

Thái Bình, ngày 28 tháng 6 năm 2021

Số: .09.../NQ-HĐTYDTB

## NGHỊ QUYẾT

### Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình

#### HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

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 3862/QĐ-BYT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Nghị quyết Phiên họp lần thứ 5 số 07/NQ-HĐTYDTB ngày 26/6/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình, 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 Y Dược Thái Bình.

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

**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 Nghị quyết này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Y tế (để báo cáo);
- Đảng ủy;
- Lưu: VT, VPHĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
Y CHỨC TỊCH



Nguyễn Quốc Tiên

BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC  
THÁI BÌNH

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

**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỞNG**  
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09 ngày 28 tháng 6 năm 2021  
của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình)*

---

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức, trách nhiệm, quyền hạn, hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình (sau đây gọi tắt là Hội đồng trường); quyền hạn, trách nhiệm của các chức danh lãnh đạo và thành viên của Hội đồng trường; mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với Đảng ủy, hiệu trưởng, các đơn vị chức năng của Trường Đại học Y Dược Thái Bình (sau đây gọi tắt 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 Nhà nước đối với Trường và các bên có lợi ích liên quan. Tên tiếng Việt là Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình (viết tắt là HĐTYDTB). Tên tiếng Anh là Board of Trustees of Thai Binh University of Medicine and Pharmacy (viết tắt là TBUMP - BoT).

2. Hội đồng trường được công nhận thành lập theo Quyết định số 3862/QĐ-BYT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế, căn cứ theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH đã được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018 và Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ (sau đây gọi chung là Luật Giáo dục đại học).

## Chương II

### TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

#### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng trường**

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm theo Quyết định công nhận của Bộ Y tế.

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

3. Quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết. Hội đồng trường thảo luận và ra nghị quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình tại các kỳ họp của Hội đồng trường.

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

5. 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 thực hiện công việc được phân công và thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường.

#### **Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường**

1. Quyết định về quy mô, định hướng, chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Trường và các đơn vị trực thuộc tự đảm bảo chi thường xuyên.

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 Luật Giáo dục đại học và quy định của pháp luật; quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc Trường.

3. Quyết định kế hoạch, phương hướng, 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 đại học với doanh nghiệp hoặc 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 thuộc, trực thuộc 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, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật.

5. Quyết định và trình Bộ Y tế ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm và thay thế chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký hoặc các thành viên của Hội đồng trường.

6. Quyết định và trình Bộ Y tế ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm hiệu trưởng.

7. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, bãi nhiệm, miễn nhiệm phó hiệu trưởng, kế toán trưởng, giám đốc bệnh viện, các trưởng đơn vị trực thuộc Trường trên cơ sở đề xuất của hiệu trưởng.

8. Thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các ban thuộc Hội đồng trường; quyết định bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm các chức danh trưởng ban, phó trưởng ban và thành viên các ban thuộc Hội đồng trường.

9. Tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm; lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất nếu cần thiết đối với chủ tịch Hội đồng trường, hiệu trưởng, các chức danh quản lý do Hội đồng trường bổ nhiệm; trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ thì Hội đồng trường xem xét, quyết định phương án thay thế.

10. 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 mức học phí, mức thu dịch vụ y tế tại Bệnh viện Trường trên cơ sở đề nghị của Trường, Bệnh viện Trường. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường.

11. Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường trên cơ sở đề nghị của hiệu trưởng và theo quy định của pháp luật; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý theo kết quả, hiệu quả công việc và các vấn đề khác theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

12. 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; định kỳ hoặc đột xuất yêu cầu hiệu trưởng báo cáo và giải trình về các hoạt động của trường; khi cần thiết, yêu cầu các trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Trường báo cáo, giải trình về các hoạt động liên quan.

13. Quyết định sử dụng nguồn thu hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước cấp để đầu tư các dự án thực hiện hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, khám chữa bệnh trên cơ sở cân đối thu chi và đề xuất của Trường.

14. Quyết định nội dung và mức chi từ nguồn thu học phí và thu sự nghiệp, nguồn kinh phí đặt hàng, giao nhiệm vụ, bao gồm cả chi tiền lương, chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý theo quy định của Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

15. Báo cáo hằng năm trước hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của trường về kết quả giám sát toàn bộ hoạt động của Trường và kết quả hoạt động của Hội đồng trường.

ÔNG  
HỌ  
DUY  
ÁI BÌ



16. 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 các tổ chức trong Trường.

17. Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường.

### **Điều 5. Cuộc 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. Cuộc họp của Hội đồng trường là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường.

2. Thường trực Hội đồng trường, Ban Giám sát và các ban chuyên trách của Hội đồng trường họp theo yêu cầu công việc. Căn cứ yêu cầu nội dung cụ thể của mỗi cuộc họp, Thường trực Hội đồng trường có thể triệu tập trưởng các ban chuyên trách và/hoặc lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường dự họp để báo cáo các nội dung liên quan đến lĩnh vực được phân công, phụ trách theo yêu cầu của chủ tịch Hội đồng trường.

3. Tùy theo yêu cầu công việc, chủ tịch Hội đồng trường hoặc hiệu trưởng có thể đề nghị họp liên tịch giữa Thường trực Hội đồng trường và Thường vụ Đảng ủy, hiệu trưởng.

4. Các cuộc họp của Thường trực Hội đồng trường, Ban Giám sát, ban chuyên trách và các cuộc họp liên tịch, các cuộc làm việc khác của Hội đồng trường là họp lệ khi có trên 50% số thành viên được triệu tập tham dự.

5. Trước kỳ họp, dự thảo báo cáo, đề án, tờ trình của hiệu trưởng về các nội dung cần xin ý kiến Hội đồng trường tại kỳ họp phải được gửi tới thư ký Hội đồng trường ít nhất 10 ngày làm việc trước kỳ họp để Thường trực Hội đồng trường xem xét và gửi cho các thành viên Hội đồng trường nghiên cứu cho ý kiến.

6. Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm chuẩn bị và cung cấp tài liệu liên quan đến kỳ họp 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, cho ý kiến thảo luận quyết nghị.

7. Chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp, Hội đồng trường có giấy mời, chương trình họp và các tài liệu liên quan gửi đến các thành viên Hội đồng trường và các tổ chức, cá nhân liên quan (nếu có).



8. 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, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường 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 họp vắng mặt phải báo cáo bằng văn bản hoặc thư điện tử.

9. 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 mời chuyên gia hoặc yêu cầu cá nhân, trưởng đơn vị tham mưu của Trường báo cáo, trình bày nội dung liên quan tại các cuộc họp của Hội đồng trường. Các cá nhân được mời không có quyền biểu quyết.

10. Hiệu trưởng được quyền mời các trưởng đơn vị chức năng, các tổ chức, cá nhân liên quan của Trường hỗ trợ trình Hội đồng trường các chính sách, quy chế, quy định, dự án, đề án, báo cáo,... tại các cuộc họp của Hội đồng trường.

11. Nội dung các cuộc họp, các cuộc làm việc của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường, Ban Giám sát, các ban chuyên trách... 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.

12. 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 6. 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. Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào nội dung của nghị quyết chung có thể ban hành các nghị quyết chuyên đề khi có yêu cầu.

2. Nghị quyết của Hội đồng trường do chủ tịch Hội đồng trường ký hoặc ủy quyền cho phó chủ tịch Hội đồng trường ký khi chủ tịch Hội đồng trường vắng 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.

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.

6. Nghị quyết của Hội đồng trường được gửi đến Đảng ủy, hiệu trưởng, thành viên Hội đồng trường và Bộ Y tế 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 7. 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.