

Số: **1483/QĐ-BTC**

Hà Nội, ngày **30** tháng **9** năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng trường

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009;

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

Căn cứ Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19/12/2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

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

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing, Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh, Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Kế toán, Giám đốc Học viện Tài chính, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Tài chính - Marketing, Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh, Trường Đại học Tài chính - Kế toán, Học viện Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1648/QĐ-BTC ngày 14/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng trường. Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing, Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh, Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Kế toán, Giám đốc Học viện Tài chính, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thi hành Quyết định này. *th*

Nơi nhận:

- Như Điều 2 ;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Bộ GD&ĐT (thay b/c) ;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VT, TCCB (40b). *ok*

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Tạ Anh Tuấn

BỘ TÀI CHÍNH**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**QUY CHẾ****Hoạt động của Hội đồng trường**

*(Kèm theo Quyết định số 1483/QĐ-BTC ngày 30 tháng 9 năm 2020
của Bộ Tài chính)*

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và vị trí pháp lý của Hội đồng trường**

1. Quy chế này quy định về hoạt động của Hội đồng trường của các cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Bộ Tài chính (sau đây gọi là Hội đồng trường).
2. Đối tượng áp dụng gồm: Học viện Tài chính, Trường Đại học Tài chính - Marketing, Trường Đại học Tài chính - Kế toán, Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh (sau đây gọi là Trường).
3. 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.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Ban Giám đốc, Ban Giám hiệu sau đây gọi chung là Ban Giám hiệu; Giám đốc, Hiệu trưởng sau đây gọi chung là Hiệu trưởng; Phó Giám đốc, Phó Hiệu trưởng sau đây gọi chung là Phó Hiệu trưởng.
2. Tập thể lãnh đạo Trường quy định tại quy chế này bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường.

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

Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Giáo dục đại học, 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, cụ thể:

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

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 quy định của Luật Giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan;

3. 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 với doanh nghiệp, 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 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;

5. Quyết định và trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng sau khi triển khai thực hiện quy trình bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm cán bộ theo quy định của Đảng, Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính và Quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

6. Quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng sau khi triển khai thực hiện quy trình bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm cán bộ theo quy định của Đảng, Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính và Quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

7. Tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng để báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo quy định;

8. 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 báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường;

9. Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường theo quy định và quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy định và quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

10. Giám sát việc thực hiện quyết định của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của

Trường; báo cáo hằng năm trước hội nghị toàn thể (công chức, viên chức) của Trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường;

11. 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 Trường;

12. Yêu cầu Hiệu trưởng giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện đúng, chưa được thực hiện đầy đủ theo quyết định của Hội đồng trường (nếu có). Nếu Hội đồng trường không đồng ý với giải trình của Hiệu trưởng thì báo cáo Bộ Tài chính để xem xét, quyết định;

13. Định kỳ hằng năm (06 tháng và cả năm) báo cáo Bộ Tài chính về kết quả hoạt động của Hội đồng trường và những nội dung phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ vượt quá thẩm quyền được giao;

14. Phối hợp với Đảng ủy, Ban Giám hiệu và các đoàn thể của Trường xây dựng, ban hành quy chế phối hợp hoạt động giữa Hội đồng trường với Đảng ủy, Ban Giám hiệu và các đoàn thể của Trường theo quy định;

15. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Bộ trưởng Bộ Tài chính giao.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng trường là 15 người, bao gồm các thành viên trong và ngoài trường. Việc tăng số lượng thành viên Hội đồng trường do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng trường

a) Thành viên trong trường:

- Thành viên đương nhiên: Bí thư Đảng ủy; Hiệu trưởng; Chủ tịch Công đoàn Trường; Đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của Trường.

- Thành viên bầu: Đại diện giảng viên của các Khoa, Bộ môn trực thuộc Trường (chiếm tỉ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường); Đại diện viên chức của các Phòng và tương đương, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trường.

b) Thành viên ngoài trường: Số lượng thành viên ngoài trường chiếm tỉ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm: Đại diện Bộ Tài chính; Đại diện của cộng đồng xã hội, bao gồm: nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động.

Thành viên ngoài trường không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường.

3. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường.

Chương II

TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 5. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường

1. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường

- a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học;
- b) Có đủ sức khỏe theo quy định để thực hiện nhiệm vụ;
- c) Độ tuổi: Trường hợp giữ chức Chủ tịch Hội đồng trường lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác ít nhất 01 nhiệm kỳ (05 năm). Trường hợp được bầu lại phải đảm bảo đủ tuổi để công tác từ 1/2 nhiệm kỳ trở lên;
- d) Có trình độ Tiến sĩ;
- đ) Trường hợp thành viên ngoài trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường. Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường

- a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường theo quy định tại Quy chế này và theo quy định của pháp luật;
- b) Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm;
- c) Chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường;
- d) Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường;
- đ) 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;
- e) Thay mặt Hội đồng trường triệu tập và chủ trì hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của Trường;
- g) Đảm bảo các thành viên Hội đồng trường nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng trường phải xem xét;

h) Phân công nhiệm vụ và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng trường;

i) 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 của Trường;

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

3. Khi Chủ tịch Hội đồng trường không thể làm việc từ 30 ngày trở lên thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến Bộ Tài chính và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 06 tháng.

Điều 6. Thư ký Hội đồng trường

1. Hội đồng trường bầu Thư ký Hội đồng trường trong số các thành viên Hội đồng trường theo giới thiệu của Chủ tịch Hội đồng trường. Các thành viên Hội đồng trường cho ý kiến biểu quyết bằng hình thức phiếu kín. Chủ tịch Hội đồng trường bổ nhiệm Thư ký Hội đồng trường khi các thành viên Hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý.

2. Thư ký Hội đồng trường

Thư ký Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ chủ yếu sau:

a) Tổng hợp thông tin về hoạt động của Trường báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường; dự thảo nghị quyết, văn bản chỉ đạo của Hội đồng trường; lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường theo quy định;

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

c) Tổng hợp các văn bản, tài liệu được gửi đến Hội đồng trường để báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng trường

1. Thực hiện nghiêm túc quy định của Quy chế hoạt động của Hội đồng trường; 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; tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng trường, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

2. Thảo luận, đóng góp ý kiến trong cuộc họp của Hội đồng trường; biểu quyết về nội dung các nghị quyết của Hội đồng trường theo quy định của Quy chế này.

3. Theo dõi, giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường và có quyền đề xuất những ý kiến về hoạt động của Trường và các đơn vị thuộc Trường.

4. Thành viên Hội đồng trường có quyền được cung cấp và tiếp cận thông tin, tài liệu phục vụ công tác của Hội đồng trường theo quy định của Trường và Quy chế này. Thành viên Hội đồng trường gửi yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu đến Thư ký Hội đồng trường.

5. Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật và quy chế tài chính của Trường;

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 8. Khen thưởng, kỷ luật thành viên Hội đồng trường

1. Thành viên Hội đồng trường có thành tích đóng góp cho hoạt động của Hội đồng trường được khen thưởng theo các quy định của Nhà nước, Bộ Tài chính và của Trường.

2. Thành viên Hội đồng trường vi phạm các Quy chế hoạt động của Hội đồng trường và vi phạm pháp luật sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

Chương III

QUY TRÌNH, THỦ TỤC THÀNH LẬP, CÔNG NHẬN HỘI ĐỒNG TRƯỜNG, MIỄN NHIỆM, THAY THẾ CHỦ TỊCH, THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 9. Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường

1. Phê duyệt chủ trương số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường và phương án nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường

a) Về phương án nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường

- Trường hợp nhân sự do Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính giới thiệu:

Căn cứ nhu cầu công tác và nguồn nhân sự đảm bảo tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường, Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) báo cáo Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt phương án nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường.

- Trường hợp nhân sự do tập thể lãnh đạo Trường đề xuất:

Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, nhận xét, đánh giá nguồn nhân sự đề

thống nhất đề xuất, báo cáo Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt phương án nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường.

b) Thông qua chủ trương nhân sự Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường

- Chủ trì Hội nghị: Hiệu trưởng.

- Thành phần tham dự:

- + Tập thể lãnh đạo Trường;

- + Đại diện Bộ Tài chính.

- Nội dung họp: Thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín hoặc giơ tay để thống nhất về các nội dung:

- (1) Số lượng thành viên Hội đồng trường;

- (2) Đề nghị Bộ Tài chính cử đại diện tham gia Hội đồng trường;

- (3) Xác định cơ cấu các thành phần Hội đồng trường theo quy định: thành phần đương nhiên; thành phần bầu là đại diện giảng viên, đại diện viên chức; thành phần ngoài trường;

- (4) Danh sách dự kiến thành viên Hội đồng trường theo từng thành phần tham gia Hội đồng trường ngoài thành phần đương nhiên (danh sách dự kiến giới thiệu bầu phải đảm bảo số dư tối thiểu từ 01 đến 02 người so với chỉ tiêu dự kiến của các thành phần bầu tham gia Hội đồng trường);

- (5) Thống nhất phương án nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường đã được Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính phê duyệt.

Sau Hội nghị, Hiệu trưởng có Tờ trình báo cáo Bộ Tài chính (qua Vụ Tổ chức cán bộ) đề Lãnh đạo Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt chủ trương về số lượng, cơ cấu, danh sách dự kiến các thành viên Hội đồng trường theo từng thành phần (kèm theo biên bản Hội nghị và sơ yếu lý lịch, bản sao văn bằng của các thành viên dự kiến tham gia Hội đồng trường).

c) Phê duyệt danh sách dự kiến tham gia Hội đồng trường

Căn cứ Tờ trình của Trường, Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Lãnh đạo Bộ Tài chính phê duyệt danh sách dự kiến tham gia Hội đồng trường.

Trên cơ sở danh sách dự kiến tham gia Hội đồng trường đã được Bộ Tài chính phê duyệt, Hiệu trưởng có văn bản mời các thành viên ngoài trường tham gia Hội đồng trường.

2. Tổ chức bầu thành viên Hội đồng trường

Trên cơ sở danh sách dự kiến tham gia Hội đồng trường đã được Bộ Tài chính phê duyệt, Trường tổ chức các hội nghị bầu thành viên Hội đồng trường:

a) Bầu thành viên Hội đồng trường là đại diện giảng viên

- Chủ trì Hội nghị: Hiệu trưởng.

- Thành phần tham dự:

- + Tập thể lãnh đạo Trường;

- + Giảng viên chính và tương đương trở lên đang công tác, giảng dạy tại các Khoa, Bộ môn; Phó trưởng Bộ môn đang công tác, giảng dạy tại các Khoa trở lên; Lãnh đạo Bộ môn trực thuộc trường (nếu có).

Nếu tổng số đại biểu tham dự chiếm dưới 50% so với tổng số giảng viên của các Khoa, Bộ môn trực thuộc Trường thì thành phần tham dự hội nghị là tập thể lãnh đạo Trường và toàn thể giảng viên của các Khoa, Bộ môn trực thuộc Trường (trừ giảng viên đang thực hiện chế độ tập sự theo quy định).

b) Bầu thành viên Hội đồng trường là đại diện viên chức

- Chủ trì Hội nghị: Hiệu trưởng.

- Thành phần tham dự:

- + Tập thể lãnh đạo Trường;

- + Chuyên viên chính và tương đương trở lên đang công tác tại các Phòng, Ban và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trường; Phó trưởng phòng và tương đương trở lên.

Nếu tổng số đại biểu tham dự dưới 50% tổng số viên chức của các Phòng và tương đương, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trường thì thành phần tham dự hội nghị là tập thể lãnh đạo Trường và toàn thể viên chức của các Phòng và tương đương, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trường (trừ viên chức đang thực hiện chế độ tập sự theo quy định).

c) Bầu thành viên Hội đồng trường là đại diện của cộng đồng xã hội

- Chủ trì Hội nghị: Hiệu trưởng.

- Thành phần tham dự: Cán bộ chủ chốt của Trường (Giảng viên chính và tương đương trở lên; Ban Giám hiệu; Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường; Ban Thường vụ Đảng ủy; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội Phụ nữ).

d) Nguyên tắc bầu tham gia Hội đồng trường

Thành viên tham gia Hội đồng trường phải được trên 50% phiếu đồng ý và lấy từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu cần bầu. Trường hợp số lượng thành viên bầu không đủ so với dự kiến thì tổ chức bầu lại ngay trong số thành viên được dưới 50% phiếu đồng ý để lấy đủ số lượng thành viên Hội đồng trường theo quy định.

3. Báo cáo danh sách thành viên Hội đồng trường được bầu

a) Hiệu trưởng gửi hồ sơ báo cáo Bộ Tài chính (qua Vụ Tổ chức cán bộ) danh sách thành viên Hội đồng trường.

b) Hồ sơ bao gồm:

(1) Tờ trình báo cáo quy trình bầu các thành viên tham gia Hội đồng trường;

(2) Danh sách (họ và tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, chức vụ, đơn vị công tác) các thành viên được bầu tham gia Hội đồng trường;

(3) Văn bản đồng ý tham gia Hội đồng trường của các thành viên ngoài trường;

(4) Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu bầu các thành viên Hội đồng trường các bước;

(5) Các văn bản liên quan khác (nếu có).

c) Căn cứ hồ sơ của Trường, Vụ Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt danh sách các thành viên Hội đồng trường được bầu, phương án nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường và thông báo cho Trường được biết để triển khai bầu Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định.

4. Bầu Chủ tịch Hội đồng trường

Trên cơ sở danh sách các thành viên Hội đồng trường được bầu và được Bộ Tài chính phê duyệt, Trường tổ chức bầu Chủ tịch Hội đồng trường.

- Chủ trì Hội nghị: Hiệu trưởng.

- Thành phần tham dự:

+ Thành viên Hội đồng trường đã được Bộ Tài chính phê duyệt tham gia Hội đồng trường;

+ Khách mời: Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Tài chính.

- Nguyên tắc bầu: Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường bằng hình thức bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý.

5. Ban hành quyết định công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường

a) Hiệu trưởng có văn bản trình Bộ Tài chính (qua Vụ Tổ chức cán bộ) đề nghị công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường (kèm theo biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu bầu Chủ tịch Hội đồng trường)

b) Căn cứ hồ sơ đề nghị của Trường, Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quyết định công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường.

Điều 10. Quy trình, thủ tục bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường

1. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và 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 để điều trị quá 06 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 miễn nhiệm, bãi nhiệm; hoặc trường hợp khác được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

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 hoặc một thành viên Hội đồng trường được trên 50% thành viên Hội đồng trường đề nghị (nếu đã có đề xuất hợp pháp quá 30 ngày mà Thư ký Hội đồng trường không thực hiện) chủ trì cuộc họp giải quyết; cuộc họp phải đảm bảo về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và gửi Hồ sơ đề nghị Bộ Tài chính ra quyết định công nhận. Hồ sơ đề nghị gồm có: (1) Tờ trình nêu rõ lý do bãi nhiệm, miễn nhiệm; (2) Biên bản họp Hội đồng trường; (3) Các giấy tờ khác có liên quan (nếu có).

3. Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường sau khi bãi nhiệm, miễn nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

4. Trường hợp Hội đồng trường bị khuyết thành viên (miễn nhiệm, nghỉ hưu, mất, chuyển sang công tác khác không còn phù hợp với cơ cấu của Hội đồng trường) thì Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế. Thời hạn để tổ chức thay thế thành viên Hội đồng trường tối đa là 60 ngày kể từ ngày có thành viên bị khuyết. Quy trình thay thế thành viên Hội đồng trường được thực hiện theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm, nghỉ hưu, mất, chuyển sang công tác khác không còn phù hợp với cơ cấu của Hội đồng trường) thì Thư ký Hội đồng trường tổ chức họp để bầu Chủ tịch Hội đồng trường sau khi phương án nhân sự đã được Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt theo quy định.

Chương IV

NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 11. Nguyên tắc làm việc và chế độ họp của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, trừ trường hợp quy chế tổ chức và hoạt động của Trường quy định tỷ lệ biểu quyết cao hơn.

2. Thành phần dự họp:

a) Thành viên Hội đồng trường;

b) Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể mời viên chức của Trường hoặc các chuyên gia, nhân sự khác tham dự phiên họp. Những nhân sự này không được tham gia biểu quyết.

3. Phiên họp thường kỳ: Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 tháng một lần.

4. Phiên họp bất thường: Hội đồng trường có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất. Phiên họp bất thường được tiến hành theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên của Hội đồng trường.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản họp lệ đề nghị họp Hội đồng trường bất thường, Chủ tịch Hội đồng trường phải triệu tập và tiến hành phiên họp bất thường.

5. Thông báo và chương trình họp: Phiên họp Hội đồng trường được tiến hành sau 05 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo mời họp và tài liệu họp cho các thành viên Hội đồng trường. Thông báo mời họp và tài liệu họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, đảm bảo từng thành viên Hội đồng trường phải nhận được thông báo.

Tài liệu họp bao gồm những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc, biểu quyết tại phiên họp và phiếu biểu quyết cho các thành viên Hội đồng trường không thể dự họp.

6. Phiên họp Hội đồng trường là họp lệ khi có từ $\frac{2}{3}$ tổng số thành viên Hội trường trở lên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Trường. Trường hợp, phiên họp không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch Hội đồng trường phải triệu tập phiên họp tiếp theo trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày triệu tập phiên họp lần đầu. Trường hợp, phiên họp lần thứ hai vẫn không đủ số thành viên tham dự theo quy định, thì tiến hành lấy ý kiến bằng văn bản.

7. Mỗi thành viên Hội đồng trường tham dự phiên họp Hội đồng trường sẽ có một phiếu biểu quyết. Thành viên không thể dự họp sẽ gửi phiếu biểu quyết cho Chủ tịch Hội đồng trường trước phiên họp. Phiếu biểu quyết bằng văn bản gửi đến Hội đồng trường phải được dán kín, chỉ được mở trước các thành viên Hội đồng trường khi kiểm phiếu (Thư ký cuộc họp ghi rõ trong biên bản họp Hội đồng trường).

8. Trường hợp Hội đồng trường lấy ý kiến bằng văn bản để quyết định về một vấn đề thì quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các thành viên Hội đồng trường tại một phiên họp được triệu tập và tổ chức thông thường nếu được sự chấp thuận bằng văn bản của đa số thành viên Hội đồng trường, trong đó có thành viên ngoài Trường.

9. Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm cung cấp các tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp định kỳ của Hội đồng trường ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp để các thành viên Hội đồng nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến thảo luận và quyết nghị (trừ trường hợp đặc biệt).

10. Nội dung các cuộc họp Hội đồng trường phải được ghi vào sổ biên bản và được thông qua tại cuộc họp của Hội đồng trường, đồng thời gửi đến Bộ Tài chính chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp. Chủ trì và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản cuộc họp Hội đồng trường.

Điều 12. Nghị quyết của Hội đồng trường

1. Các quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức Nghị quyết.

2. Nghị quyết của Hội đồng trường về những vấn đề Hội đồng trường đã thảo luận phải được thông qua sau mỗi cuộc họp và có giá trị thực hiện khi được trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý.

3. Nghị quyết của Hội đồng trường phải gửi đến Bộ Tài chính (qua Vụ Tổ chức cán bộ), các thành viên Hội đồng trường, các tổ chức và cá nhân liên quan trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày được Hội đồng trường thông qua. Những thành viên có ý kiến khác với nghị quyết của Hội đồng trường có quyền bảo lưu ý kiến nhưng không được làm trái với nội dung Nghị quyết Hội đồng trường đã thông qua.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng trường và báo cáo với Hội đồng trường về kết quả thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng trường.

Điều 13. Chế độ thông tin của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường được nhận các văn bản liên quan của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường trong chỉ đạo, lãnh đạo các mặt hoạt động liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng trường.

2. Hội đồng trường có quyền yêu cầu Ban Giám hiệu, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan để thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng trường.

3. Ban Giám hiệu, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan theo yêu cầu của Hội đồng trường.

4. Hội đồng trường có trách nhiệm báo cáo trước Hội nghị toàn thể công chức, viên chức của Trường về thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Bộ Tài chính hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về các hoạt động của Hội đồng trường.

Điều 14. Quản lý văn bản, tài liệu của Hội đồng trường

1. Văn bản, tài liệu của các đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài trường gửi đến Hội đồng trường được bộ phận Văn thư của Trường vào sổ theo dõi và chuyển đến Thư ký Hội đồng trường.

2. Văn bản, tài liệu của Hội đồng trường có nội dung quan trọng gửi các đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân liên quan do Thư ký soạn thảo theo nghị quyết của Hội đồng trường hoặc ý kiến của Chủ tịch Hội đồng trường, trình Chủ tịch Hội đồng trường ký thay mặt cho Hội đồng trường.

3. Mọi 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 của Nhà nước và của Trường.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Hội đồng trường, các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị, các đoàn thể và cá nhân thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, bất hợp lý, Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm kiến nghị Bộ Tài chính để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
