trường; Ban Giám hiệu; các thành viên Hội đồng trường là công chức, viên chức của Trường; Ban chấp hành Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức); Chủ tịch Hội cựu chiến binh; Trưởng, Phó trưởng các phòng, khoa, ban, trung tâm, công ty thuộc Trường; Bí thư các Đảng bộ bộ phận, Bí thư các chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường; Chủ tịch Công đoàn bộ phận trực thuộc Công đoàn Trường; Trưởng, Phó trưởng các bộ môn và tương đương; Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ) để bầu thành viên Hội đồng trường. Nội dung Hội nghị:

- Chủ tịch Hội đồng trường quán triệt mục đích, yêu cầu của việc thành lập Hội đồng Trường và việc bầu thành viên Hội đồng Trường;
- Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu danh sách ứng viên rút gọn đã được Hội nghị liên tịch thông qua để Hội nghị trao đổi, thảo luận;
- Hội nghị chốt danh sách ứng viên để bầu;
- Hội nghị tiến hành bầu cử;
- Công bố kết quả.

Nguyên tắc bầu:

- Danh sách giới thiệu thành viên tham gia Hội đồng trường đại diện cho giảng viên của một số khoa phải có số dư tối thiểu là 20% so với số lượng thành viên dự kiến;
- Bầu theo hình thức bỏ phiếu kín;
- Thành viên tham gia Hội đồng trường phải được trên 50% phiếu đồng ý và lấy từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu theo cơ cấu. Trường hợp số lượng thành viên bầu không đủ so với cơ cấu, thì tổ chức bầu lại trong số thành viên dưới 50% để lấy đủ số lượng thành viên Hội đồng trường theo quy định. Nếu danh sách trúng cử có nhiều người có số phiếu bằng nhau và nhiều hơn số lượng cần bầu thì tổ chức bầu lại trong số các thành viên có số phiếu bằng nhau để lấy đủ số lượng thành viên Hội đồng trường theo quy định.

Bước 3: Báo cáo danh sách thành viên Hội đồng trường, bầu Chủ tịch Hội đồng trường

7. Báo các Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ) danh sách thành viên tham gia Hội đồng trường, bao gồm lý lịch trích ngang.

8. Sau khi có ý kiến công nhận của Bộ Giáo dục và Đào tạo về danh sách thành viên Hội đồng trường hoặc sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo, nếu không có ý kiến khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Hội đồng

trường đương nhiệm tổ chức họp các thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới để bầu Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ mới theo hình thức bỏ phiếu kín.

9. Chủ tịch Hội đồng trường do các thành viên Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường và phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý.

Bước 4. Thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường

10. Trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm có văn bản gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ) ra Quyết định thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường.

11. Hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường gồm: Tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, trong đó nêu rõ các bước đã thực hiện; danh sách và sơ yếu lý lịch của các thành viên Hội đồng trường; văn bản đồng ý tham gia của các thành viên không phải là công chức, viên chức cơ hữu của Trường; văn bản của cơ quan quản lý các thành viên không phải là công chức, viên chức cơ hữu của Trường cho phép các thành viên này tham gia Hội đồng trường; biên bản các cuộc họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu Chủ tịch Hội đồng trường, các thành viên Hội đồng trường.

Điều 7. Khen thưởng, kỷ luật

1. Thành viên Hội đồng trường có thành tích tiêu biểu trong hoạt động của Hội đồng trường được khen thưởng theo các quy định hiện hành. 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 của Trường.

2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định khen thưởng, kỷ luật, các thành viên Hội đồng trường trên cơ sở đề nghị của Hội đồng trường và theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường

1. Thành viên của Hội đồng trường bị miễn nhiệm theo một trong các trường hợp sau:

- Có đơn đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường;
- Không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao hoặc đã phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục;

- Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm;
- Nghỉ chế độ, chuyển công tác không còn phù hợp với vị trí tham gia thành viên Hội đồng trường.

2. 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 1 Điều này thì Hiệu trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, lựa chọn Chủ tịch Hội đồng trường.

Sau khi được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt chủ trương nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thay thế Chủ tịch Hội đồng trường đến Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hồ sơ gồm: Tờ trình nêu rõ lý do bầu thay thế Chủ tịch Hội đồng trường, văn bản liên quan đến Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm, biên bản họp Hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu Chủ tịch Hội đồng trường, sơ yếu lý lịch cá nhân theo mẫu.

3. 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:

- Hội đồng trường họp để thống nhất giới thiệu danh sách bổ sung tham gia Hội đồng trường.

- Sau khi thống nhất danh sách 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 cán bộ chủ chốt bầu thành viên Hội đồng trường.

- Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách bổ sung 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 và các hồ sơ có liên quan (nếu có).

4. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thay thế, miễn nhiệm các thành viên Hội đồng trường trên cơ sở đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường và theo quy định của pháp luật.

Chương III

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 9. 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.

2. Về cơ chế uỷ quyền của Chủ tịch Hội đồng trường:

Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường không thể chủ trì cuộc họp Hội đồng trường thì uỷ quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên Hội đồng trường để điều hành cuộc họp của Hội đồng trường. Văn bản uỷ 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 uỷ 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.

Điều 10. Chế độ họp của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 06 tháng một lần và họp bất thường trong các trường hợp: có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên Hội đồng trường hoặc theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường hoặc của Hiệu trưởng.

2. Cuộc họp của Hội đồng trường phải có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng trường tham dự. 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 bất thường 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 05 ngày làm việc

trước ngày tổ chức cuộc họp để các thành viên Hội đồng trường nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến thảo luận và quyết nghị (trừ trường hợp đặc biệt). Việc cung cấp các tài liệu này thông qua các hình thức: gửi qua bưu điện, thư điện tử, fax.

4. Nội dung các cuộc họp của Hội đồng trường phải được ghi vào sổ biên bản và được thông qua tại cuộc họp. 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. Trong trường hợp cần thiết, một số nội dung công việc có thể lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng trường qua email. Các thành viên có trách nhiệm phúc đáp trong thời gian không quá 2 ngày.

Điều 11. Nghị quyết của Hội đồng trường

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

2. Việc thông qua nghị quyết của Hội đồng trường tiến hành theo một trong hai 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 việc lấy ý kiến bằng văn bản (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 trường khi kiểm phiếu.

4. Nghị quyết của Hội đồng trường được gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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 nghị quyết của Hội đồng trường có quyền bảo lưu ý kiến nhưng không được làm trái với nội dung nghị quyết của Hội đồng trường đã thông qua.

Điều 12. 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 Trường trong chỉ đạo, lãnh đạo 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 trong Trường 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 trong Trường có trách nhiệm 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 13. Soạn thảo, 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 Hành chính của Phòng Hành chính - Tổng hợp 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 các đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân liên quan do Thư ký 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.

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

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

Hội đồng trường được đảm bảo kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện làm việc theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Nhà trường để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 15. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy Trường

Đảng ủy lãnh đạo toàn diện Trường đại học Mở - Địa chất và Hội đồng trường. Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy Trường, Hội đồng trường thảo luận và quyết nghị về các mục tiêu, phương hướng, kế hoạch, chiến lược phát triển, đồng thời thực hiện giám sát các hoạt động của Nhà trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

Điều 16. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Ban Giám hiệu

1. Ban Giám hiệu tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường. Nếu phát hiện nghị quyết không phù hợp với thực tế, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường, Ban Giám hiệu đề nghị Hội đồng trường xem xét, điều chỉnh.

2. Quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng là quan hệ phối hợp công tác, được thực hiện theo các quy định của pháp luật và của Quy chế này.

Điều 17. Quan hệ giữa Hội đồng trường với các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Trường

Hội đồng trường kiểm tra, giám sát các đơn vị, tổ chức đoàn thể thực hiện quyết nghị của Hội đồng trường.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được Hội đồng trường nhất trí thông qua ngày 15 tháng 01 năm 2018 và có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

2. Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Trường các đơn vị, tổ chức đoàn thể và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được bổ sung và điều chỉnh cho phù hợp với quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu thực tiễn công tác của Trường Đại học Mở - Địa chất khi được Hội đồng trường thông qua./.