

BỘ Y TẾ  
HỘI ĐỒNG TRƯỞNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

Số: 195 /NQ-HĐT-ĐHKTYTHD

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

Hải Dương, ngày 02 tháng 4 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT**

Về việc ban hành “**Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương nhiệm kỳ 2020-2025**”

**HỘI ĐỒNG TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

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

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

Căn cứ Quyết định số 649/QĐ-BYT ngày 27/02/2020 của Bộ Y tế ban hành Hướng dẫn thành lập Hội đồng trường trong các cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 2141/QĐ-BYT ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 2142/QĐ-BYT ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Biên bản số 38/BB-HĐT-ĐHKTYTHD ngày 22/01/2021 tại phiên họp thứ 4 của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương nhiệm kỳ 2020-2025.

**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 Kỹ thuật Y tế Hải Dương nhiệm kỳ 2020-2025**”, gồm 5 chương và 25 điều.

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

**Điều 3.** Chủ tịch Hội đồng trường, các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương, các đơn vị và toàn thể viên chức, người lao động, người học trong Trường và các đơn vị/cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. /ky

**Nơi nhận:**

- Bộ Y tế;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Đảng ủy Trường ĐHKTYTHD;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HĐT.



**TS. Trần Quang Cảnh**



**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 195/NQ-HĐT-ĐHKTYTHD ngày 02 tháng 4 năm 2021  
của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương (sau đây gọi là Hội đồng trường), bao gồm: nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu và thành phần của Hội đồng trường và các Ban trực thuộc Hội đồng trường; quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch, Thư ký và thành viên của Hội đồng trường; mối quan hệ công tác của Hội đồng trường với Đảng ủy, Hiệu trưởng, các đơn vị chức năng và các tổ chức đoàn thể của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương (sau đây gọi là Trường).

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

**Điều 2. Vị trí pháp lý**

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. Tên gọi: Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương, viết tắt là HĐT-ĐHKTYTHD. Tên tiếng Anh là Hai Duong Medical Technical University Board of Trustees, viết tắt là HMTU BoT.

3. Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương được Bộ Y tế công nhận theo quy định của pháp luật và quy định của Đảng.

**Chương II**  
**TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN, CƠ CẤU TỔ CHỨC**  
**VÀ THỦ TỤC THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

**Điều 3. Trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động, huy động và phân bổ các nguồn lực cho Trường; thực hiện công tác giám sát các hoạt động của Trường; là cầu nối giữa Trường và cộng đồng xã hội; bảo đảm thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Trường theo quy định của pháp luật.



2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường được thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 16, Luật Giáo dục đại học 2012; khoản 10, Điều 1, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ban hành ngày 19/11/2018, bao gồm:

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

b) Ban hành, sửa đổi 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 pháp luật; quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường;

c) Quyết định kế hoạch, phương thức, chỉ tiêu 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 hoặc đơn vị sử dụng lao động;

d) 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;

đ) Quyết định và trình Bộ Y tế ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng, Giám đốc bệnh viện trực thuộc Trường trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; việc quyết định các chức danh quản lý khác được thực hiện theo các quy định của Đảng, pháp luật hiện hành và quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

e) Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Nhà 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;

g) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường theo quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà 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 chế tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định hiện hành;

h) Giám sát việc thực hiện nghị quyết 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; hàng năm báo cáo trước hội nghị toàn thể của Trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường;

i) 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 Nhà trường.



k) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

#### **Điều 4. Số lượng, cơ cấu thành viên của Hội đồng trường**

1. Việc thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường được thực hiện theo quy định của Luật giáo dục đại học, quy định của Đảng và các quy định hiện hành khác có liên quan.

2. 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 với cơ cấu tổ chức bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các Ban giúp việc.

3. Thành viên trong Trường 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 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.

4. Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện của Bộ Y tế; 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. Thành viên ngoài Trường không được là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường.

5. Nhiệm kỳ Hội đồng trường là 05 (năm) năm. Trong trường hợp có thành viên được bầu bổ sung thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng trường.

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

1. Tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng trường:

- Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật;

- Chủ tịch Hội đồng trường là Bí thư Đảng ủy;

- Chủ tịch Hội đồng trường là người có trình độ Tiến sĩ và đã kinh qua Ban Giám hiệu Nhà trường;

- Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý của Trường.

2. Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được Bộ trưởng Bộ Y tế ra quyết định công nhận.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường là 05 năm, không giữ chức vụ quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

4. Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn cụ thể như sau:

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 Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường và các quy chế thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường;
- c) Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Hội đồng trường;
- d) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng trường;
- đ) Quyết định về chương trình nghị sự, triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng trường;
- e) Ký các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường;
- g) Sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;
- h) Tham gia hoặc cử thành viên đại diện Hội đồng trường dự họp giao ban công tác của Trường;
- i) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình;
- k) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;
- h. Chủ tịch Hội đồng trường tham gia các hoạt động đối nội và đối ngoại của Trường theo đề nghị của Hiệu trưởng.

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

##### 1. Tiêu chuẩn của Thư ký Hội đồng:

- Là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín trong công tác;
- Có trình độ Tiến sĩ.
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

2. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên Hội đồng trường; được trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường biểu quyết đồng ý và được Bộ Y tế công nhận theo quy định của pháp luật.

3. Thư ký Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và Quy chế về chế độ làm việc đối với cán bộ, viên chức Trường.

##### 4. Thư ký Hội đồng trường có các nhiệm vụ cụ thể sau:

- a) Tổng hợp thông tin về công tác triển khai nghị quyết của Hội đồng trường; kiểm tra, giám sát các hoạt động của Trường báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường;
- b) Phối hợp với các Ban giúp việc và các đơn vị liên quan chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu cho các cuộc họp, kỳ họp Hội đồng trường;
- c) Chuẩn bị các báo cáo, văn bản của Hội đồng trường;
- d) Làm thư ký, ghi biên bản tại các cuộc họp, kỳ họp của Hội đồng trường;
- đ) Tổng hợp thông tin về việc thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng trường.



e) 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;

g) Lưu trữ các văn bản, tài liệu của Hội đồng trường;

h) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

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

1. Các thành viên của 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 chế về chế độ làm việc đối với cán bộ Trường.

2. Thành viên Hội đồng trường có các nhiệm vụ sau đây:

a) Thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ 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 và hoạt động của Trường;

b) Tham gia đầy đủ các cuộc họp, thảo luận và biểu quyết các nội dung quyết nghị của Hội đồng trường;

c) Chủ động đề xuất ý kiến đóng góp và giải pháp cho các hoạt động của Hội đồng trường và sự phát triển của Trường;

d) Tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng trường khi được phân công;

đ) Lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của cá nhân, tổ chức trong và ngoài Trường về các hoạt động của Trường;

e) Theo dõi việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; đề xuất ý kiến về các hoạt động của Nhà trường;

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

### **Điều 8. Ban giúp việc cho Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường có 03 Ban giúp việc, bao gồm: Ban Đào tạo, Nghiên cứu khoa học, Khám chữa bệnh và dịch vụ; Ban Tổ chức nhân sự, Tài chính và Cơ sở vật chất; Ban Pháp chế. Trưởng ban và thành viên của các Ban là thành viên thuộc Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường đề xuất và được Hội đồng thông qua khi trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường biểu quyết đồng ý. Ngoài thành viên của các Ban, Hội đồng trường có thể mời các chuyên gia xem xét các quyết định có liên quan.

2. Ban giúp việc có chức năng thẩm tra các chính sách, quy chế, quy định, dự án, đề án, báo cáo, tờ trình thuộc phạm vi nhiệm vụ của Ban hoặc được Hội đồng trường phân công trước khi đưa ra lấy ý kiến của toàn thể Hội đồng trường.

3. Ban giúp việc có nhiệm vụ giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, các hoạt động của Trường trong phạm vi hoạt động của Ban và kiến nghị những vấn đề liên quan.

4. Các Ban giúp việc có nhiệm vụ phối hợp với Thư ký Hội đồng trường chuẩn bị các nội dung họp Hội đồng trường liên quan đến nhiệm vụ của Ban.

5. Ban giúp việc chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng trường.



6. Mỗi Ban giúp việc gồm 01 trưởng ban trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng trường giao. Trưởng Ban giúp việc không phải là thành viên của Ban Giám hiệu.

### **Điều 9. Quy trình, thủ tục bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường**

1. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (do bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyển công tác, mất) thì Thư ký 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 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 của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, Quy chế này và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Y tế ra quyết định công nhận.

2. Trường hợp Hội đồng trường bị khuyết thành viên thì Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế, phù hợp với quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và Quy chế này; gửi hồ sơ đề nghị Bộ Y tế ra quyết định công nhận. Tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên Hội đồng trường kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có).

3. Trường hợp Thư ký Hội đồng trường bị khuyết thì Chủ tịch tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Thư ký Hội đồng trường mới theo quy định.

4. 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 của Quy chế này thì Thư ký Hội đồng đề nghị Bộ Y tế cho phép thay thế Chủ tịch Hội đồng trường và bổ sung thành viên Hội đồng trường nếu cần thiết. Sau khi được Bộ Y tế đồng ý, Thư ký Hội đồng tổ chức bầu bổ sung thành viên Hội đồng trường theo quy trình như trên, sau đó 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 Y tế.

5. Trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử làm Chủ tịch Hội đồng trường thì cơ quan quản lý có thẩm quyền thực hiện thủ tục theo quy định của pháp luật để Chủ tịch Hội đồng trường trở thành cán bộ cơ hữu của Trường.

### **Điều 10. Thủ tục bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường**

1. Chủ tịch, Thư ký và các thành viên Hội đồng trường được Hội đồng trường xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường.
- b) Bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc 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 (sáu) 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.

2. Thủ tục bãi nhiệm, miễn nhiệm



a) Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Y tế quyết định công nhận. Hồ sơ gồm có: Tờ trình nêu rõ lý do bãi nhiệm, miễn nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan.

b) Trong thời hạn không quá 30 ngày, từ khi tờ trình bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên của Hội đồng trường được Bộ Y tế chấp thuận, Hội đồng trường phải thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự và tổ chức bầu bổ sung. Trong trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường thì Thư ký Hội đồng trường chủ trì cuộc họp giải quyết; cuộc họp phải bảo đảm về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của pháp luật và của Quy chế này.

### **Điều 11. Thủ tục thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp**

1. Cuối nhiệm kỳ, tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo thực hiện quy trình thành lập Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và Quy chế này.

2. Trình tự thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp được thực hiện như sau:

a) Đề xuất Bộ Y tế trực tiếp cử đại diện tham gia Hội đồng trường;

b) Thống nhất về số lượng, cơ cấu thành viên và thành viên đương nhiên của Hội đồng trường với đại diện Bộ Y tế;

c) Chỉ đạo thực hiện việc bầu các thành viên của Hội đồng trường theo từng cơ cấu;

d) Tổ chức cuộc họp để các thành viên Hội đồng trường bầu Chủ tịch Hội đồng trường.

3. Trước khi kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, tập thể lãnh đạo Trường có trách nhiệm hoàn thiện, gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đề nghị Bộ Y tế ra quyết định công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới.

4. Tập thể lãnh đạo Trường (quy định trong Điều này) bao gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng. Tập thể lãnh đạo Trường do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì; làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, trường hợp tập thể lãnh đạo Trường là số chẵn, có kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu 50/50 thì quyết định theo ý kiến của bên có người chủ trì.

5. Hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường bao gồm: Tờ trình đề nghị công nhận 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 Bộ Y tế và các tài liệu có liên quan.

## **Chương III**

### **HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

#### **Điều 12. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, thảo luận dân chủ, công khai, biểu quyết và quyết nghị theo đa số.



2. Quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức Nghị quyết.

3. Mọi hoạt động của Hội đồng trường và hoạt động của các thành viên Hội đồng trường phải tuân thủ theo quy định pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và Quy chế này.

4. Các thành viên của Hội đồng trường chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng trường, trước Bộ trưởng Bộ Y tế, trước pháp luật về công việc được phân công và nghị quyết của Hội đồng trường.

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

### **Điều 13. 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, của Hiệu trưởng hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Hội đồng trường. Hội đồng trường họp theo hình thức tập trung, họp trực tuyến hoặc xin ý kiến bằng văn bản.

2. 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.

3. Cuộc họp của Hội đồng trường là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường.

4. Trước kỳ họp, dự thảo các chính sách, quy chế, quy định, dự án, đề án, báo cáo, tờ trình của Hiệu trưởng về các nội dung cần xin ý kiến Hội đồng trường tại kỳ họp phải được gửi tới Hội đồng trường ít nhất 07 ngày làm việc để Hội đồng xem xét và gửi cho các thành viên Hội đồng trường nghiên cứu đóng góp ý kiến.

5. Thư ký Hội đồng trường gửi giấy mời, chương trình họp và các tài liệu liên quan (bằng văn bản hoặc thư điện tử) đến các thành viên Hội đồng trường và các tổ chức, cá nhân liên quan (*nếu cần*) ít nhất 05 ngày làm việc trước kỳ họp. Các thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu trước khi tham gia họp Hội đồng, có mặt đầy đủ và tham gia ý kiến, thảo luận về các nội dung quyết nghị tại kỳ họp. Trường họp vắng mặt phải báo cáo bằng văn bản.

6. Trong kỳ họp, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì, điều hành cuộc họp bảo đảm đúng quy định của Luật Giáo dục đại học và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường, theo chương trình, nội dung kỳ họp đã được thông qua.

7. Trong quá trình thảo luận, Chủ trì cuộc họp có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng trường xem xét, quyết định. Khi cần thiết, Hội đồng trường có thể yêu cầu lãnh đạo đơn vị, cá nhân, tham mưu của Trường báo cáo, trình bày những nội dung liên quan tại các cuộc họp của Hội đồng trường. Các cá nhân được mời dự họp không có quyền biểu quyết.

8. 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 ý kiến khác nhau rồi biểu quyết toàn bộ.



9. Biên bản cuộc họp, kỳ họp Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký và các thành viên dự họp ký tên. Trường họp Chủ trì cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền thì biên bản cuộc họp, kỳ họp do Chủ trì, Thư ký và các thành viên dự họp ký tên.

10. Trong trường hợp cần thiết, một số nội dung công việc có thể lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng trường bằng văn bản hoặc qua email.

#### **Điều 14. Tiến trình cuộc họp**

Các cuộc họp Hội đồng trường được tiến hành theo tiến trình sau:

1. Chủ tịch Hội đồng trường hoặc người được ủy quyền khai mạc, giới thiệu Chương trình nghị sự.

2. Thư ký Hội đồng trường thông qua Chương trình nghị sự.

3. Chủ tịch Hội đồng trường hoặc người được ủy quyền điều hành cuộc họp theo Chương trình nghị sự đã được thông qua.

4. Chủ tịch Hội đồng trường hoặc người được ủy quyền chốt lại những vấn đề sẽ được đưa ra quyết nghị và những vấn đề cần được tiếp tục hoàn thiện.

5. Hội đồng quyết nghị từng vấn đề sau khi đã thảo luận.

6. Thư ký Hội đồng đọc dự thảo Nghị quyết để Hội đồng trường góp ý, bổ sung.

7. Hội đồng trường biểu quyết thông qua Nghị quyết.

8. Chủ tịch Hội đồng trường hoặc người được ủy quyền kết luận và kết thúc cuộc họp.

#### **Điều 15. Nghị quyết của Hội đồng trường**

1. Nghị quyết của Hội đồng trường có tính chất bắt buộc thực hiện đối với tất cả các đơn vị, cá nhân trong toàn trường.

2. 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 trong phạm vi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường. Nghị quyết có giá trị pháp lý khi được trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào nội dung của Nghị quyết chung để ban hành các Nghị quyết chuyên đề khi có yêu cầu.

3. Nghị quyết của Hội đồng trường được thông qua bằng cách bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết trực tiếp (giơ tay) tại cuộc họp Hội đồng trường. Trong trường hợp thành viên vắng mặt có lý do chính đáng thì biểu quyết qua điện thoại có mở loa công khai (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 bằng cách gửi phiếu biểu quyết được dán kín, ký tên niêm phong tới Thư ký Hội đồng trường và chỉ được mở trước các thành viên Hội đồng trường khi kiểm phiếu. 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 04 giờ làm việc để Thư ký thay mặt báo cáo trước 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. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng trường có thể hội ý nhanh, công khai qua điện thoại với các 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.



4. Trường hợp cần thiết trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường có thể quyết định hình thức, thời gian xin ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng trường về các chính sách, quy chế, quy định, dự án, đề án, báo cáo, tờ trình của Hiệu trưởng. 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 Chủ tịch Hội đồng trường gửi thông báo lấy 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 văn bản lấy ý kiến. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp toàn bộ ý kiến của thành viên Hội đồng trường để báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường, Hội đồng trường và lưu trữ các văn bản góp ý theo đúng quy định.

5. Nghị quyết của Hội đồng trường được gửi tới Đảng ủy, Ban Giám hiệu, các thành viên Hội đồng trường trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp và gửi tới các đơn vị và cá nhân liên quan theo yêu cầu công tác hoặc theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 16. Tổ chức triển khai Chương trình công tác, triển khai các Nghị quyết của Hội đồng trường**

1. Trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng trường đã được ban hành, các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu và các đơn vị chức năng, cá nhân liên quan chủ động triển khai thực hiện theo lĩnh vực được phân công.

2. 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 Ban giám hiệu và các đơn vị, cá nhân liên quan để tổ chức triển khai thực hiện.

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

4. Các Ban giúp việc và các Tổ công tác do Chủ tịch Hội đồng trường ký quyết định thành lập chịu trách nhiệm giám sát công tác triển khai nghị quyết của Hội đồng trường; báo cáo kết quả giám sát trước Hội đồng trường. Trong thời gian Hội đồng trường không họp thì báo cáo công tác trước Chủ tịch Hội đồng trường.

#### **Điều 17. 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, 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 toàn thể của Trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường.

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; Thành lập các tổ công tác để giám sát theo chuyên đề đối với những vấn đề cần làm rõ.

3. Trong quá trình thực hiện kế hoạch hoạt động của Trường đã được Hội đồng trường phê duyệt, nếu phát hiện những hoạt động thuộc phạm vi Hội đồng trường quyết định nhưng chưa được thông qua Hội đồng trường thì Chủ tịch Hội đồng trường yêu cầu Hiệu trưởng báo cáo và giải trình trước Hội đồng trường.



4. Các thành viên Hội đồng trường, Ban giúp việc hoặc tổ công tác được giao nhiệm vụ giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường và các mặt công tác của Trường phải báo cáo Hội đồng trường về kết quả thực hiện trách nhiệm giám sát.

#### **Điều 18. Về cơ chế ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường**

1. Chủ tịch Hội đồng trường có thể ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên của Hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến Bộ Y tế và thông báo công khai trước các thành viên Hội đồng trường. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng trường những nội dung hoạt động của Hội đồng trường trong thời gian ủy quyền.

2. Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng.

#### **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 qua hệ thống văn thư của Nhà trường. Thư ký Hội đồng trường tập hợp các văn bản đi và đến, báo cáo, đề xuất Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo giải quyết.

2. Các nghị quyết, văn bản, tài liệu của Hội đồng trường do Thư ký tập hợp, soạn thảo trình Chủ tịch Hội đồng trường ký thay mặt cho Hội đồng trường. Các văn bản này được Thư ký của Hội đồng trường gửi tới các bên liên quan thông qua phòng Hành chính quản trị của Trường.

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 và của Trường.

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

1. Hội đồng trường được nhận các văn bản liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, Đảng ủy, Nhà trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong chỉ đạo, lãnh đạo để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

2. Hội đồng trường được nhận toàn bộ các văn bản do Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng ký ban hành theo đường văn thư và qua thư điện tử.

3. Hội đồng trường có quyền yêu cầu Hiệu trưởng, các đơn vị trực thuộc, cá nhân có liên quan của Trường cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

4. Hiệu trưởng, các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm báo cáo, cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng trường.

5. Trách nhiệm phát ngôn: Chủ tịch Hội đồng trường hoặc người được ủy quyền chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin trong phạm vi hoạt động của Hội đồng trường.

6. Các thành viên Hội đồng trường không tự ý phát ngôn với tư cách nhân danh Hội đồng trường, phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường, trước các cơ quan có thẩm quyền về phát ngôn của mình khi chưa được sự đồng ý của Hội đồng trường.

#### **Điều 21. Cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường được bố trí nơi làm việc, các phương tiện, trang thiết bị làm việc theo quy định chung của Nhà nước và của Trường để thực hiện nhiệm vụ được giao.



2. Kinh phí và trang thiết bị đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng trường nằm trong dự toán ngân sách hàng năm của Trường.

3. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của Trường.

4. Các thành viên Hội đồng trường được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

## **Chương IV**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 22. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy trường**

1. Trên cơ sở Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Trường, Đảng ủy phối hợp với Hội đồng trường trong việc quyết nghị chiến lược, quy hoạch và kế hoạch phát triển của Nhà trường.

2. Sau mỗi học kỳ, năm học, Đảng ủy chủ động thông báo với Hội đồng trường ý kiến của đảng viên, quần chúng trong trường về thực hiện nhiệm vụ chính trị để bàn biện pháp phối hợp.

3. Chủ tịch Hội đồng trường thường xuyên trao đổi với Đảng ủy về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường, kết quả giám sát việc thực hiện nghị quyết và những định hướng của Hội đồng trường để Đảng ủy thảo luận, ra nghị quyết lãnh đạo đảng viên và quần chúng thực hiện.

#### **Điều 23. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng**

1. Quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan.

2. 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 theo quy định hiện hành để Hội đồng trường hoạt động có hiệu quả.

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, hoặc kết luận của Hội đồng trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Trường; Trong trường hợp có những nội dung chưa phù hợp, Hiệu trưởng trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật. Nếu phát hiện nghị quyết của Hội đồng Trường ảnh hưởng đến hoạt động chung của Trường, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng trường, Đảng ủy, cơ quan quản lý cấp trên xem xét, quyết định.

#### **Điều 24. Quan hệ giữa Hội đồng trường với các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Trường**

Hội đồng trường yêu cầu các đơn vị và các tổ chức đoàn thể của Trường chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc thực hiện những nội dung nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.



**Chương V**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 25. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này được Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương nhất trí thông qua ngày 21 tháng 01 năm 2021 và có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Chủ tịch Hội đồng trường, các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trường các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương, các đoàn thể, cá nhân thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
3. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định của Quy chế này do Hội đồng trường quyết định. *Quang*



**TS. Trần Quang Cảnh**