

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 4 năm 2022

Số: 21 /NQ- ĐHNH-HĐT

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường
Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị quyết 19/2017/NQ-TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam ngày 25/10/2017 về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về việc 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 174/2003/QĐ-TTg ngày 20/8/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1650/QĐ-NHNN ngày 20/8/2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mô hình tổ chức, cơ cấu của Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1068/QĐ-NHNN và Quyết định số 1069/QĐ-NHNN ngày 09/6/2020 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường, Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Biên bản cuộc họp của Hội đồng trường ngày 29/4/2022 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2020 -2025,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường, Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh”.

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



Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh, Ban Giám hiệu, Trường các đơn vị, toàn thể viên chức, người lao động Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. /././

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban lãnh đạo NHNN (để báo cáo);
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Trang thông tin điện tử Trường ĐHNH;
- Lưu: VP, HĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



Đoàn Thanh Hà

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: **21** /NQ-ĐHNH-HĐT ngày **29** tháng **4** năm **2022**
của Hội đồng trường Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về trách nhiệm, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Hội đồng trường Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Hội đồng trường); trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, Thành viên Hội đồng trường, Văn phòng Hội đồng trường; hoạt động của Hội đồng trường; mối quan hệ giữa Hội đồng trường với Đảng ủy Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Đảng ủy), Ban Giám hiệu Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Ban Giám hiệu), các đơn vị, tổ chức chính trị - xã hội thuộc và trực thuộc Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký, các thành viên Hội đồng trường; các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; các tổ chức chính trị - xã hội, viên chức, người lao động thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới tổ chức và hoạt động của Trường, Hội đồng trường.

Chương II

**THÀNH LẬP, CÔNG NHẬN, CƠ CẤU, TỔ CHỨC, TRÁCH NHIỆM
VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

Điều 3. Quy trình, thủ tục thành lập, công nhận Hội đồng trường; công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, miễn nhiệm thành viên của Hội đồng trường

1. Quy trình, thủ tục thành lập Hội đồng trường như sau:

a) Cuối mỗi nhiệm kỳ, tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo Thường trực Hội đồng trường, Ban giám hiệu thực hiện quy trình, thủ tục thành lập Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới theo các quy định của Đảng, quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Trường.

b) Tập thể lãnh đạo Trường tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng, thành phần gồm: Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Hội đồng trường, Ban giám hiệu, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ. Nội dung Hội nghị nhằm

thảo luận, thống nhất quy trình, cơ cấu từng thành phần và phương án giới thiệu nhân sự để bầu tham gia Hội đồng Trường nhiệm kỳ mới;

c) Tập thể lãnh đạo Trường tổ chức cuộc họp với Hội đồng Trường để thảo luận phương án nhân sự cụ thể dự kiến bầu vào các chức vụ: Chủ tịch Hội đồng Trường, Phó Chủ tịch Hội đồng Trường, thư ký Hội đồng Trường; đồng thời giới thiệu các nhân sự ngoài trường để bầu tham gia Hội đồng trường;

d) Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo xin ý kiến Ban cán sự Đảng, Thống đốc NHNN về phương án nhân sự dự kiến bầu Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng trường; đồng thời đề xuất Ngân hàng Nhà nước cử đại diện tham gia Hội đồng trường theo quy định;

đ) Sau khi có ý kiến của NHNN, tập thể lãnh đạo Trường triệu tập Hội nghị đại biểu của Trường để thực hiện quy trình giới thiệu và bầu các thành viên Hội đồng trường theo thành phần, cơ cấu đã thống nhất ở các bước trước theo đúng quy định. Hội nghị đại biểu để giới thiệu và bầu thành viên Hội đồng trường phải có số lượng đại biểu được triệu tập chiếm trên 50% tổng số viên chức, người lao động của Trường; số đại biểu tham dự Hội nghị phải đạt trên 2/3 tổng số đại biểu được triệu tập.

e) Sau khi có kết quả bầu thành viên Hội đồng Trường, Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm triệu tập cuộc họp các thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ mới để tiến hành bầu các chức vụ Chủ tịch Hội đồng Trường, Phó Chủ tịch Hội đồng Trường, Thư ký Hội đồng Trường bằng hình thức bầu bỏ phiếu kín.

g) Trước khi Hội đồng trường kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 30 ngày làm việc, tập thể lãnh đạo Trường có trách nhiệm hoàn thiện, gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này đề nghị Ngân hàng Nhà nước ra quyết định công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường của nhiệm kỳ mới.

h) Các Cuộc họp của tập thể lãnh đạo Trường quy định tại khoản này do Bí thư Đảng uỷ, kiêm Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì. Tập thể lãnh đạo Trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, trường hợp tập thể lãnh đạo là số chẵn, có kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu 50/50 thì quyết định theo ý kiến của bên có người chủ trì.

2. 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 Ngân hàng Nhà nước và các tài liệu có liên quan;

b) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được đủ hồ sơ đề nghị của Trường, Ngân hàng Nhà nước ra quyết định công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường; trường hợp không đồng ý thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Sau khi được công nhận, Hội đồng trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường.

3. Thủ tục thay thế Chủ tịch Hội đồng trường, thành viên Hội đồng trường như sau:

a) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm theo

quy định tại khoản 4 Điều này, hết tuổi đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật, chuyên công tác, mất) thì Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Thư ký Hội đồng trường (nếu không có Phó chủ tịch), hoặc một thành viên Hội đồng trường được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đề nghị chủ trì cuộc họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường mới theo quy định của pháp luật và gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này đề nghị Ngân hàng Nhà nước ra quyết định công nhận.

b) Trường hợp Hội đồng trường bị khuyết thành viên, Chủ tịch Hội đồng trường căn cứ vào thành phần của thành viên bị khuyết đề chỉ đạo lựa chọn thành viên thay thế, phù hợp với quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường; gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này đề nghị Ngân hàng Nhà nước ra quyết định công nhận. Hồ sơ nêu rõ lý do thay thế thành viên Hội đồng trường kèm theo các tài liệu minh chứng liên quan (nếu có).

4. Bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, miễn nhiệm thành viên khác của Hội đồng trường được quy định như sau:

a) 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 khoẻ để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đang chấp hành bản án của tòa án; có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đề nghị bằng văn bản về việc 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 Phó Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Thư ký Hội đồng trường (nếu không có Phó chủ tịch), hoặc một thành viên Hội đồng trường được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đề nghị 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 Ngân hàng Nhà nước 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 được đủ hồ sơ đề nghị của Trường, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ra quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm; trường hợp không đồng ý, Ngân hàng Nhà nước trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 4. Số lượng, cơ cấu, tổ chức và nhiệm kỳ của Hội đồng trường

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

2. Thành viên trong Trường bao gồm thành viên đương nhiên và thành viên bầu bởi hội nghị đại biểu của Trường.

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

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

3. Thành viên ngoài Trường chiếm tỷ lệ tối thiểu là 30% tổng số thành viên của Hội đồng trường, bao gồm đại diện của Ngân hàng Nhà nước; đại diện của cộng đồng xã hội do hội nghị đại biểu của Trường bầu.

4. Hội đồng trường có nhiệm kỳ 05 năm kể từ ngày được Ngân hàng Nhà nước công nhận. Trường hợp Hội đồng trường kết thúc nhiệm kỳ mà Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp chưa được Ngân hàng Nhà nước công nhận thì Hội đồng trường được kéo dài thời gian thực hiện trách nhiệm, quyền hạn cho đến khi Ngân hàng Nhà nước công nhận Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là cơ quan thực quyền cao nhất của Trường, là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của Ngân hàng Nhà nước và các bên có lợi ích liên quan. Hội đồng trường có trách nhiệm, quyền hạn theo quy định của pháp luật và quy định của Ngân hàng Nhà nước.

2. Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn sau:

a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hằng năm của Hội đồng trường; chủ trương phát triển Trường thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác theo quy định của pháp luật và quy định của Ngân hàng Nhà nước.

b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường, quy chế tài chính của Trường, quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường và các quy chế khác phù hợp với quy định 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 với tổ chức tín dụng, 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 thuộc Trường phù hợp với quy định của pháp luật và quy định của Ngân hàng Nhà nước; an hành quy chế chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và đơn vị trực thuộc Trường.

đ) Quyết định và trình Ngân hàng Nhà nước ra quyết định công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng theo các quy định của pháp luật và của Ngân hàng Nhà nước; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm các Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; ban hành quy chế chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý thuộc Trường theo quy định của pháp luật, quy định của Đảng và quy định của Ngân hàng Nhà nước.

e) Thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng vào giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; thực hiện việc kiểm điểm, kỷ luật đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trong trường hợp Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng có hành vi vi phạm quy định của pháp luật, quy định của Ngân hàng Nhà nước của Trường; quyết định hoặc trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định hình thức xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

g) 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 hằng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường.

h) Quyết định chủ trương đầu tư, sửa chữa và sử dụng tài sản có giá trị từ 01 tỷ đồng trở lên thuộc thẩm quyền của Trường theo phân cấp của Ngân hàng Nhà nước và quy chế tài chính của Trường;

i) Quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

k) Giám sát việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết, quyết định, chỉ đạo 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 viên chức, người lao động về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường.

l) 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.

m) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

Điều 6. Thường trực Hội đồng trường

1. Thường trực Hội đồng trường có chức năng giúp Hội đồng trường chuẩn bị, tổ chức, đảm bảo duy trì các hoạt động thường xuyên và giải quyết các công việc đột xuất của Hội đồng trường.

2. Thường trực Hội đồng trường có 05 thành viên bao gồm Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn trường, Thư ký Hội đồng trường và một thành viên Hội đồng trường là đại diện giảng viên, viên chức, người lao động do Hội đồng trường chỉ định trên cơ sở đề xuất của Chủ tịch Hội đồng trường. Thường trực Hội đồng trường làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

3. Thường trực Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn sau:

a) Thay mặt Hội đồng trường quyết định các vấn đề đột xuất, yêu cầu thời hạn gấp của Hội đồng trường trong thời gian Hội đồng trường không họp; tổng hợp báo cáo Hội đồng trường tại cuộc họp gần nhất sau đó;

b) Quyết định giải quyết các công việc cụ thể trong khuôn khổ triển khai các nghị quyết đã được Hội đồng trường thông qua; tổng hợp báo cáo Hội đồng trường tại cuộc họp gần nhất sau đó;

c) Quyết định tổ chức cuộc họp đột xuất Hội đồng trường; quyết định tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản các thành viên Hội đồng trường;

d) Quyết định biên chế, nhân sự thuộc Văn phòng Hội đồng trường trên cơ sở đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường; báo cáo Hội đồng trường tại cuộc họp gần nhất sau đó;

đ) Xem xét, chấp thuận việc bổ nhiệm nhân sự cấp Trường đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, trên cơ sở đó Hiệu trưởng ký Quyết định bổ nhiệm.

e) Giải thích, hướng dẫn, quán triệt nội dung các nghị quyết của Hội đồng trường để đảm bảo sự thống nhất, thông suốt trong quá trình thực hiện;

g) Theo dõi, điều phối, đôn đốc việc thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của các thành viên Hội đồng trường;

h) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; yêu cầu Ban Giám hiệu giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện theo các nghị quyết của Hội đồng trường;

i) Thực hiện họp giao ban định kỳ hàng tháng, họp đột xuất với Ban Giám hiệu về các hoạt động của Trường;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo ủy quyền cụ thể của Hội đồng trường.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng trường

1. Chủ tịch Hội đồng trường là người đứng đầu Hội đồng trường, lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường; Chủ tịch Hội đồng trường được giới thiệu để bầu giữ chức vụ Bí thư Đảng ủy trường.

Chủ tịch Hội đồng trường làm việc theo chế độ chuyên trách và không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý trong Trường. Chủ tịch Hội đồng trường có thể là cán bộ cơ hữu của Trường hoặc thành viên ngoài trường. Trong trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử Chủ tịch Hội đồng trường thì phải trở thành cán bộ cơ hữu của Trường.

2. Các tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng trường:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

b) Có uy tín về khoa học, giáo dục;

c) Có trình độ tiến sĩ;

d) Có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học;

đ) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

e) Độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.

g) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Trường và quy định của Ngân hàng Nhà nước (nếu có).

3. Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn sau:

a) 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, các cuộc họp giữa Hội đồng trường với các thành phần khác; ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành 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 Trường và các quy định có liên quan.

b) Chỉ đạo, tổ chức triển khai quy trình công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng theo các quy định của pháp luật và quy định của Ngân hàng Nhà nước; chỉ đạo triển khai quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; chỉ đạo việc xây dựng, ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý khác thuộc Trường.

c) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của Ban Giám hiệu hàng năm;

d) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc kiểm điểm, kỷ luật đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng trong trường hợp Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng có hành vi vi phạm quy định của pháp luật, quy định của Ngân hàng Nhà nước và các quy định của Trường.

đ) Chỉ đạo, chủ trì và kết luận các hội nghị viên chức người lao động, hội nghị công tác cán bộ, hội nghị tài chính và các hội nghị khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường. Chỉ đạo, chủ trì hội nghị về chính sách tiền lương, tiền thưởng, chính sách phân phối thu nhập trong mọi hoạt động của Trường.

e) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định, chủ trương, chỉ đạo 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;

g) Quyết định thành lập các đoàn giám sát có sự tham gia của các thành viên trong, ngoài Hội đồng trường; quyết định thành lập các hội đồng tư vấn hoặc thuê tư vấn (trong trường hợp cần thiết) để tư vấn về các nội dung công việc cụ thể cho Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường trong thực hiện vai trò quản trị của Hội đồng trường;

h) Có quyền tham gia hoặc ủy quyền cho các thành viên Hội đồng trường tham gia các hội đồng tư vấn, hội đồng chuyên môn và các hội đồng khác của Trường khi cần thiết;

i) Phân công nhiệm vụ đối với các thành viên Hội đồng trường; Cử các thành viên Hội đồng trường, viên chức thuộc bộ máy giúp việc của Hội đồng trường đi công tác; chỉ đạo hoạt động của Văn phòng Hội đồng trường.

k) Sử dụng cơ sở vật chất, con dấu và bộ máy tổ chức của Trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường vắng mặt tại Trường thì Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền được gửi đến các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, gửi báo cáo Ngân hàng Nhà nước và thông báo công khai.

Hết thời hạn ủy quyền, người được ủy quyền báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường về những công việc, hoạt động đã thực hiện trong thời gian ủy quyền.

5. Trường hợp thành viên ngoài Trường trúng cử làm Chủ tịch Hội đồng trường thì Ngân hàng Nhà nước thực hiện thủ tục theo quy định của pháp luật để Chủ tịch Hội đồng trường trở thành viên chức cơ hữu của Trường.

Điều 8. Phó Chủ tịch Hội đồng trường

1. Phó Chủ tịch Hội đồng trường là người giúp Chủ tịch Hội đồng trường trong công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường.

Phó Chủ tịch Hội đồng trường do Hội đồng trường bầu trong số các thành viên Hội đồng trường, trên cơ sở đề xuất của Chủ tịch Hội đồng trường.

2. Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng trường thì Phó chủ tịch Hội đồng trường đảm nhận trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường cho đến khi có Chủ tịch Hội đồng trường.

3. Các tiêu chuẩn của Phó Chủ tịch Hội đồng trường:

- a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- b) Có uy tín về khoa học, giáo dục.
- c) Có trình độ tiến sĩ.
- d) Có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học.
- đ) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- e) Độ tuổi đảm nhiệm chức vụ Phó Chủ tịch Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.
- g) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của trường và quy định của Ngân hàng Nhà nước (nếu có).

4. Phó Chủ tịch Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn sau:

a) Tham gia, giúp Chủ tịch Hội đồng trường xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Hội đồng trường và giúp Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động đã được Hội đồng Học viên phê duyệt.

b) Tham gia, giúp Chủ tịch Hội đồng trường tổ chức triển khai quy trình công nhận, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng theo các quy định của pháp luật và quy định của Ngân hàng Nhà nước; quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng và Kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng; việc xây dựng, ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý khác thuộc trường.

c) Tham gia, giúp Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của Ban giám hiệu hàng năm;

d) Tham gia, giúp Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc kiểm điểm, kỷ luật đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trong trường hợp Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng có hành vi vi phạm quy định của pháp luật, quy định của Ngân hàng Nhà nước của trường.

đ) Tham gia, giúp Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định, chủ trương, chỉ đạo 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.

e) Tham gia, giúp Chủ tịch Hội đồng trường trong việc xem xét, quyết định thành lập các đoàn giám sát có sự tham gia của các thành viên trong, ngoài Hội đồng trường; quyết định thành lập các hội đồng tư vấn hoặc thuê tư vấn (trong trường hợp cần thiết) để tư vấn về các nội dung công việc cụ thể cho Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường trong thực hiện vai trò quản trị của Hội đồng trường.

g) Tham gia các hội đồng tư vấn, hội đồng chuyên môn và các hội đồng khác của trường khi cần thiết theo phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

h) Chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường và các cuộc họp với các chủ thể khác trong quá trình thực hiện chức năng, quyền hạn của Hội đồng trường theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường.

i) Ký các văn bản, thông báo, nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường.

Điều 9. 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 được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường tán thành.

2. Thư ký Hội đồng trường làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Thư ký Hội đồng trường:

a) Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường; theo dõi kết quả, tiến độ thực hiện chương trình, kế hoạch công tác;

b) Tổng hợp thông tin về hoạt động của Trường để báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường; chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu các cuộc họp Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường; thông qua Văn phòng Hội đồng trường gửi giấy mời họp đến các thành phần tham dự họp.

c) Làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường. Trường hợp Thư ký vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng trường chỉ định một thành viên Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ thư ký tại cuộc họp đó;

d) Triệu tập, chủ trì các cuộc họp Hội đồng trường khi được Chủ tịch Hội đồng trường ủy quyền bằng văn bản hoặc theo quy định của pháp luật;

đ) Triển khai việc lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng trường theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường;

e) Dự thảo các nghị quyết, biên bản, thông báo và các văn bản liên quan thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường;

g) Thực hiện các nhiệm vụ đối nội, đối ngoại theo phân công của Chủ tịch Hội đồng trường;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trường.

Điều 10. Thành viên Hội đồng trường

1. Thành viên Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, trừ một số thành viên làm việc theo chế độ chuyên trách theo quy định của pháp luật hoặc theo phân công của Hội đồng trường.

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng trường

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

b) Có uy tín về khoa học, giáo dục, quản lý, quản trị;

c) Có trình độ thạc sĩ trở lên (đối với thành viên là viên chức của Trường);

d) Có kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, quản trị tổ chức, doanh nghiệp;

đ) Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

e) Độ tuổi công tác theo quy định của pháp luật.

g) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Trường và quy định của Ngân hàng Nhà nước (nếu có).

3. Thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

a) Thảo luận, đóng góp ý kiến và tham gia biểu quyết về nội dung các quyết nghị của Hội đồng trường theo thể thức phù hợp với quy định tại Quy chế này.

b) Đề xuất sáng kiến, ý tưởng, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về xây dựng, phát triển Trường;

c) Theo dõi, giám sát việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết, chỉ đạo của Hội đồng trường; đề xuất ý kiến về hoạt động của Trường.

d) Thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ do Hội đồng trường phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

đ) Tuân thủ các quy định về hoạt động của Hội đồng trường; tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng trường; trường hợp vắng mặt phải có văn bản thông báo lý do gửi Chủ tịch Hội đồng trường, nếu vắng mặt 03 lần liên tiếp thì Hội đồng trường xem xét thực hiện việc miễn nhiệm.

e) Có quyền được cung cấp và tiếp cận thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung biểu quyết, lấy ý kiến trong quá trình thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường (thông qua Thư ký Hội đồng trường).

g) Được hưởng các chế độ, chính sách đối với thành viên Hội đồng trường theo quy định của pháp luật và của Trường.

h) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng trường phân công.

Điều 11. Văn phòng Hội đồng trường

1. Văn phòng Hội đồng trường là bộ phận chuyên trách giúp việc của Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường về công tác hành chính - tổng hợp, công tác kiểm soát, giám sát các hoạt động của Trường theo trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường. Số lượng người làm việc chuyên trách của Văn phòng Hội đồng trường do Hội

đồng trường bố trí theo khối lượng công việc thực tế và trong phạm vi tổng số lượng người làm việc của Trường được duyệt, đảm bảo tinh gọn, tiết kiệm, hiệu quả, tối đa 05 người.

2. Văn phòng Hội đồng trường có trách nhiệm, quyền hạn sau:

a) Quản lý, lưu trữ các văn bản, tài liệu công tác của Hội đồng trường theo quy định của pháp luật và của Trường;

b) Rà soát, thẩm định các tờ trình, văn bản trước khi báo cáo, lấy ý kiến Hội đồng trường. Đầu mỗi tổng hợp các báo cáo, giải trình với cơ quan có thẩm quyền về thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường;

c) Chuẩn bị chương trình làm việc, nội dung, tài liệu các cuộc họp của Hội đồng trường; gửi giấy mời tới các thành phần liên quan tham dự các cuộc họp của Hội đồng trường;

d) Tiếp nhận các ý kiến, đề nghị từ các thành viên Hội đồng trường, các đơn vị, cá nhân thuộc Trường. Đầu mỗi thông tin, phối hợp công tác giữa các thành viên Hội đồng trường; giữa Hội đồng trường với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Trường;

đ) Giám sát việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết, quyết định, chỉ đạo của Hội đồng trường về các mặt công tác của Trường; việc thực hiện trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng;

e) Giám sát việc tuân thủ pháp luật, việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường; việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường;

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

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 12. Nguyên tắc chung

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 Hội đồng trường quy định tỷ lệ biểu quyết cao hơn; quyết định của Hội đồng trường được thể hiện bằng hình thức nghị quyết.

Trường hợp kết quả biểu quyết, bỏ phiếu hoặc lấy ý kiến ngang bằng 50/50 thì Hội đồng trường quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng trường hoặc người chủ trì theo quy định tại Quy chế này.

2. Các hình thức lấy ý kiến của thành viên Hội đồng trường bao gồm:

a) Biểu quyết trực tiếp;

b) Bỏ phiếu kín;

c) Ý kiến bằng văn bản (văn bản giấy, bản fax hoặc văn bản điện tử).

3. Căn cứ nội dung công việc cần giải quyết, lấy ý kiến, thảo luận trong Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường yêu cầu Hiệu trưởng, các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong Trường chuẩn bị báo cáo, đề xuất, tài liệu trình Hội đồng trường. Hiệu trưởng, các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm về sự đầy đủ, tính trung

thực, chính xác của các số liệu, dữ liệu trong hồ sơ trình Hội đồng trường, đảm bảo hoàn thành công tác chuẩn bị theo đúng thời hạn yêu cầu.

4. Văn bản, nghị quyết và các tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng trường được đăng ký, quản lý, lưu trữ theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 13: Cuộc họp của Hội đồng trường

1. Hình thức họp Hội đồng trường:

a) Họp định kỳ: Hội đồng trường họp định kỳ 03 tháng một lần để xem xét, quyết định những vấn đề thuộc trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường.

b) Họp đột xuất: Hội đồng trường họp đột xuất trong các trường hợp:

i) Khi có đề nghị của ít nhất một phần ba tổng số thành viên của Hội đồng trường;

ii) Theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường;

iii) Theo đề nghị của Hiệu trưởng;

iv) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, Hội đồng trường.

c) Họp trực tuyến: Trường họp Hội đồng trường không thể tổ chức họp tập trung (định kỳ, đột xuất) vì lý do bất khả kháng thì Hội đồng trường tổ chức họp trực tuyến.

2. Mời dự họp:

a) Thư (thông báo) mời họp Hội đồng trường phải được gửi đến các thành viên Hội đồng trường ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp định kỳ, ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp đột xuất.

b) Thông báo mời họp được gửi bằng văn bản tới các thành viên Hội đồng trường và đăng trên trang thông tin điện tử của Trường. Thông báo mời họp được gửi kèm chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp.

c) Cuộc họp Hội đồng trường là họp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên tham dự, trong đó có thành viên ngoài Trường. Căn cứ nội dung cuộc họp, Hội đồng trường có thể yêu cầu trường các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan thuộc, trực thuộc Trường tham dự, báo cáo tại cuộc họp.

3. Biên bản cuộc họp:

a) Nội dung các cuộc họp Hội đồng trường được ghi thành biên bản. Biên bản cuộc họp bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

i) Thông tin của Hội đồng trường;

ii) Thời gian và địa điểm họp;

iii) Chương trình và nội dung cuộc họp;

iv) Họ tên người chủ trì và thư ký;

v) Họ tên, số lượng thành viên Hội đồng trường dự họp;

vi) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Hội đồng trường về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

vii) Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề cần biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số biểu quyết hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành, có ý

kiến khác, không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số biểu quyết của thành viên Hội đồng trường dự họp;

viii) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

ix) Họ tên, chữ ký của người chủ trì và thư ký.

b) Biên bản họp Hội đồng trường được hoàn thành và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Người chủ trì và thư ký cuộc họp chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản cuộc họp Hội đồng trường;

c) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày họp, biên bản cuộc họp Hội đồng trường được gửi tới các thành viên Hội đồng trường bằng văn bản.

Điều 14. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng trường

1. Trường hợp Hội đồng trường chưa tổ chức họp được do chưa đến kỳ họp, do công việc phát sinh đột xuất hoặc do các nguyên nhân khách quan khác, Thường trực Hội đồng trường quyết định tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng trường bằng văn bản về vấn đề cần giải quyết.

Thư ký Hội đồng trường chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu liên quan cần thiết gửi đến các thành viên của Hội đồng trường. Phiếu lấy ý kiến được xây dựng phù hợp với từng loại chủ đề, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thông tin của Hội đồng trường;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ tên, địa chỉ liên lạc, số điện thoại của thành viên Hội đồng trường;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

đ) Phương án biểu quyết (ví dụ: Tán thành, Không tán thành, Có ý kiến khác, Không có ý kiến);

e) Thời hạn phải gửi về Hội đồng trường phiếu lấy ý kiến đã được trả lời (sau đây gọi là phiếu biểu quyết);

g) Trên phiếu phải có yếu tố để xác định tính hợp lệ (đóng dấu treo, mã kiểm soát,...).

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến kèm tài liệu liên quan từ Hội đồng trường, các thành viên Hội đồng trường gửi lại Hội đồng trường phiếu biểu quyết có đầy đủ chữ ký của thành viên Hội đồng trường.

3. Phiếu biểu quyết bằng văn bản giấy được để trong phong bì dán kín. Trường hợp phiếu biểu quyết gửi qua fax hoặc thư điện tử, Thư ký Hội đồng trường in, chụp phiếu ra giấy, để trong phong bì dán kín. Phiếu biểu quyết phải được đảm bảo bí mật, không ai được quyền mở phong bì đựng phiếu biểu quyết trước khi kiểm phiếu.

4. Hội đồng trường tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của người phụ trách hoạt động giám sát thuộc Văn phòng Hội đồng trường. Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thông tin của Hội đồng trường;

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c) Số thành viên Hội đồng trường đã tham gia biểu quyết, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách thành viên Hội đồng trường tham gia biểu quyết;

d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, có ý kiến khác và không có ý kiến đối với từng vấn đề đưa ra biểu quyết;

đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e) Họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng trường, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Chủ tịch Hội đồng trường, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu.

5. Biên bản kiểm phiếu được gửi đến các thành viên Hội đồng trường trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

Điều 15. Nghị quyết của Hội đồng trường, của Thường trực Hội đồng trường

1. Căn cứ các nội dung được Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường thông qua theo biên bản cuộc họp, biên bản kiểm phiếu, Thư ký Hội đồng trường dự thảo nghị quyết trình Chủ tịch Hội đồng trường ký ban hành. Trên cơ sở nghị quyết, Chủ tịch Hội đồng trường ban hành các văn bản, thông báo, quyết định, kết luận để chỉ đạo, hướng dẫn việc triển khai nghị quyết.

2. Nghị quyết của Hội đồng trường, của Thường trực Hội đồng trường được thông qua khi có trên 50% số thành viên dự họp tán thành. Trong trường hợp tỷ lệ biểu quyết ngang bằng 50/50 thì quyết định cuối cùng thuộc về bên có ý kiến của người chủ trì cuộc họp.

3. Trường hợp thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Hội đồng trường được thông qua khi có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường tán thành. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp của Hội đồng trường.

4. Nghị quyết của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường được gửi các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, các tổ chức và cá nhân liên quan trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày được thông qua;

5. Các Nghị quyết của Hội đồng trường về nhân sự Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; cơ cấu tổ chức; chiến lược phát triển Trường gửi báo cáo Ngân hàng Nhà nước (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày được thông qua;

6. Nghị quyết của Hội đồng trường hoặc của Thường trực Hội đồng trường có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó. Các thành viên Hội đồng trường có ý kiến khác với nghị quyết có quyền bảo lưu ý kiến nhưng không được phát ngôn hoặc làm trái với nội dung nghị quyết đã được thông qua.

Điều 16. Cơ sở vật chất, kinh phí và chế độ phụ cấp của Hội đồng trường

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

2. Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường được đảm bảo kinh phí hoạt động, cơ sở vật chất, các trang thiết bị và phương tiện làm việc theo quy định của Trường và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ cao nhất trong danh mục phụ cấp chức vụ của Trường theo quy định của pháp luật; Phó Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng chế độ phụ cấp tương đương Phó Hiệu trưởng; Thư ký Hội đồng trường được hưởng chế độ phụ cấp chức vụ tương đương với trường đơn vị thuộc Trường. Phụ cấp chức vụ, chế độ của các thành viên Hội đồng trường, của viên chức Văn phòng Hội đồng trường được thực hiện theo quy định của Trường và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 17. Chế độ thông tin, báo cáo của Hội đồng trường

1. Nghị quyết của Hội đồng trường được công khai thông qua các kênh thông tin chính thức của Trường.

2. Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường sử dụng con dấu của Trường để ban hành các văn bản theo thẩm quyền.

3. Tất cả các văn bản, tài liệu của các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường được bộ phận Văn phòng của Trường đăng ký, quản lý, lưu trữ và chuyển đến Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, Văn phòng Hội đồng trường.

4. Văn bản, tài liệu của Hội đồng trường gửi các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường được bộ phận Văn thư của Trường đăng ký, quản lý, lưu trữ và chuyển đi.

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

6. Các văn bản do Hiệu trưởng ban hành trong điều hành nhằm hướng dẫn hoặc tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, của Thường trực Hội đồng trường phải được gửi cho Chủ tịch Hội đồng trường và Văn phòng Hội đồng trường để theo dõi và thực hiện chức năng giám sát, lãnh đạo.

7. Hội đồng trường thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo thường xuyên, định kỳ với các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định, thực hiện báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VỚI ĐẢNG ỦY, BAN GIÁM HIỆU VÀ CÁC ĐƠN VỊ KHÁC TRONG TRƯỜNG

Điều 18. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy Trường

1. Đảng ủy thực hiện vai trò lãnh đạo toàn diện mọi hoạt động của Hội đồng trường. Hội đồng trường căn cứ vào các nghị quyết của Đảng ủy Trường xây dựng các kế hoạch công tác theo chức năng, trách nhiệm và quyền hạn.

2. Hội đồng trường và Đảng ủy Trường thực hiện vai trò, chức năng, trách nhiệm, quyền hạn theo đúng quy định của Đảng, quy định của pháp luật, quy định của Ngân hàng Nhà nước và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Chủ tịch Hội đồng trường định hướng là Bí thư Đảng ủy.

4. Trong các cuộc họp của tập thể lãnh đạo Trường, Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì cuộc họp để thảo luận và thống nhất các nội dung liên quan. Trong trường hợp Bí thư Đảng ủy vắng mặt, Bí thư Đảng ủy thực hiện các ủy quyền theo quy định của Đảng.

Điều 19. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Ban Giám hiệu

1. Hội đồng trường là cơ quan thực quyền cao nhất, là tổ chức quản trị của Trường, thực hiện quyền đại diện của Ngân hàng Nhà nước và các bên lợi ích có liên quan. Hội đồng trường thực hiện chức năng, quyền hạn theo quy định và giám sát toàn bộ hoạt động của Trường, của Ban Giám hiệu trong việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng trường, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và quy định của Đảng. Hội đồng trường chịu trách nhiệm trước ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước và trước pháp luật về việc thực thi quyền và trách nhiệm của Hội đồng trường.

2. Ban Giám hiệu tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường, thực hiện các quyền hạn và trách nhiệm theo đúng các quy định của Trường, các quy định của pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường; báo cáo công tác điều hành và giải trình những vấn đề liên quan theo yêu cầu của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường. Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường, Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước và trước pháp luật trong quá trình thực thi quyền và trách nhiệm của mình.

3. Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường đảm bảo giải quyết kịp thời, đầy đủ các đề xuất của Hiệu trưởng, Ban giám hiệu nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển Trường, phù hợp với quy định của Đảng, của pháp luật, quy chế nội bộ của Trường; Đảm bảo thông tin kịp thời cho Hiệu trưởng những thay đổi chính sách, pháp luật nhà nước về các vấn đề trong trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến những vấn đề thuộc thẩm quyền đề xuất để Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường quyết định và cung cấp các thông tin tài liệu khác theo yêu cầu của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường; tổ chức triển khai thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường về những vấn đề liên quan tới thẩm quyền của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường và báo cáo kết quả thực hiện tại các cuộc họp của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường.

5. Trường hợp nghị quyết Hội đồng trường trái với quy định của pháp luật, Hiệu trưởng kiến nghị Hội đồng trường để giải quyết. Trường hợp Hội đồng trường không giải quyết hoặc giải quyết nhưng không đúng quy trình, quy định thì Hiệu trưởng báo cáo Ngân hàng Nhà nước xem xét, quyết định.

Điều 20. Quan hệ giữa Hội đồng trường với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường

1. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch công tác được Ban Giám hiệu giao trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng trường và quy định của pháp luật, các quy chế, quy định của Trường; báo cáo kết quả thực hiện; giải trình những vấn đề liên quan theo yêu cầu của Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường, Ban Giám hiệu và trước pháp luật về việc thực thi quyền hạn và trách nhiệm của cá nhân, đơn vị.

2. Các phòng chức năng, Khoa, Viện, Trung tâm là những đầu mối cung cấp thông tin, tài liệu cho Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường khi có yêu cầu hoặc theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

3. Đảng ủy Trường thống nhất lãnh đạo toàn diện tất cả các tổ chức, đơn vị tại Trường bao gồm pháp nhân Trường, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu và các tổ chức chính trị - xã hội của Trường (Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên).

4. Hội đồng trường thực hiện chức năng quản trị, giám sát mọi hoạt động của Trường, thực hiện quyền đại diện của Ngân hàng Nhà nước và các bên có lợi ích liên quan trong mối quan hệ chặt chẽ với các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường để thực hiện kế hoạch chiến lược phát triển Trường.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng chỉ đạo việc tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm chỉ đạo việc phổ biến, quán triệt thực hiện Quy chế này trong đơn vị.

3. Toàn thể viên chức, người lao động và các cá nhân, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 22. Giám sát thực hiện

Văn Phòng Hội đồng trường chịu trách nhiệm tham mưu, giúp Hội đồng trường, Thường trực Hội đồng trường kiểm tra, đôn đốc và giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 23. Điều khoản thi hành

Trong quá trình triển khai thực hiện, Hội đồng trường cập nhật, điều chỉnh Quy chế cho phù hợp với quy định của Pháp luật, quy định, hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước, của Bộ Giáo dục & Đào tạo và tình hình thực tế. /.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG *sb*
CHỦ TỊCH



Đoàn Thanh Hà