

Hưng Yên, ngày 15 tháng 7 năm 2025

Số: 210/NQ-HĐTYDTB

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình (sửa đổi lần thứ nhất)

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 số 18/NQ-HĐTYDTB ngày 24/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Thái Bình;

Căn cứ Nghị quyết Phiên họp lần thứ 22 số 208/NQ-HĐTYDTB ngày 14/7/2025 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 (sửa đổi lần thứ nhất).

Điều 2. Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Nghị quyết số 09/NQ-HĐTYDTB ngày 28/6/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

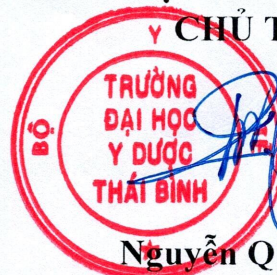
Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

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



TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
Y CHỦ TỊCH



Nguyễn Quốc Tiến

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 210/NQ-HĐTYDTB ngày 15 tháng 7 năm 2025
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. Hội đồng trường là cơ quan thực quyền cao nhất của trường đại học. 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, Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ (sau đây gọi chung là Luật Giáo dục đại học) và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ 6, Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.

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.

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 trường 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 họp 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.

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 8. 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 quyết nghị, 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 9. 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 Bộ Y tế, 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. Hội đồng trường có quyền yêu cầu hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

3. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, 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, liên quan theo yêu cầu của Hội đồng trường.

4. Hội đồng trường có trách nhiệm báo cáo Bộ Y tế và các cơ quan quản lý về hoạt động của Hội đồng trường theo định kỳ 6 tháng và hằng năm.

5. Thư ký Hội đồng trường là người phát ngôn của Hội đồng trường, 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 và trước Hội đồng trường, Đảng ủy, các cơ quan có thẩm quyền về phát ngôn của mình khi chưa được sự thống nhất của Hội đồng trường.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 10. Số lượng thành viên, cơ cấu của Hội đồng trường

1. Số lượng thành viên Hội đồng trường phải là số lẻ, tối thiểu là 15 người

bao gồm các thành viên trong và ngoài Trường Đại học Y Dược Thái Bình với cơ cấu tổ chức bao gồm: chủ tịch (01), phó chủ tịch (01), thư ký (01), Thường trực Hội đồng trường, Ban Giám sát và 03 ban chuyên trách.

2. Thành viên trong Trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi 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.

3. Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện của 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.

Điều 11. Thường trực Hội đồng trường

1. Thường trực Hội đồng trường gồm: Chủ tịch Hội đồng trường, phó chủ tịch Hội đồng trường, hiệu trưởng, trưởng phòng Tổ chức cán bộ (*nếu là thành viên Hội đồng trường*), thư ký Hội đồng trường và trưởng các ban của Hội đồng trường.

2. Thường trực Hội đồng trường hoạt động thường xuyên theo nguyên tắc tập trung dân chủ, có chức năng tham mưu cho chủ tịch Hội đồng trường về các vấn đề liên quan đến chuẩn bị, tổ chức các hoạt động thường xuyên và đột xuất, đảm bảo cho Hội đồng trường thực hiện được các chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

3. Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng trường. Các thành viên của Thường trực Hội đồng trường giúp việc cho chủ tịch Hội đồng trường và làm nhiệm vụ theo sự phân công của chủ tịch Hội đồng trường.

4. Theo phân công/chỉ đạo của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường có nhiệm vụ xem xét, đề xuất biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan để duy trì các hoạt động thường xuyên, đột xuất và giữa các kỳ họp của của Hội đồng trường.

5. Chỉ đạo chuẩn bị chương trình, nội dung kỳ họp; dự thảo nghị quyết, báo cáo của Hội đồng trường về các nội dung trình tại kỳ họp toàn thể của Hội đồng trường.

6. Dự thảo/cho ý kiến về chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch tài chính hằng năm của Hội đồng trường trước khi trình Hội đồng trường xem xét. Trong trường hợp cần thiết Thường trực Hội đồng trường có quyền quyết định việc xin ý kiến chuyên gia hoặc kiểm toán độc lập... về các nội dung liên quan.

7. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết Hội đồng trường; phối hợp với hiệu trưởng giải quyết những vấn đề phát sinh khi thực hiện nghị

quyết của Hội đồng trường trong thời gian giữa hai kỳ họp; xem xét, quyết định bổ sung những giải pháp nhằm bảo đảm thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường theo đề nghị của hiệu trưởng và báo cáo Hội đồng trường trong kỳ họp gần nhất.

8. Nội dung hoạt động của Thường trực Hội đồng trường được thông báo đến các thành viên Hội đồng trường bằng văn bản hoặc qua thư điện tử.

9. Báo cáo kết quả hoạt động tại các kỳ họp của Hội đồng trường.

10. Thường trực Hội đồng trường được đảm bảo các điều kiện làm việc cần thiết theo chế độ quy định để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 12. Ban Giám sát của Hội đồng trường

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, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của chủ tịch Hội đồng trường, phó 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) Xem xét, kiểm tra 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 các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ

cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của Trường;

e) Khi phát hiện viên chức, người lao động vi phạm chức trách, quyền hạn được giao phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng trường để xem xét, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

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

g) 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;

h) 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.

5. Trường ban Giám sát được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng/khoa/bộ môn thuộc Trường. Chế độ trợ cấp quản lý, thưởng, quyền lợi khác của Trường ban Giám sát theo Quy chế Chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Trường.

Điều 13. Các ban chuyên trách của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường có 03 (ba) ban chuyên trách, mỗi ban gồm trưởng ban và các thành viên Hội đồng trường theo sự phân công của chủ tịch Hội đồng trường và một hoặc một số thành viên không phải thành viên Hội đồng trường do chủ tịch Hội đồng trường lựa chọn sau khi thống nhất với hiệu trưởng, được Hội đồng trường thông qua.

Các ban chuyên trách bao gồm:

- Ban Tổ chức nhân sự và hành chính;
- Ban Đào tạo và khoa học công nghệ;
- Ban Tài chính và cơ sở vật chất.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của các ban chuyên trách:

a) Tham gia, phối hợp chuẩn bị các nội dung liên quan cho các kỳ họp của Hội đồng trường;

b) 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; Trong trường hợp cần thiết, có thể đề xuất Hội đồng trường/Thường trực Hội đồng trường về việc xin ý kiến chuyên gia hoặc kiểm toán độc lập;

c) Giám sát trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn do chủ tịch Hội đồng trường phân công đối với việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường; các hoạt động của Trường theo nghị quyết của Hội đồng trường;

d) Kiến nghị những vấn đề thuộc phạm vi hoạt động của ban;

e) Chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả hoạt động trước Hội đồng trường, trong thời gian Hội đồng trường không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng trường;

f) Thực hiện các hoạt động khác do Hội đồng trường phân công.

3. Trưởng ban chuyên trách được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng/khoa/bộ môn thuộc Trường. Chế độ trợ cấp quản lý, thưởng, quyền lợi khác của trưởng ban chuyên trách theo Quy chế Chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Trường.

Điều 14. Chủ tịch Hội đồng trường

1. Chủ tịch Hội đồng trường là bí thư Đảng ủy để đảm bảo Hội đồng trường là cơ quan thực quyền cao nhất 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 có trách nhiệm chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường bao gồm:

a) Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế Tài chính, Quy chế Dân chủ cơ sở của Trường phù hợp với quy định của pháp luật;

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

c) Quyết định về chương trình nghị sự, triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ, bất thường của Hội đồng trường;

d) Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường;

e) Phân công nhiệm vụ cho các ban và các thành viên của Hội đồng trường;

f) 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;

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

3. Chủ tịch Hội đồng trường được quyền 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 bao gồm:

a) Quyết định thành lập, thay thế thành viên, giải thể Thường trực Hội đồng trường, Ban Giám sát và các ban chuyên trách theo nghị quyết của Hội đồng trường;

b) Trình Bộ trưởng Bộ Y tế công nhận chức danh hiệu trưởng của Trường;

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo trong quyền hạn của Hội đồng trường;

d) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng trường, Ban Giám sát và các ban chuyên trách; phối hợp công tác với Đảng ủy, hiệu trưởng để tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường;

e) Tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Tập thể lãnh đạo trường (gồm Thường vụ Đảng ủy, chủ tịch Hội đồng trường, phó chủ tịch Hội đồng trường, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, trưởng ban Tổ chức nhân sự và hành chính Hội đồng trường, trưởng phòng tổ chức cán bộ nhà trường) để giải quyết những công việc lớn, cấp bách của Đảng ủy và của nhà trường theo thẩm quyền. Thay mặt Hội đồng trường để ký nghị quyết/biên bản các cuộc họp tập thể lãnh đạo;

f) Thống nhất thời gian các kỳ họp định kỳ hoặc đột xuất của Hội đồng trường cùng với hiệu trưởng;

g) Tham dự họp giao ban định kỳ hoặc đột xuất của Trường theo lời mời của hiệu trưởng hoặc theo yêu cầu của chủ tịch Hội đồng trường để đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;

h) Tham gia các hoạt động đối nội và đối ngoại của Trường theo lời mời của hiệu trưởng hoặc theo yêu cầu của chủ tịch Hội đồng trường để đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;

i) Tham gia các hội đồng quản lý đơn vị trực thuộc, các hội đồng tư vấn và hội đồng chuyên môn có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường theo đề xuất của hiệu trưởng hoặc theo yêu cầu của chủ tịch Hội đồng trường để đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;

j) Tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng trường tham dự các cuộc họp của hội đồng tư vấn và hội đồng chuyên môn khác để đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;

k) Được quyền yêu cầu hiệu trưởng giải trình những vấn đề chưa thực hiện đúng và đầy đủ theo nghị quyết của Hội đồng trường. Trường hợp Hội đồng trường không đồng ý cách giải quyết của hiệu trưởng thì chủ tịch Hội đồng trường thảo luận, thống nhất với hiệu trưởng cách giải quyết và báo cáo Hội đồng trường, nếu không thống nhất, báo cáo Đảng ủy giải quyết. Trường hợp biện pháp giải quyết vẫn chưa thống nhất thì chủ tịch Hội đồng trường báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. 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 của chức danh chủ tịch Hội đồng trường theo Quy chế Chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Trường.

Điều 15. Phó chủ tịch Hội đồng trường

1. Phó chủ tịch Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Phó chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm giúp chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường do chủ tịch Hội đồng trường phân công hoặc ủy quyền; thay mặt chủ tịch Hội đồng trường khi chủ tịch Hội đồng trường đi vắng và chịu trách nhiệm trước chủ tịch Hội đồng trường về việc tổ chức thực hiện quy chế làm việc, chương trình công tác, nội dung các cuộc họp của Hội đồng trường theo thẩm quyền được cho phép.

3. Phó chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ, quyền lợi khác theo Quy chế Chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Trường.

Điều 16. Thư ký Hội đồng trường

1. Thư ký Hội đồng trường là trưởng ban Tổ chức nhân sự và hành chính.

2. Thư ký Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có trách nhiệm như 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) Trực tiếp chỉ đạo Ban Tổ chức nhân sự và hành chính theo chức năng nhiệm vụ của Ban và sự chỉ đạo của chủ tịch Hội đồng trường;

c) Giúp chủ tịch Hội đồng trường chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu và làm thư ký các cuộc họp, các cuộc làm việc của Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường;

d) Đôn đốc, hỗ trợ công tác chuẩn bị và bảo đảm thủ tục trình Hội đồng trường các chủ trương, chính sách, quy chế, quy định, dự án, đề án, báo cáo, tờ trình,... của hiệu trưởng;

e) Chuẩn bị các báo cáo công tác, báo cáo giải trình, báo cáo theo yêu cầu,... với Đảng ủy, các cấp có thẩm quyền và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường do chủ tịch Hội đồng trường giao;

f) Giúp Hội đồng trường thực hiện mối quan hệ công tác với Đảng ủy, hiệu trưởng và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

g) Thực hiện nhiệm vụ người phát ngôn của Hội đồng trường; tổ chức công tác cung cấp thông tin, báo chí, xuất bản, thư viện, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của Hội đồng trường;

h) Chịu trách nhiệm bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật, ứng dụng công nghệ thông tin và các điều kiện khác cho hoạt động của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường, các ban chuyên trách và thành viên Hội đồng trường;

i) Phối hợp với các đơn vị/ban liên quan chuẩn bị chương trình, tài liệu, giấy mời cho các cuộc họp, kỳ họp Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường;

j) Hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản, công văn của Hội đồng trường;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch Hội đồng trường giao hoặc theo quy định của pháp luật.

2. Thư ký Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng của Trường; hưởng trợ cấp quản lý, thưởng, quyền lợi khác của chức danh thư ký Hội đồng trường theo Quy chế Chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Trường.

Điều 17. Thành viên Hội đồng trường

1. Các thành viên của Hội đồng trường (trừ chủ tịch Hội đồng trường) làm việc theo chế độ kiêm nhiệm;

2. Các thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm tham gia đầy đủ, thảo luận và biểu quyết đối với nghị quyết của Hội đồng trường tại các cuộc họp của Hội đồng trường hoặc bằng văn bản do thư ký Hội đồng trường gửi đến.

3. 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.

4. Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường về nội dung, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được chủ tịch Hội đồng trường, trưởng các ban phân công; nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; Quy chế Tổ chức hoạt động và các quy định khác của Trường.

5. Các thành viên Hội đồng trường có ý kiến khác với nghị quyết của Hội đồng trường có quyền bảo lưu ý kiến và được ghi vào biên bản của cuộc họp, nhưng không được làm trái với nghị quyết đã được Hội đồng trường thông qua.

6. Thực hiện bảo mật thông tin, tài liệu theo quy định của pháp luật và ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; không nhân danh thành viên Hội đồng trường để tuyên truyền những thông tin, chủ trương khác với chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và nghị quyết của Hội đồng trường.

7. Thành viên Hội đồng trường được cung cấp thông tin, tài liệu về giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển nhân lực; được đảm bảo các chính sách, chế độ làm việc theo quy định hiện hành để thực hiện nhiệm vụ

được giao.

8. Các thành viên Hội đồng trường được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm, trợ cấp quản lý và các quyền lợi khác theo Quy chế Chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Trường.

Điều 18. Thủ tục thành lập Hội đồng trường

1. Tập thể lãnh đạo trường quy định trong khoản này là tập thể lãnh đạo của trường đại học bao gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy, chủ tịch Hội đồng trường, phó chủ tịch Hội đồng trường, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng.

2. Tập thể lãnh đạo trường do chủ tịch Hội đồng trường chủ trì thực hiện quy trình thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp theo quy định của Luật Giáo dục đại học hiện hành.

3. 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 người chủ trì.

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

a) Tập thể lãnh đạo Trường đề xuất Bộ Y tế cử đại diện tham gia Hội đồng trường;

b) Tập thể lãnh đạo Trường thống nhất về số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường với đại diện Bộ Y tế và các thành viên đương nhiên khác của Hội đồng trường quy định tại khoản 2 Điều 10 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, sử dụng 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 kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, Tập thể lãnh đạo Trường có trách nhiệm hoàn thiện, gửi về Bộ Y tế 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 Bộ Y tế và các tài liệu có liên quan; đề nghị Bộ Y tế ra quyết định công nhận Hội đồng trường và chủ tịch Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới.

Điều 19. Tiêu chuẩn, việc bầu đại diện giảng viên, đại diện viên chức và người lao động 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 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 Y Dược 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 cán bộ, giảng viên, nghiên cứu 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 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 Y Dược Thái Bình.

3. Tiêu chuẩn của đại diện cộng đồng xã hội: Thành viên ngoài Trường Đại học Y Dược 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 Bộ Y tế; 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 và nhóm đại diện viên chức, người lao động;

c) Thành phần tham gia bầu

Thành phần tham gia bầu đại diện giảng viên, đại diện viên chức, người lao động; đại diện cộng đồng xã hội: sử dụng hội nghị đại biểu, 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 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 20. 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, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học; 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 của Đảng và pháp luật;

b) Bí thư Đảng ủy kiêm 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 Bộ Y tế, 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) Bộ Y tế căn cứ kết quả bầu chủ tịch Hội đồng trường ra quyết định công nhận;

d) Trường hợp thành viên ngoài Trường Đại học Y Dược Thái Bình trúng cử chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường;

e) Chủ tịch Hội đồng trường làm việc theo chế độ chuyên trách, không kiêm các chức vụ quản lý trong Trường (hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, trưởng khoa, phòng thuộc Trường).

Điều 21. Tiêu chuẩn, thủ tục bầu phó chủ tịch và thư ký Hội đồng trường

1. Tiêu chuẩn của phó chủ tịch và 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 phó chủ tịch, 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 phó chủ tịch, thư ký Hội đồng trường

a) Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu nhân sự bầu phó chủ tịch, 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 phó chủ tịch và thư ký Hội đồng trường được công bố công khai;

c) Bộ Y tế căn cứ kết quả bầu phó chủ tịch và thư ký Hội đồng trường ra quyết định công nhận.

Điều 22. Thủ tục thay thế, bãi nhiệm, miễn nhiệm chủ tịch Hội đồng trường; thay thế, miễn nhiệm thành viên khác của Hội đồng trường

1. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm chủ tịch Hội đồng trường và bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường được thực hiện trong các trường hợp sau: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án; có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm; nghỉ hưu theo quy định; chuyển công tác; 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, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật) thì phó chủ tịch Hội đồng trường tổ chức họp Hội đồng trường để bầu chủ tịch Hội đồng trường mới theo quy định tại khoản 3 Điều 20 và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Y tế ban hành quyết định công nhận.

3. Trường hợp phó chủ tịch hoặc 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 phó chủ tịch hoặc bầu thư ký Hội đồng trường mới theo quy định tại khoản 2 Điều 21 và gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị Bộ Y tế ban hành quyết định công nhận.

4. Trường hợp thành viên Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 4 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 Bộ Y tế công nhận theo khoản 4 Điều 19. Tờ trình nêu rõ lý do thay thế thành viên Hội đồng trường kèm theo các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có).

Điều 23. 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, 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 24. Quan hệ công tác giữa Đảng ủy và Hội đồng trường

1. Đảng ủy chỉ đạo Hội đồng trường trong việc thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường theo chủ trương đường lối, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nghị quyết của Đảng ủy.

2. Chủ tịch Hội đồng trường trao đổi 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, quần 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 25. 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, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định liên quan.

2. 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.

3. 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 không 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 không điều chỉnh lại nghị quyết thì hiệu trưởng vẫn phải thực hiện nhưng được quyền kiến nghị lên Bộ trưởng Bộ Y tế để xem xét giải quyết.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng trường về kết quả thực hiện các hoạt động của Trường, các nghị quyết của Hội đồng trường tại các cuộc họp, kỳ họp của Hội đồng trường.

5. 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.

6. 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 hoàn toàn trước pháp luật.

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

Hội đồng trường thông qua hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, lãnh đạo các đơn vị và các tổ chức đoàn thể của Trường để chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Trường thực hiện những nội dung, nghị quyết của Hội đồng trường.

Điều 27. Phối hợp giữa Thường trực Hội đồng trường và hiệu trưởng

Một số nội dung cơ bản cần đảm bảo sự phối hợp giữa Thường trực Hội đồng trường và hiệu trưởng, cụ thể như sau:

1. Đề xuất và thống nhất các nội dung cần thiết trình Hội đồng trường

a) Đề xuất nội dung cần thiết

- Hiệu trưởng có trách nhiệm căn cứ các quy định của pháp luật, kế hoạch công tác hằng năm của Trường, hoặc đề xuất của Thường trực Hội đồng trường có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị chức năng của Trường làm tờ trình đề nghị các nội dung cần thiết trình Hội đồng trường xem xét quyết định;

- Hồ sơ đề nghị Hội đồng trường xem xét gồm có:

+ Tờ trình, kèm theo các báo cáo, đề án, dự thảo... (sau đây gọi tắt là tờ trình) gửi đến Hội đồng trường: nêu rõ căn cứ, sự cần thiết, mục đích, quan điểm; đối tượng và phạm vi tác động; nội dung chính; giải pháp và nguồn lực để triển khai thực hiện; thời gian dự kiến triển khai;

+ Bản giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các đơn vị, cá nhân liên quan (kèm theo văn bản góp ý, nếu có).

b) Thẩm định hồ sơ

- Chậm nhất 07 ngày trước kỳ họp định kỳ của Hội đồng trường, hiệu trưởng gửi hồ sơ đến Hội đồng trường (qua thư ký Hội đồng trường), Thường trực Hội đồng trường tổ chức thẩm định các hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định tới hiệu trưởng để xem xét, chỉnh sửa, bổ sung (nếu có);

- Hiệu trưởng (hoặc người được hiệu trưởng ủy quyền) có thể được mời tham dự các buổi họp thẩm định hồ sơ theo kế hoạch của Hội đồng trường (nếu cần thiết);

- Trên cơ sở kết quả thẩm định, hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị chức năng xem xét, chỉnh sửa lại hồ sơ gửi về Hội đồng trường (qua thư ký) trước kỳ họp Hội đồng trường ít nhất 05 ngày để chuẩn bị kỳ họp.

2. Chuẩn bị nội dung các phiên họp của Hội đồng trường

a) Trước kỳ họp Hội đồng trường

- Trước kỳ họp định kỳ ít nhất 10 ngày, 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 và ra thông báo chuẩn bị tổ chức 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 về Hội đồng trường theo thời hạn nêu tại khoản 1 của Điều này.

b) Tại kỳ họp Hội đồng trường

- Hiệu trưởng (hoặc người được hiệu trưởng ủy quyền) trình bày nội dung các tờ trình Hội đồng trường tại kỳ họp;

- Tổ thẩm định (theo phân công của Thường trực Hội đồng trường) trình bày các báo cáo thẩm định, nêu rõ những vấn đề đã được hiệu trưởng giải trình, tiếp thu, những vấn đề có ý kiến chưa thống nhất, để các thành viên Hội đồng trường xem xét, có ý kiến;

- Các ý kiến nêu ra 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.

c) Sau kỳ họp Hội đồng trường

- Trên cơ sở tổng hợp ý kiến thảo luận tại kỳ họp Hội đồng trường, trong vòng 07 ngày sau khi kết thúc kỳ họp, Thường trực Hội đồng trường phối hợp với hiệu trưởng chỉ đạo bộ phận giúp việc của Hội đồng và các đơn vị chức năng của Trường giải trình, tiếp thu, chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng trường và xây dựng dự thảo nghị quyết của Hội đồng trường;

- Đối với các tờ trình đã được thông qua tại kỳ họp của Hội đồng trường, đã được tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng trường thì chủ tịch Hội đồng trường thay mặt Hội đồng trường xem xét ký ban hành nghị quyết;

- Đối với các tờ trình chưa được thông qua tại kỳ họp hoặc đã được thông qua tại kỳ họp mà chưa được tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng trường thì Thường trực Hội đồng trường thống nhất với hiệu trưởng để trình Hội đồng trường xem xét vào thời gian phù hợp.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. 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 29. 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 Y Dược 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./.

