

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Tây Nguyên nhiệm kỳ 2018 - 2023

(Kèm theo Quyết định số:2768/QĐ-HĐT ngày 17 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng trường Trường Đại học Tây Nguyên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Tây Nguyên, bao gồm: nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu thành phần của Hội đồng Trường; quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch, Thư ký, thành viên và các ban chuyên môn của Hội đồng trường; hoạt động của Hội đồng trường và mối quan hệ công tác của Hội đồng trường.

Điều 2. Tên gọi, chức năng của Hội đồng trường

1. Tên gọi: Hội đồng trường Trường Đại học Tây Nguyên, viết tắt là Hội đồng trường. Tên tiếng Anh là Tay Nguyen University Council.
2. 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 II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ THỦ TỤC THÀNH LẬP

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

Hội đồng trường có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 29 tháng 11 năm 2018 cụ thể như sau:

1. Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Nhà trường; chủ trương phát triển Trường Đại học Tây Nguyên thành đại học hoặc việc 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 Đại học Tây Nguyên 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 Nhà 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 Nhà 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 Giáo dục và Đào tạo 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; quyết định các chức danh quản lý khác do Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường quy định; tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động hằng 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;

6. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Nhà trường; 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 Nhà trường;

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

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 Nhà trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Nhà trường; báo cáo hằng năm trước hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu cán bộ viên chức của Nhà trường 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 Nhà trường;

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

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng trường phải là số lẻ, tối thiểu là 15 bao gồm các thành viên trong và ngoài Nhà trường. Cơ cấu Hội đồng trường bao gồm:

- Chủ tịch;
- Thư ký;
- Ban Đào tạo và Đảm bảo chất lượng;
- Ban Tổ chức và Nhân sự;
- Ban Tài chính và Cơ sở vật chất;
- Ban Khoa học công nghệ và Hợp tác.

Việc thành lập, nhiệm vụ, quyền hạn của các ban chuyên môn giúp việc cho Hội đồng trường thực hiện theo Điều 8 của Quy chế này.

2. Thành viên trong Nhà trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi Hội nghị đại biểu cán bộ viên chức và người lao động (gọi tắt là Hội nghị đại biểu) của Nhà trường.

- Thành viên đương nhiên bao gồm Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn và đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là người học của Trường Đại học Tây Nguyên.

- Thành viên bầu bao gồm đại diện giảng viên chiếm tỷ lệ tối thiểu là 25% tổng số thành viên của Hội đồng trường; đại diện viên chức và người lao động.

3. Thành viên ngoài Nhà trường Đại học Tây Nguyên chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện của cơ quan quản lý có thẩm quyền; đại diện của cộng đồng xã hội do Hội nghị đại biểu của Nhà trường bầu, bao gồm: nhà lãnh đạo, nhà quản lý, nhà giáo dục, nhà văn hóa, nhà khoa học, doanh nhân, cựu sinh viên, đại diện đơn vị sử dụng lao động.

4. Thành viên Hội đồng trường thực hiện, 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 Nhà 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.

5. Danh sách Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường được công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường sau khi được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

Điều 5. Chủ tịch Hội đồng trường

1. Chủ tịch Hội đồng trường là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, năng lực, có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường 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 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận; trường hợp thành viên ngoài Nhà trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Nhà trường; Chủ tịch Hội đồng trường không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Nhà trường.

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

Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường; chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm; chỉ đạo tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường; ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường; sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Nhà trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường; 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 Nhà trường.

4. Việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện như sau:

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường không thể điều hành Hội đồng trường và có lý do chính đáng thì ủy quyền bằng văn bản cho 01 (một) trong các thành viên trong Hội đồng trường đảm nhận trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền được gửi đến Bộ giáo dục và Đào tạo và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 03 tháng.

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

Điều 6. Thư ký Hội đồng trường

1. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số thành viên Hội đồng trường và bổ nhiệm khi được Hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường biểu quyết đồng ý.

2. Thư ký Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng; hưởng và thực hiện nhiệm vụ giảng viên theo quy định của Nhà trường.

3. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng trường

a) Tổng hợp thông tin về hoạt động của Hội đồng 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; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường;

b) Đề nghị các đơn vị trong Nhà trường phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu để thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điểm a) của khoản này;

c) Chuẩn bị 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;

d) Hàng quý, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng trường;

đ) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao;

e) Trong trường hợp Thư ký Hội đồng trường vì các lý do bất khả kháng không thực hiện được nhiệm vụ tại các Điểm a), b), c), d) của khoản này, Chủ tịch Hội đồng trường tạm thời phân công một thành viên của Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ này của Thư ký.

Điều 7. Các thành viên khác Hội đồng trường

1. Các thành viên khác của Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Các thành viên khác của Hội đồng trường có nhiệm vụ tham gia đóng góp ý kiến và tham gia biểu quyết các Nghị quyết của Hội đồng trường tại các phiên họp của Hội đồng trường; có ý kiến bằng văn bản (văn bản giấy hoặc thư điện tử) đối với các văn bản do Hội đồng trường gửi giữa hai kỳ họp để xin ý kiến; theo dõi việc thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng trường; thực hiện các nhiệm vụ của các Ban chuyên môn được Hội đồng trường cử tham gia.

3. Nghiêm chỉnh chấp hành Nghị quyết của Hội đồng trường, kể cả trường hợp biểu quyết không đồng ý. Các thành viên của Hội đồng trường có ý kiến khác với Quyết nghị của Hội đồng trường có quyền bảo lưu ý kiến và được ghi vào biên bản phiên họp.

4. Được cung cấp thông tin đầy đủ về tình hình thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng trường và tình hình hoạt động của Nhà trường khi có đề nghị.

Điều 8. Các ban chuyên môn của Hội đồng Trường

1. Hội đồng trường có 04 ban chuyên môn gồm: Ban Đào tạo và Đảm bảo chất lượng; Ban Tổ chức và Nhân sự; Ban Tài chính và Cơ sở vật chất; Ban Khoa học công nghệ và Hợp tác.

2. Nhiệm kỳ của các ban chuyên môn theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường.

3. Mỗi ban có 01 trưởng ban để điều hành việc thực hiện nhiệm vụ của ban, theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường. Mỗi ban chuyên môn có tối thiểu 03 thành viên. Trưởng ban do Hội đồng trường thống nhất chỉ định từ thành viên của Hội đồng trường nhưng không phải là Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng. Các thành viên khác của các ban không bắt buộc phải thành viên Hội đồng trường.

4. Chức năng của các ban chuyên môn gồm:

a) Thẩm định các tờ trình của Hiệu trưởng trước khi đưa ra lấy ý kiến toàn thể Hội đồng trường;

b) Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường;

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

5. Quyền được cung cấp thông tin của các ban chuyên môn

a) Các ban chuyên môn khi có yêu cầu cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của mình thì trưởng ban đề nghị Hội đồng trường yêu cầu Ban Giám hiệu cung cấp;

b) Ban Giám hiệu, các đơn vị chức năng thuộc và trực thuộc Nhà trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan đến lĩnh vực chuyên môn theo yêu cầu của Hội đồng trường.

6. Trách nhiệm của thành viên ban chuyên môn

a) Tuân thủ Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường, nghị quyết của Hội đồng trường và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao;

b) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa cho Nhà trường;

c) Trung thành với lợi ích của Nhà trường; không sử dụng thông tin, tư cách thành viên và tài sản của Nhà trường để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d) Trường hợp vi phạm mà gây thiệt hại cho Nhà trường hoặc người khác thì thành viên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật;

đ) Hội đồng trường có thể xem xét miễn nhiệm thành viên ban chuyên môn khi chưa kết thúc nhiệm kỳ.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 9. Nhiệm kỳ và nguyên tắc làm việc của Hội đồng trường

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm. Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 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 của Hội đồng trường. Cuộc họp Hội đồng trường là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên dự họp, trong đó có thành viên ngoài Nhà trường.

2. 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 Nhà trường quy định tỷ lệ biểu quyết cao hơn.

Điều 10. Quyết nghị của Hội đồng trường

1. Quyết nghị của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

2. Tại mỗi kỳ họp, Hội đồng trường phải thông qua nghị quyết chung của kỳ họp về những vấn đề Hội đồng trường đã thảo luận, kết luận trong phạm vi nhiệm vụ. Quyết nghị của Hội đồng trường chỉ có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên nhất trí thông qua. Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào nghị quyết chung để ban hành các nghị quyết, quyết định chuyên đề khi có yêu cầu.

3. Hình thức biểu quyết của Hội đồng trường thực hiện như sau:

a) Biểu quyết tại kỳ họp: Tại mỗi kỳ họp, tùy thuộc tính chất của nội dung nhiệm vụ cần được thông qua, Hội đồng trường thống nhất hình thức biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín hoặc giơ tay. Thành viên vắng mặt có quyền gửi ý kiến bằng văn bản đến Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng trường trước ngày

khai mạc kỳ họp để Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo tại kỳ họp, nhưng không có quyền biểu quyết.

b) Biểu quyết bằng văn bản: Đối với các vấn đề Hội đồng trường xin ý kiến của thành viên Hội đồng trường bằng văn bản (văn bản giấy hoặc thư điện tử), thành viên Hội đồng trường phải thể hiện rõ ý kiến của mình là đồng ý hoặc không đồng ý trong thời hạn tối đa 07 ngày kể từ ngày Hội đồng trường gửi xin ý kiến. Trong trường hợp hết thời hạn mà thành viên không trả lời thì xem như đồng ý với ý kiến của Hội đồng trường. Thư ký Hội đồng trường thống kê ý kiến của thành viên để báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường. Nếu tỷ lệ đồng ý bằng văn bản đạt trên 50% thì Chủ tịch Hội đồng trường ban hành Nghị quyết của Hội đồng trường và báo cáo cho Hội đồng trường tại kỳ họp gần nhất.

Điều 11. Cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường sử dụng cơ sở vật chất, con dấu và bộ máy tổ chức của Nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường.

2. Kinh phí hoạt động thường xuyên thực hiện theo quy định của Nhà nước, Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường và được bố trí từ kinh phí hoạt động của Nhà trường.

3. Phụ cấp chức vụ, thù lao công tác, công tác phí của các thành viên Hội đồng trường được tính trong kinh phí hoạt động của Nhà trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

4. Các thành viên của Hội đồng trường, ban chuyên môn của Hội đồng trường khi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do Hội đồng trường hoặc Chủ tịch Hội đồng trường phân công được thanh toán kinh phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 12. Miễn nhiệm, thay thế Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên Hội đồng trường

1. Thành viên của Hội đồng trường được miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: 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, sức khỏe không đủ khả năng 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; đang chấp hành bản án của tòa án; bị cơ quan có thẩm quyền quản lý nhân sự quyết định kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên; có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm.

2. Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định. Hồ sơ gồm tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm, các văn bản và minh chứng liên quan.

3. Thủ tục thay thế Chủ tịch và thành viên Hội đồng trường được thực hiện theo Khoản 8, Điều 16, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 29 tháng 11 năm 2018.

Điều 13. Quản lý văn bản, tài liệu của Hội đồng trường

1. Văn bản do cơ quan, đơn vị, cá nhân gửi đến Hội đồng trường được văn thư xử lý văn bản đến theo quy định, chuyển văn bản cho Thư ký Hội đồng trường để tập hợp, đề xuất Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo giải quyết.

2. Văn bản của Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường ban hành được Thư ký Hội đồng trường chuẩn bị và trình Chủ tịch Hội đồng trường hoặc người được ủy quyền ký.

3. Tất cả văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng trường, đều phải được đăng ký, quản lý, lưu trữ theo quy định của Nhà nước.

Điều 14. Chế độ thông tin của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường được nhận các văn bản liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 Hiệu trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng trường.

3. Hiệu trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng trường.

4. Các thành viên Hội đồng trường không tự ý phát ngôn với tư cách nhân danh Hội đồng trường và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về phát ngôn của mình khi chưa được sự thống nhất của Hội đồng trường.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 15. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy trường

Hội đồng trường căn cứ vào các Nghị quyết của Đảng ủy xây dựng các nghị quyết theo chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng trường.

Điều 16. Quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng

1. Mọi quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng là mối quan hệ phối hợp công tác, thực hiện theo quy định của pháp luật nhằm hoàn thành nhiệm vụ của Nhà trường.

2. Hiệu trưởng đảm bảo các điều kiện để Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. Khi quyết định các nhiệm vụ quan trọng của Nhà trường, Hiệu trưởng mời Chủ tịch Hội đồng trường tham dự các cuộc họp của Ban Giám hiệu.

3. Hiệu trưởng triển khai thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường và thống nhất cách thức giải quyết. Khi Hội đồng trường và Hiệu trưởng có ý kiến khác nhau thì Hiệu trưởng quyết định theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định đó, đồng thời Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng báo cáo cấp trên có thẩm quyền.

4. Hiệu trưởng ký hoặc ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng ký các tờ trình gửi Hội đồng trường.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

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

2. Những nội dung khác chưa được đề cập trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, Quy chế này có thể được bổ sung, điều chỉnh thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường và quy định của pháp luật.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH
(đã ký)**

PGS.TS Lê Đức Niêm