

Số 9026 -QĐ/HVCTQG

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường**  
**Học viện Báo chí và Tuyên truyền**

Căn cứ Quyết định số 145-QĐ/TW ngày 08/8/2018 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội 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 6727-QĐ/HVCTQG ngày 28/12/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc công nhận Hội đồng trường Học viện Báo chí và Tuyên truyền nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 6728-QĐ/HVCTQG ngày 28/12/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Học viện Báo chí và Tuyên truyền nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Nghị quyết Phiên họp lần thứ 2 số 911-NQ/HVBCTT-HĐT ngày 28/02/2022 của Hội đồng trường Học viện Báo chí và Tuyên truyền, nhiệm kỳ 2021-2026,

**GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám đốc Học viện, các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Học viện,
- Bộ Giáo dục và Đào tạo,
- Học viện Báo chí và Tuyên truyền,
- Thành viên HĐT,
- Lưu: VT, TCCB



**Nguyễn Xuân Thắng**

**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỞNG**  
**HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 9026 -QĐ/HVCTQG  
ngày 29/4/2022 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)

**Chương 1**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định trách nhiệm, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng trường Học viện Báo chí và Tuyên truyền (gọi tắt là Hội đồng trường) và mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền (gọi tắt là Học viện) và Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

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

**Điều 2. Vị trí pháp lý, chức năng**

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.

**Chương 2**  
**TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC**

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

Hội đồng trường thực hiện các trách nhiệm và quyền hạn theo các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018; 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; các quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Hội đồng trường có trách nhiệm, quyền hạn sau đây:

1. Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch dài hạn và hằng năm của Học viện.

2. Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở của Học viện phù hợp với quy định của pháp luật và quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

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 Học viện với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động.

4. Đề xuất Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh quyết định về cơ cấu tổ chức, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của Học viện; ban hành danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động phù hợp với quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

5. Đề xuất Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh xem xét quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc Học viện, Phó Giám đốc Học viện, cấp trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện theo quy định về việc bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Giám đốc Học viện; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Giám đốc Học viện vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện.

Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm hoặc thay thế các thành viên Hội đồng trường của Học viện.

6. Đề xuất Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Học viện; chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính; thông qua báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Học viện.

7. Đề xuất Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Học viện theo quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện; chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Học viện theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện.

8. 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 Học viện và trách nhiệm giải trình của Giám đốc Học viện; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Học viện; báo cáo hằng năm trước hội nghị toàn thể của Học viện về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường.

9. 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 Học viện.

10. Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện.

#### **Điều 4. Số lượng, cơ cấu, nhiệm kỳ của Hội đồng trường**

1. Số lượng thành viên Hội đồng trường phải là số lẻ, tối thiểu là 15 người bao gồm thành viên trong và ngoài Học viện.

2. Thành viên trong Học viện bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của Học viện.

a) Thành viên đương nhiên gồm: Bí thư Đảng ủy Học viện, Giám đốc Học viện, Chủ tịch Công đoàn Học viện và đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Học viện là người học của Học viện.

b) Thành viên bầu gồm đại diện giảng viên của Học viện chiếm tỉ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường; đại diện viên chức và người lao động của Học viện.

3. Thành viên ngoài Học viện chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của Học viện 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.

4. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm.

5. Hội đồng trường có Văn phòng Hội đồng trường và các ban chuyên môn quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

#### **Điều 5. Thủ tục thay thế Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường; bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, miễn nhiệm các thành viên khác Hội đồng trường**

1. Thủ tục thay thế Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường

a) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 2 Điều này, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyển công tác hoặc mất) thì Phó Chủ tịch xin ý kiến cấp có thẩm quyền tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng mới theo quy định tại Điểm c, Khoản 1 Điều 7, Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm

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 và gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thay thế Chủ tịch Hội đồng trường đến Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để xem xét, ra quyết định công nhận. Hồ sơ gồm: Tờ trình nêu rõ lý do bầu thay thế Chủ tịch Hội đồng trường, văn bản liên quan đến Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm, biên bản họp Hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới.

b) Trường hợp Hội đồng trường bị khuyết thành viên thì Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để lựa chọn thành viên thay thế theo Khoản 2 Điều 4 của Quy chế này trình Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh xem xét, ra quyết định công nhận. Hồ sơ đề nghị bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường gồm: Tờ trình nêu rõ lý do các trường hợp bổ sung thay thế, biên bản họp Hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu, các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có).

2. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và thành viên Hội đồng trường

a) Bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và 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 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 kiến nghị bằng văn bản về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm; hoặc trường hợp khác được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện.

Trong trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường thì Phó Chủ tịch 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 Phó Chủ tịch không thực hiện) xin ý kiến cấp có thẩm quyền 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.

b) Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết định việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh xem xét, ra quyết định công nhận. Hồ sơ gồm có: Tờ trình nêu rõ lý do bãi nhiệm, miễn nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan.

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của Học viện, Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ra quyết định bãi

nhiệm, miễn nhiệm; trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **Điều 6. Chủ tịch Hội đồng trường**

1. Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, trình độ tiến sĩ, có ít nhất 05 năm kinh nghiệm quản lý giáo dục; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ra quyết định công nhận; Chủ tịch Hội đồng trường là cán bộ cơ hữu của Học viện và không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Học viện.

3. Chủ tịch Hội đồng trường đồng thời là Bí thư Đảng ủy Học viện.

4. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng trường theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

5. Chủ tịch Hội đồng trường là người đứng đầu Hội đồng trường, có trách nhiệm và quyền hạn sau:

- a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường;
- 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 Học viện để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;
- e) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường, Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện;
- g) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình;
- h) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Tập thể lãnh đạo Học viện;
- i) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Thường trực Hội đồng trường;
- k) Tham dự các cuộc họp giao ban hằng tháng, hằng quý, hằng năm và đột xuất (nếu có thành phần dự) của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Học viện.

6. Chủ tịch Hội đồng trường cùng Giám đốc Học viện được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của Học viện và được hưởng trợ cấp, phụ cấp, quyền lợi khác của chức danh Chủ tịch Hội đồng trường quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Học viện.

### **Điều 7. Phó Chủ tịch Hội đồng trường**

1. Phó Chủ tịch Hội đồng trường được bầu ra trong số thành viên Hội đồng trường, và được Chủ tịch Hội đồng trường đề nghị Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh xem xét, ra quyết định công nhận.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng trường giúp Chủ tịch Hội đồng trường quản lý, điều hành các hoạt động của Hội đồng trường theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường; có trách nhiệm báo cáo công tác và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng trường, trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Chủ trì các cuộc họp Hội đồng trường khi được Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền.

4. Thay mặt Hội đồng trường ký các văn bản theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

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

6. Phó Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo quy định của pháp luật, Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Học viện.

### **Điều 8. Thường trực Hội đồng trường**

1. Thường trực Hội đồng trường gồm: Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường; Thành viên Hội đồng trường là Giám đốc Học viện, Chủ tịch Công đoàn Học viện, Thư ký Hội đồng trường, Trưởng các ban chuyên môn của Hội đồng trường. Thường trực Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường đề nghị Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh xem xét, ra quyết định công nhận.

2. Thường trực Hội đồng trường có nhiệm vụ giúp Hội đồng trường chuẩn bị, tổ chức các phiên họp của Hội đồng trường; giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; duy trì mối quan hệ giữa Hội đồng trường với các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong và ngoài Học viện, thực hiện các nhiệm vụ khác của Hội đồng trường giao.

3. Thường trực Hội đồng trường được quyền quyết định những công việc khẩn cấp của Học viện thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường khi có sự ủy quyền bằng văn bằng của trên 50% thành viên Hội đồng trường.

### **Điều 9. Thư ký Hội đồng trường**

Thư ký Hội đồng trường là thành viên Hội đồng trường, là cán bộ cơ hữu của Học viện, trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Tổng hợp thông tin về hoạt động của Học viện, Hội đồng trường để 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; xây dựng, hoàn thiện, lưu trữ các văn bản, tài liệu, hồ sơ của Hội đồng trường.

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

3. Thừa lệnh của Thường trực Hội đồng trường ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công.

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

### **Điều 10. Văn phòng Hội đồng trường và các ban của Hội đồng trường**

1. Văn phòng Hội đồng trường có chức năng, nhiệm vụ tham mưu giúp việc tổng hợp phục vụ cho Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường và các ban chuyên môn của Hội đồng trường.

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng Hội đồng trường làm việc chuyên trách hoặc kiêm nhiệm theo quy chế làm việc của Văn phòng Hội đồng trường do Hội đồng trường ban hành.

Văn phòng Hội đồng trường sinh hoạt hành chính tại Văn phòng Đảng - Đoàn thể - Hội đồng trường trực thuộc Học viện.

2. Hội đồng trường có 03 ban chuyên môn: Ban Kiểm soát; Ban Chiến lược và Quản trị; Ban Tài chính và Cơ sở vật chất. Các ban của Hội đồng trường thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm được Hội đồng trường giao. Số lượng thành viên của mỗi ban không quá 7 người, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, trong đó có một số thành viên ngoài Hội đồng trường.

Mỗi ban có Trưởng ban để điều hành thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Trưởng ban phải là thành viên Hội đồng trường, nhưng không phải là Giám đốc hoặc các Phó Giám đốc Học viện.



### 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các ban:

a) Tham mưu, đề xuất chủ trương, chính sách, giải pháp hoặc sáng kiến nhằm thực hiện có hiệu quả lĩnh vực được phân công phụ trách;

b) Tham gia xây dựng, góp ý các dự thảo quy chế, quy định, nghị quyết, chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác của Hội đồng trường;

c) Thẩm định các đề án, tờ trình của Giám đốc Học viện liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của ban trước khi đưa ra lấy ý kiến toàn thể Hội đồng trường;

d) Giúp Hội đồng trường giám sát việc thực hiện quyết nghị của Hội đồng trường theo lĩnh vực chuyên môn của ban;

đ) Kiến nghị Hội đồng trường các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến tổ chức, quản lý liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của ban;

e) Thực hiện hoạt động khác do Hội đồng trường phân công theo lĩnh vực chuyên môn của từng ban.

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của từng ban do Hội đồng trường quyết định và Chủ tịch Hội đồng trường ký ban hành.

### **Điều 11. Thành viên Hội đồng trường**

Thành viên Hội đồng trường có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Tuân thủ, thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường, sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường và quy định của pháp luật; tham gia đầy đủ các phiên họp Hội đồng trường;

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

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

4. Các 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 các quy định của Học viện và Quy chế này. Thành viên Hội đồng trường gửi yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu đến Thư ký Hội đồng trường. Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường và triển khai yêu cầu Giám đốc Học viện và các đơn vị thuộc Học viện cung cấp thông tin theo đề nghị của thành viên Hội đồng trường.

5. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện

### Chương 3

## NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

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

1. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

2. Mọi hoạt động của Hội đồng trường, hoạt động của các thành viên Hội đồng trường phải tuân thủ quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện và Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

### Điều 13. Chế độ làm việc của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường được sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Học viện để triển khai các hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

2. Ngân sách, cơ sở vật chất, các trang thiết bị và phương tiện làm việc, đi lại cho hoạt động của Hội đồng trường được bố trí theo quy định pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện, Quy chế chi tiêu nội bộ. Ngân sách hoạt động và phụ cấp của Hội đồng trường, cơ sở vật chất, các trang thiết bị và phương tiện làm việc, đi lại đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng trường được bố trí và tính trong ngân sách hoạt động của Học viện theo dự toán hằng năm.

3. Phụ cấp chức vụ của các thành viên Hội đồng trường được tính trong kinh phí hoạt động của Học viện và phù hợp với quy định pháp luật, các quy chế của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

4. Hội đồng trường họp ít nhất 03 tháng một lần (gọi là họp thường kỳ) và họp đột xuất trong các trường hợp sau đây:

- a) Theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường;
- b) Theo đề nghị của Giám đốc Học viện;
- c) Khi có đề nghị bằng văn bản 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% số thành viên Hội đồng trường tham dự, trong đó có thành viên ngoài Học viện. Nội dung các cuộc họp phải được ghi biên bản.

5. Thường trực Hội đồng trường họp theo yêu cầu công việc, ít nhất một tháng một lần.

6. Trường hợp khác triệu tập cuộc họp thường kỳ, cuộc họp đột xuất

Nếu đã quá 30 ngày kể từ ngày có đề xuất họp pháp mà Chủ tịch Hội đồng trường không thực hiện triệu tập cuộc họp đột xuất thì Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc một thành viên Hội đồng trường được trên 50% thành viên Hội đồng trường đề nghị sẽ thực hiện triệu tập và chủ trì cuộc họp.

7. Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường. Trong trường hợp vì lý do khách quan, Chủ tịch Hội đồng trường không thể chủ trì cuộc họp Hội đồng trường thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc thư ký Hội đồng trường để điều hành cuộc họp theo quy định. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng trường những nội dung đã được thông qua tại kỳ họp Hội đồng trường.

8. Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm:

a) Cung cấp các tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp thường kỳ của Hội đồng trường ít nhất 05 ngày trước thời điểm dự kiến tổ chức cuộc họp;

b) Báo cáo Hội đồng trường về kết quả công việc đã được phân công tại cuộc họp thường kỳ Hội đồng trường hoặc đột xuất khi được Chủ tịch Hội đồng trường yêu cầu.

9. Các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến các nội dung trình, báo cáo Hội đồng trường có trách nhiệm:

a) Chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường;

b) Tham dự các cuộc họp của Hội đồng trường theo yêu cầu để báo cáo và giải trình thêm các vấn đề có liên quan;

c) Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể mời cá nhân là cán bộ của Học viện hoặc chuyên gia, cá nhân khác ngoài Học viện tham dự phiên họp để góp phần làm rõ những vấn đề có liên quan.

10. Nội dung các kỳ họp của Hội đồng trường:

a) Xem xét và quyết nghị những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường;

b) Xử lý các công việc theo đề nghị của Giám đốc Học viện thông qua văn bản trình Hội đồng trường.

Biên bản ghi chép nội dung kỳ họp được thực hiện theo thể thức của văn bản hành chính, ghi vào sổ biên bản và được thông qua tại 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.

### 11. Hội ý hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng trường bằng văn bản:

a) Hội ý: Hội đồng trường có thể tổ chức hội ý nhanh tại chỗ hoặc qua phương tiện thông tin, truyền thông để thống nhất thông qua nội dung quyết nghị của Hội đồng trường trong những trường hợp cấp bách hoặc theo ý kiến đề xuất của Giám đốc Học viện. Sau khi hội ý, các nội dung này có thể được hoàn thiện bằng biên bản, được lấy số và lưu giữ theo quy định.

b) Lấy ý kiến bằng văn bản: Được thực hiện khi Hội đồng trường không tổ chức họp hoặc hội ý giữa các thành viên Hội đồng trường. Thư ký Hội đồng trường thực hiện lấy ý kiến các thành viên Hội đồng trường theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng trường. Cách thức lấy ý kiến bằng văn bản:

- Thư ký Hội đồng trường tiếp nhận văn bản trình của Giám đốc Học viện gửi Hội đồng trường, xem xét và báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường;

- Theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký chuẩn bị tài liệu, xin ý kiến thành viên Hội đồng trường và triển khai thực hiện lấy ý kiến Hội đồng trường (tài liệu được gửi cho các thành viên qua thư điện tử, điện thoại hoặc chuyển văn bản trực tiếp). Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm lưu giữ phiếu xin ý kiến;

- Trong quá giải quyết công việc, nếu cần thiết, Hội đồng trường sẽ yêu cầu các đơn vị chức năng của Học viện bổ sung hồ sơ, tài liệu, ý kiến giải trình. Các thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản trong phạm vi 05 ngày làm việc sau khi nhận được văn bản gửi đến. Ý kiến của các thành viên Hội đồng gửi đến Thư ký Hội đồng trường để tổng hợp;

- Biên bản tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng trường do Thư ký Hội đồng trường lưu giữ theo quy định.

### **Điều 14. Nghị quyết của Hội đồng trường**

1. Quyết nghị của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết. Mỗi kỳ họp của Hội đồng trường đều phải thông qua nghị quyết về những vấn đề mà Hội đồng trường đã thảo luận, thống nhất.

2. Việc thông qua nghị quyết của Hội đồng trường tiến hành tại cuộc họp theo hình thức biểu quyết giơ tay hoặc bỏ phiếu kín (do Chủ trì cuộc họp Hội đồng trường quyết định và được ghi vào biên bản cuộc họp của Hội đồng trường).

3. Đối với các thành viên Hội đồng trường không dự họp vì lý do khách quan, nếu thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể lấy ý kiến biểu quyết bằng phiếu lấy ý kiến gửi qua thư điện tử hoặc bằng điện thoại trực tiếp. 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. Trong trường hợp phiếu biểu quyết gửi đến là thư điện tử thì cần quét văn bản gốc và đính kèm để lưu trữ.

Các ý kiến biểu quyết của thành viên Hội đồng trường trực tiếp tại cuộc họp hoặc biểu quyết bằng phiếu, bằng thư điện tử hoặc bằng điện thoại (trong trường hợp vắng mặt) có giá trị ngang nhau.

4. Nghị quyết của Hội đồng trường chỉ có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý. Nghị quyết thường kỳ của Hội đồng trường sau khi được thông qua phải báo cáo Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Nghị quyết của Hội đồng trường được thông tin kịp thời đến Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện và các đơn vị, cá nhân trong Học viện. Thành viên Hội đồng trường có ý kiến khác với nghị quyết của Hội đồng trường có quyền bảo lưu ý kiến nhưng không được làm trái với nghị quyết của Hội đồng trường đã thông qua.

#### **Điều 15. Chế độ thông tin của Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường được nhận các văn bản liên quan của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện và cơ quan khác trong chỉ đạo, lãnh đạo, điều hành các mặt hoạt động liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường.

2. Hội đồng trường có quyền yêu cầu Ban Giám đốc Học viện, các đơn vị trực thuộc Học viện 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 đốc Học viện, các đơn vị chức năng trong Học viện 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.

#### **Điều 16. Tiếp nhận, quản lý văn bản, tài liệu, hồ sơ của Hội đồng trường**

1. Văn bản, tài liệu của các đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài Học viện gửi đến Hội đồng trường được Văn phòng Hội đồng trường vào sổ theo dõi và chuyển đến Thư ký Hội đồng trường để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường xem xét, giải quyết.

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 Hội đồng trường soạn thảo theo quyết nghị 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 quy định của Nhà nước và quy định về văn thư, lưu trữ của Học viện.

## **Chương 4**

### **QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 17. Quan hệ giữa Hội đồng trường với Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh**

Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy Học viện, các văn bản chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Hội đồng trường thực hiện chức năng, trách nhiệm, quyền hạn theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Hội đồng trường có trách nhiệm báo cáo Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về kết quả thực hiện trách nhiệm, quyền hạn được giao.

#### **Điều 18. Quan hệ giữa Hội đồng trường với Đảng ủy Học viện**

1. Đảng ủy lãnh đạo Hội đồng trường thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước. Hội đồng trường chịu sự lãnh đạo, kiểm tra và giám sát của Đảng ủy Học viện.

2. Hội đồng trường căn cứ vào nghị quyết của Đảng ủy Học viện để xây dựng các quyết nghị theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Các Đảng ủy viên, đảng viên của Đảng bộ tham gia Hội đồng trường phải quán triệt chủ trương và thực hiện đúng các nghị quyết của Đảng ủy Học viện liên quan đến trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường.

4. Trong trường hợp cần thiết Chủ tịch Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường xin ý kiến Đảng ủy Học viện các nội dung chuẩn bị trình Hội đồng trường.

#### **Điều 19. Quan hệ giữa Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường với Giám đốc Học viện**

1. Quan hệ giữa Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường và Giám đốc Học viện được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành, Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện, Quy chế này và các quy định khác của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh có liên quan.

2. Giám đốc Học viện tổ chức thực hiện nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng trường và có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao tại các phiên họp của Hội đồng trường; chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thông tin đầy đủ khi có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về ngân sách, cơ

sở sở vật chất, phương tiện làm việc, đi lại và bộ máy tổ chức để Hội đồng trường hoạt động.

3. Khi có yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng, Thường trực Hội đồng trường hoặc khi phát hiện những sự việc, thông tin có thể ảnh hưởng đến hoạt động của Học viện, Giám đốc Học viện có trách nhiệm báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin theo yêu cầu.

## **Chương 5**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 20. Điều khoản thi hành**

Hội đồng trường, Ban Giám đốc Học viện, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

#### **Điều 21. Hiệu lực, sửa đổi, bổ sung**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung, Chủ tịch Hội đồng trường thống nhất ý kiến với Hội đồng trường trình Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh xem xét, quyết định.



**Nguyễn Xuân Thắng**