

Số: 01 /NQ-HĐT-YDHP

Hải Phòng, ngày 02 tháng 02 năm 2021

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Quy chế Hoạt động
của Hội đồng trường nhiệm kỳ 2020-2025

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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 số 34/2018/QH14;

Căn cứ Quyết định số 3944/QĐ-BYT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 3943/QĐ-BYT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nhiệm kỳ 2020 - 2025; Quyết định số 3944/QĐ-BYT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế phê công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Biên bản phiên họp lần thứ nhất của Hội đồng trường Đại học Y Dược Hải Phòng nhiệm kỳ 2020 – 2025 ngày 30/01/2021.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nhiệm kỳ 2020-2025 gồm 04 chương, 26 điều (có văn bản cụ thể kèm theo).

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu Trường Đại học Y Dược Hải Phòng, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. /

Nơi nhận:

- Bộ Y tế (để b/cáo);
- Đảng ủy Trường (để chỉ đạo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu HĐT, TCCB, VT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
PGS.TS. Phạm Minh Khuê

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

**QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01 /NQ-HĐT-YDHP ngày 02 /02/ 2021
của Hội đồng Trường - Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)*

Hải Phòng, 2021

MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Vị trí pháp lý.....	1
CHƯƠNG II. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN. .	1
Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường.....	1
Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường.....	3
Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban thường trực.....	4
Điều 6. Trách nhiệm và quyền hạn của các Ban chuyên trách.....	5
Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của Thư ký Hội đồng trường.....	5
Điều 8. Trách nhiệm và quyền hạn của các Trưởng Ban chuyên trách.....	6
Điều 9. Trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Hội đồng trường.....	6
CHƯƠNG III. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỞNG.....	7
Điều 10. Nguyên tắc chung.....	7
Điều 11. Chế độ họp của Hội đồng trường.....	7
Điều 12. Cuộc họp Hội đồng trường.....	9
Điều 13. Nghị quyết của Hội đồng trường.....	9
Điều 14. Tổ chức triển khai chương trình công tác, triển khai các nghị quyết của Hội đồng trường.....	10
Điều 15. Cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của Hội đồng trường.....	11
Điều 16. Hoạt động giám sát của Hội đồng trường.....	11
Điều 17. Cơ chế ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường.....	12
Điều 18. Quy trình, thủ tục bổ sung thành viên Hội đồng trường.....	12
Điều 19. Thủ tục miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường.....	13
Điều 20. Thủ tục thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.....	13
Điều 21. Quản lý văn bản, tài liệu của Hội đồng trường.....	14
Điều 22. Chế độ thông tin báo cáo và phát ngôn của Hội đồng trường.....	14
CHƯƠNG IV. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC.....	15
Điều 23. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy.....	15
Điều 24. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng.....	15
Điều 25. Quan hệ giữa Hội đồng trường với các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Trường.....	16
Điều 26. Điều khoản thi hành.....	16

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG NHIỆM KỲ 2020-2025
(Kèm theo Nghị quyết số 01/NQ-HĐT-YDHP ngày 02 tháng 02 năm 2021
của Hội đồng trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Hội đồng trường); quyền hạn, trách nhiệm của các chức danh lãnh đạo và thành viên Hội đồng trường; mối quan hệ công tác của Hội đồng trường với Đảng ủy, Ban Giám hiệu, các đơn vị chức năng và các tổ chức đoàn thể của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Vị trí pháp lý

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.

Tên gọi: Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng, gọi tắt là Hội đồng trường (viết tắt là Hội đồng trường), tiếng Anh là HPMU's University Council.

Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng được Bộ Y tế công nhận theo quy định của Pháp luật.

CHƯƠNG II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có lợi ích liên quan; 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 giám sát các hoạt động của Trường, là cầu nối giữa Trường và cộng đồng xã hội; đảm bảo 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 thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 16 Luật số 34/2018/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học.

- a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hàng năm của trường đại học; chủ trương phát triển trường đại học thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác;
- b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở của trường đại học phù hợp với quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan;
- c) Quyết định phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, liên kết đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; chính sách bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa trường đại học với doanh nghiệp, 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;
- e) Quyết định và trình cơ quan quản lý có thẩm quyền ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; việc quyết định các chức danh quản lý khác do quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của chủ tịch Hội đồng trường, 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 nhà trường;
- f) Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển trường đại học; 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 đại học;
- g) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của trường đại học theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý trường đại học theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học;
- h) Giám sát việc thực hiện quyết nghị của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của trường và trách nhiệm

giải trình của hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của trường; báo cáo hàng năm trước hội nghị toàn thể của trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường;

- 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;
- j) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của nhà trường.

Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường

Chủ tịch Hội đồng trường làm việc theo chế độ chuyên trách, không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý của nhà trường.

Trách nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường được quy định tại điểm 5, mục III Nghị quyết của Ban chấp hành Trung ương khóa XII; mục c, khoản 4, Điều 16, Luật số 34/2018/QH14 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Giáo dục Đại học, cụ thể:

- 1. Chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường.
- 2. Chủ trì xây dựng và ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của Hội đồng trường.
- 3. Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch, kinh phí hoạt động hàng năm của Hội đồng trường.
- 4. Chỉ đạo, tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường.
- 5. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng trường; chỉ đạo hoạt động của Ban Thường trực và các Ban chuyên trách.
- 6. Phối hợp công tác với Đảng ủy, Ban Giám hiệu để tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường.
- 7. Được quyền yêu cầu Hiệu trưởng giải trình những vấn đề chưa được thực hiện đúng, đầy đủ theo quyết nghị của Hội đồng trường.
- 8. Ký nghị quyết và văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường.
- 9. Ký quyết định thành lập, thay thế thành viên, giải thể Ban thường trực, các Ban chuyên trách, tổ giúp việc theo Nghị quyết của Hội đồng trường.
- 10. Tham dự họp giao ban định kỳ hoặc bất thường của nhà trường; tham gia các hoạt động đối nội và đối ngoại của nhà trường để đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

11. Tham gia một số Hội đồng khoa học đào tạo, Hội đồng tư vấn và Hội đồng chuyên môn có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường để đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.
12. 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 để đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.
13. 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, hoạt động và các quy định khác của Nhà trường.
14. Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban thường trực

1. Ban thường trực Hội đồng trường gồm Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và Thư ký Hội đồng trường.
2. Ban thường trực Hội đồng trường có nhiệm vụ tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng trường về các vấn đề liên quan đến chuẩn bị, tổ chức và duy trì các hoạt động thường xuyên, đột xuất giữa các kỳ họp của Hội đồng trường đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.
3. Ban thường trực Hội đồng trường có quyền cho ý kiến về Tờ trình của Hiệu trưởng và dự thảo các quyết nghị của Hội đồng trường về các nội dung trình tại các kỳ họp toàn thể của Hội đồng trường.
4. Ban thường trực Hội đồng trường thay mặt Hội đồng trường xem xét giải quyết các vấn đề đột xuất giữa các kỳ họp của Hội đồng trường để duy trì các hoạt động thường xuyên. Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm báo cáo kết quả tại phiên họp toàn thể của Hội đồng trường.
5. Ban thường trực Hội đồng trường có trách nhiệm cho ý kiến về chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch tài chính hàng năm của Hội đồng trường; nhận xét, đánh giá công tác hàng năm, giữa nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng.
6. Đại diện Ban thường trực Hội đồng trường tham gia họp giao ban công tác hàng tuần của nhà trường do Hiệu trưởng chủ trì.
7. Nội dung hoạt động của Ban thường trực Hội đồng trường được thông báo đến các thành viên Hội đồng trường bằng văn bản hoặc qua thư điện tử.
8. Ban thường trực Hội đồng trường được đảm bảo các điều kiện làm việc cần thiết theo quy định để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao

Điều 6. Trách nhiệm và quyền hạn của các Ban chuyên trách

1. Hội đồng trường có 4 Ban chuyên trách bao gồm: Ban Đào tạo – Đảm bảo chất lượng; Ban Tổ chức và nhân sự; Ban Khoa học, Hợp tác quốc tế và Hợp tác Viện – Trường; Ban Tài chính và cơ sở vật chất.

2. Mỗi ban chuyên trách có 1 Trưởng ban. Trưởng ban và thành viên của các ban do Chủ tịch Hội đồng trường đề xuất và thông qua Hội đồng trường.

3. Trách nhiệm của các Ban chuyên trách

- a) Thẩm định các chính sách, quy chế, quy định, dự án, đề án, báo cáo, tờ trình của Hiệu trưởng được Chủ tịch Hội đồng trường giao trước khi đưa ra lấy ý kiến của toàn thể Hội đồng trường;
- b) Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường;
- c) Giám sát hoạt động của Nhà trường theo Nghị quyết của Hội đồng trường;
- d) Thực hiện các hoạt động khác do Hội đồng trường phân công theo lĩnh vực chuyên môn của từng ban;
- e) Kiến nghị những vấn đề thuộc phạm vi hoạt động của ban.
- f) Các Ban chuyên trách có nhiệm vụ phối hợp với Thư ký Hội đồng trường chuẩn bị các nội dung liên quan đến nhiệm vụ của Ban chuyên trách cho các cuộc họp của Hội đồng trường;
- g) Ban chuyên trách chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng trường; trong thời gian Hội đồng trường không họp thì báo cáo trước Ban thường trực Hội đồng trường.

Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của Thư ký Hội đồng trường

Thư ký Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng phụ cấp theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

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

1. Tổng hợp thông tin về việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; giám sát và báo cáo các hoạt động của trường cho Chủ tịch Hội đồng trường;
2. Phối hợp với các Ban chuyên trách và các đơn vị liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu, giấy mời cho các cuộc họp, kỳ họp Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường;
3. Xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản, tài liệu của Hội đồng trường.
4. Chuẩn bị văn bản, công văn, báo cáo, giải trình với cơ quan có thẩm quyền, và các cơ quan liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;
5. Thừa uỷ quyền của Chủ tịch Hội đồng trường ký kết luận, đại diện làm việc với các đơn vị, cá nhân liên quan;
6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

Điều 8. Trách nhiệm và quyền hạn của các Trưởng Ban chuyên trách

1. Trưởng các Ban chuyên trách là thành viên của Hội đồng trường, do Chủ tịch Hội đồng trường đề xuất và được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường biểu quyết đồng ý. Trưởng các ban chuyên trách không là Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về các hoạt động được giao đối với các ban;

2. Chủ tịch Hội đồng trường ban hành quyết định về các Ban chuyên trách.

3. Các Trưởng ban chuyên trách có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Hội đồng trường giao về các lĩnh vực liên quan. Cụ thể:

- a) Chỉ đạo lập kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm và quyền hạn của Ban trong lĩnh vực liên quan;
- b) Chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả hoạt động của Ban trước Hội đồng trường;
- c) Kiến nghị những vấn đề thuộc phạm vi hoạt động chuyên môn của Ban;
- d) Tham gia với Thư ký Hội đồng trường và chỉ đạo Ban phối hợp chuẩn bị các nội dung liên quan cho các kỳ họp của Hội đồng trường;
- e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công.

Điều 9. Trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Hội đồng trường

1. Thành viên của Hội đồng trường, trừ Chủ tịch 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.

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

- 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 tổ công tác của Hội đồng trường;
- e) Lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của các cán bộ trong và ngoài Trường về các hoạt động của Trường.
- f) Theo dõi việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; đề xuất ý kiến về các hoạt động của nhà trường.
- g) 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 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 nhà trường.

- h) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.
- i) 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.

CHƯƠNG III

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 10. Nguyên tắc chung

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm.
2. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, thảo luận dân chủ, quyết nghị theo đa số.
3. Quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.
4. Việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường được quy định tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường:
 - a) Văn bản ủy quyền được gửi đến Bộ Y tế và thông báo cho các thành viên Hội đồng trường; đăng trên trang thông tin điện tử của nhà trường. Thời gian ủy quyền một lần không quá 06 tháng.
 - b) Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch Hội đồng trường những nội dung đã thông qua tại cuộc họp Hội đồng trường và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng trường về nội dung, kết quả thực hiện trách nhiệm thay Chủ tịch Hội đồng trường trong thời gian được ủy quyền.
5. 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 hoạt động của Trường và Quy chế này.
6. Các thành viên của Hội đồng trường chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng trường, trước Bộ trưởng Bộ Y tế và trước pháp luật về công việc được phân công và nghị quyết của Hội đồng trường.
7. 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 11. 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 có thể họp theo hình thức tập trung, họp trực tuyến hoặc xin ý kiến bằng văn bản.

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

3. Trong trường hợp cần thiết, giữa hai kỳ họp, Chủ tịch Hội đồng trường triệu tập cuộc họp Ban thường trực Hội đồng trường để xem xét và quyết định sau khi có ý kiến bằng văn bản của các thành viên khác trong Hội đồng. Các thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm gửi ý kiến góp ý bằng văn bản cho thư ký Hội đồng trường. 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.

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 Thư ký Hội đồng trường ít nhất 10 ngày làm việc để Hội đồng xem xét và gửi cho các thành viên Hội đồng trường nghiên cứu.

5. Hội đồng trường gửi giấy mời, chương trình họp và các tài liệu liên quan gửi (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 kỳ trước họp để các thành viên nghiên cứu, cho ý kiến thảo luận quyết nghị.

6. Trong kỳ họp, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì, điều hành cuộc họp theo quy định tại Quy chế 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 hợp vắng mặt phải báo cáo bằng văn bản.

8. 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 hoặc yêu cầu cá nhân, lãnh đạo 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.

9. Hội đồng trường biểu quyết thông qua dự thảo báo cáo, nghị quyết bằng cách biểu quyết từng vấn đề hoặc biểu quyết toàn bộ.

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.

11. Biên bản cuộc họp, kỳ họp Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường và Thư ký Hội đồng trường ký tên. Trường hợp chủ trì cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền thì biên bản cuộc họp, kỳ họp do chủ trì và thư ký ký tên.

12. Ban Thường trực, 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, Ban thường trực có

thể gửi thư 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.

Điều 12. Cuộc họp Hội đồng trường

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 họp.
2. Hội đồng trường thông qua chương trình họp.
3. Chủ tịch Hội đồng trường (hoặc người được ủy quyền) điều hành cuộc họp theo chương trình đã được thông qua.
4. Các thành viên Hội đồng trường trình bày các nội dung liên quan theo đề xuất xin ý kiến hoặc được phân công.
5. Hiệu trưởng có thể mời, ủy quyền cho lãnh đạo các đơn vị tham mưu của trường trình bày trước Hội đồng trường về các lĩnh vực, nội dung liên quan tại các cuộc họp của Hội đồng trường.
4. Chủ tịch Hội đồng trường (hoặc người được ủy quyền) điều hành thảo luận, 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 tóm tắt các nội dung thảo luận trong cuộc họp và dự kiến nội dung đưa vào dự thảo Nghị quyết để Hội đồng trường góp ý, bổ sung (nếu có).
7. Chủ tịch Hội đồng trường (hoặc người được ủy quyền) kết luận và kết thúc cuộc họp.

Điều 13. Nghị quyết của Hội đồng trường

1. Tại mỗi kỳ họp, Hội đồng trường phải thông qua nghị quyết về những vấn đề Hội đồng trường đã thảo luận trong phạm vi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình. 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 có giá trị pháp lý khi được trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường tham dự đồng ý.
3. 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;
4. Nghị quyết của Hội đồng trường được thông qua bằng 1 trong 3 hình thức biểu quyết: giơ tay, bỏ phiếu kín hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Hình thức biểu quyết trong cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng trường quyết định. Đối với thành viên vắng mặt, Thư ký Hội đồng trường gửi văn bản xin ý kiến và nhận qua bưu điện hoặc

thư điện tử, nếu cho ý kiến qua thư điện tử thì phải chụp hoặc scan văn bản gốc gửi đính kèm, đồng thời gửi văn bản gốc cho Hội đồng trường để lưu trữ. Đối với trường hợp xin ý kiến sau cuộc họp, thời gian nhận ý kiến bằng văn bản không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày xin ý kiến. Trường hợp sau 7 ngày làm việc, nếu Hội đồng trường không nhận được ý kiến phản hồi thì coi như thành viên đã nhất trí với ý kiến của Hội đồng trường. 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 quyết nghị 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. Trong trường hợp cần thiết, hoặc thời gian giữa hai kỳ họp, Hội đồng trường có thể quyết định hình thức, thời gian xin ý kiến bằng văn bản đối với các thành viên Hội đồng trường. Các thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm gửi ý kiến đóng góp cho thư ký Hội đồng trường trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày xin ý kiến. Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng trường để báo cáo Hội đồng trường và lưu trữ các văn bản góp ý theo quy định.

4. Đối với các thành viên Hội đồng trường không dự họp, nếu thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể xin ý kiến biểu quyết trước bằng văn bản (Thư ký cuộc họp ghi rõ trong biên bản họp Hội đồng trường). Phiếu biểu quyết bằng văn bản gửi đến Hội đồng trường phải được dán kín, chỉ được mở khi tiến hành kiểm phiếu.

5. Nghị quyết của Hội đồng trường được gửi đến Hiệu trưởng, các thành viên Hội đồng trường; gửi báo cáo Đảng uỷ, Bộ Y tế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng trường thông qua, và gửi tới các tổ chức và cá nhân liên quan theo quy định. Những thành viên của Hội đồng trường có ý kiến khác với nghị quyết của Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến và được ghi vào biên bản phiên họp nhưng không được làm trái với nội dung nghị quyết đã được Hội đồng trường thông qua.

Điều 14. 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 nhà trường, Thường trực Hội đồng trường và các Ban chuyên trách dự thảo/xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm trình Hội đồng trường thông qua.

2. Trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng trường đã được ban hành, các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các đơn vị chức năng, cá nhân có 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 thực hiện thông báo toàn văn nghị quyết hoặc trích nội dung nghị quyết của Hội đồng trường gửi đến Hiệu trưởng để tổ chức thực hiện.

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

Điều 15. 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 nhà trường để triển khai các nhiệm vụ của Hội đồng trường theo quy định.

2. Hội đồng trường được bố trí nơi làm việc và các phương tiện, trang thiết bị làm việc theo quy định 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 nhà trường và được quy định trong quy chế tổ chức hoạt động của nhà trường.

3. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Hiệu trưởng; Thư ký Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Trưởng phòng; Trưởng Ban chuyên trách được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Trưởng Bộ môn thuộc Khoa.

4. Phụ cấp trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng trường được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

Điều 16. Hoạt động giám sát của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường có nhiệm vụ tổ chức giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường và việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của 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 và thực hiện các báo cáo định kỳ, Hiệu trưởng gửi thông tin cho Chủ tịch Hội đồng trường để giám sát. Nếu phát hiện những hoạt động nằm trong phạm vi Hội đồng trường quyết định nhưng chưa được thông qua Hội đồng trường thì Chủ tịch Hội đồng yêu cầu Hiệu trưởng báo cáo và giải trình trước Hội đồng.

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

Điều 17. Cơ chế ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường

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. Thời gian ủy quyền không quá 6 tháng.

Điều 18. Quy trình, thủ tục bổ sung thành viên Hội đồng trường

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

2. Trường hợp Hội đồng trường bị khuyết hoặc cần bổ sung thêm thành viên Hội đồng trường thì Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết/cần bổ sung để chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế, phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường; 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. Hội đồng trường tổ chức quy trình bổ sung thành viên Hội đồng trường khi số lượng thành viên Hội đồng trường giảm so với quy định tại Quy chế này, hoặc khi Hội đồng trường quyết nghị bổ sung thêm thành viên.

Quy trình bổ sung thành viên Hội đồng trường được thực hiện như sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng trường gửi tờ trình đến Bộ Y tế, nêu rõ lý do và dự kiến số lượng thành viên Hội đồng trường sẽ bổ sung, thay thế;
- b) Sau khi có ý kiến đồng ý của Bộ Y tế, Hội đồng trường họp để thống nhất giới thiệu danh sách bổ sung tham gia Hội đồng trường;
- c) Căn cứ danh sách giới thiệu thành viên tham gia Hội đồng trường đã được Đảng ủy trường thông qua, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì tổ chức Hội nghị đại biểu bầu bổ sung thành viên Hội đồng trường;
- d) Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Bộ Y tế hồ sơ đề nghị bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường gồm: Tờ trình nêu rõ lý do bổ sung, thay thế, biên bản họp Hội đồng trường và các hồ sơ khác theo quy định của Quy chế này.

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 trường 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 đại học 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 19. Thủ tục miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường

1. Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường được Hội đồng trường xem xét 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 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 6 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;
- e) Có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm;

2. Thủ tục miễn nhiệm:

- a) Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết nghị việc 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 miễn nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan.
- b) Trong thời hạn không quá 30 ngày, từ khi miễn nhiệm thành viên của Hội đồng trường, 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 20. Thủ tục thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp

1. Cuối nhiệm kỳ, tập thể lãnh đạo 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. Trước khi kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, tập thể lãnh đạo có trách nhiệm hoàn thiện, gửi 1 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.

3. Trình tự thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp 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 các thành viên Hội đồng trường bầu Chủ tịch Hội đồng trường.

4. Tập thể lãnh đạo quy định trong khoản này là tập thể lãnh đạo của Trường bao gồm: Ban chấp hành Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng. Tập thể lãnh đạo 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 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. Thủ tục công nhận Hội đồng trường như sau:

- a) 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;
- b) Sau khi được công nhận, Hội đồng trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường.

Điều 21. 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. Ban 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 Ban Thư ký soạn thảo trình Chủ tịch Hội đồng trường ký thay mặt cho Hội đồng trường. Các văn bản này được Ban Thư ký của Hội đồng trường gửi tới các bên liên quan thông qua phòng Hành chính tổng hợp của Trường.

3. Tất cả các nghị quyết, biên bản họp, văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng trường đều phải được đăng ký, quản lý và lưu trữ theo đúng quy định.

Điều 22. 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 & Đào tạo, Đảng ủy, Nhà trường và các 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, 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, các đơn vị thuộc, trực thuộc nhà 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. Trách nhiệm phát ngôn: Chủ tịch Hội đồng trường và 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.

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

CHƯƠNG IV

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 23. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy

1. Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng trường thảo luận và quyết định các mục tiêu, phương hướng, chiến lược và kế hoạch phát triển; quy chế tổ chức và hoạt động; các vấn đề về tổ chức, nhân sự, chuyên môn, tài chính và tài sản, đồng thời thực hiện giám sát các hoạt động của Nhà trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

2. Hội đồng trường có quyền đề xuất xin ý kiến của Đảng ủy về các vấn đề thuộc thẩm quyền nhiệm vụ của Hội đồng trường.

3. Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghị quyết của Đảng ủy trong phạm vi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường, báo cáo Đảng ủy về các dự thảo quyết nghị biểu quyết tại các phiên họp của Hội đồng trường.

Điều 24. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng

1. Hội đồng trường chỉ đạo bằng các nghị quyết của Hội đồng trường.

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 để Hội đồng hoạt động có hiệu quả.

3. 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.

4. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định hoặc kết luận của Hội đồng trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn 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 theo quy định của pháp luật và báo cáo Hội đồng trường trong phiên họp gần nhất để Hội đồng trường xem xét điều chỉnh. Trường hợp Hội đồng trường không điều chỉnh lại quyết định gây ảnh hưởng chung đến hoạt động của nhà trường, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo với Đảng uỷ, kiến nghị lên Bộ Y tế xin ý kiến.

5. Hiệu trưởng báo cáo định kỳ với Hội đồng trường về kết quả thực hiện các hoạt động của Nhà trường, các nghị quyết của Hội đồng trường và giải trình trước Hội đồng trường khi có yêu cầu.

Điều 25. Quan hệ giữa Hội đồng trường với các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Trường

Hội đồng trường, thông qua các Ban chuyên trách thực hiện kiểm tra, giám sát các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Trường thực hiện những nội dung nghị quyết của Hội đồng trường.

Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nhất trí thông qua ngày 31 tháng 01 năm 2020 và có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng, các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các đơn vị và 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./.

Thư

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
PGS.TS. Phạm Minh Khuyết