

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**  
**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG HẬU GIANG**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số:43/QĐ-HĐT, ngày 11 tháng 02 năm 2014*  
*của Hội đồng trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang)*

---

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này, quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; lề lối làm việc của Hội đồng Trường trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang và theo nhiệm kỳ của hiệu trưởng (sau đây gọi tắt là Hội đồng Trường), mối quan hệ công tác giữa Hội đồng Trường với Đảng bộ, với Hiệu trưởng và với các đơn vị chức năng của trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang.

**Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Trường**

1. Quyết nghị về mục tiêu chiến lược, kế hoạch phát triển của nhà trường bao gồm dự án quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và dài hạn;

2. Quyết nghị về dự thảo quy chế mới hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của trường; xem xét phê chuẩn các kiến nghị liên quan đến việc thành lập, hoặc đình chỉ các trình độ đào tạo và chương trình đào tạo trước khi Hiệu trưởng quyết định hoặc đề nghị cơ quan quản lý nhà nước phê duyệt;

3. Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm giới thiệu cơ quan quản lý có thẩm quyền những người có đủ khả năng làm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; lấy phiếu tín nhiệm đột xuất hoặc giữa nhiệm kỳ, đề xuất miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc cách chức đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; quyết định những vấn đề tổ chức, nhân sự của nhà trường;

4. Thông qua danh sách Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các hội đồng tư vấn khác;

5. Quyết nghị chính sách tài chính, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị từ các nguồn kinh phí của trường; chính sách về hoạt động khoa học và công nghệ của trường;

6. Chịu trách nhiệm giải trình trước xã hội về các hoạt động của nhà trường; xây dựng chính sách, cơ chế nâng cao tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của trường Cao đẳng Cộng đồng;

7. Ban hành các quy định về hoạt động của Hội đồng Trường;

8. Báo cáo cơ quan quản lý nhà nước cấp trên định kỳ hoặc đột xuất.

**Chương II**

**CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CÁC CHỨC DANH TRONG HỘI ĐỒNG**

**Điều 3. Cơ cấu tổ chức, nhân sự của Hội đồng Trường**

1. Hội đồng Trường có 15 thành viên bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các thành viên Hội đồng, do Hội đồng sư phạm bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và đa số; được Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hậu Giang ra quyết định công nhận.

2. Chủ tịch Hội đồng Trường là người không chuyên trách, không thuộc Ban Giám hiệu và do các thành viên của Hội đồng Trường bầu theo nguyên tắc đa số phiếu và được Sở Giáo dục và Đào tạo công nhận; được sử dụng con dấu và bộ máy của trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang trong phạm vi thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng Trường. Chủ tịch Hội đồng Trường có nhiệm vụ chuẩn bị nội dung, chủ trì, lãnh đạo việc thảo luận và thông qua quyết nghị các phiên họp của Hội đồng.

3. Phó Chủ tịch Hội đồng Trường do Chủ tịch Hội đồng đề xuất, Hội đồng bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và đa số, được Chủ tịch bổ nhiệm, chịu trách nhiệm về phân công việc do Chủ tịch phân công, thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng khi được ủy quyền. Phó Chủ tịch có nhiệm vụ thay mặt Chủ tịch Hội đồng duyệt chương trình làm việc và các báo cáo đưa ra thảo luận tại các kỳ họp của Thường trực và kỳ họp của Hội đồng; giải quyết các phân công việc của Hội đồng giữa các kỳ họp Thường trực và Hội đồng.

4. Thường trực Hội đồng Trường gồm có: Chủ tịch; Phó Chủ tịch Hội đồng Thường trực; hai ủy viên và thư ký. Thường trực Hội đồng Trường có nhiệm vụ thông qua dự thảo các văn bản, chương trình nội dung công tác, trình Hội đồng thảo luận tại các kỳ họp, thông báo kết luận các kỳ họp của Hội đồng; xử lý những vấn đề phát sinh đột xuất cần có ý kiến của tập thể khi không họp được Hội đồng Trường nhưng sau đó phải báo cáo lại với Hội đồng Trường trong phiên họp Hội đồng gần nhất;

5. Ủy viên thường trực Hội đồng Trường do Chủ tịch hội đồng đề xuất trong số các thành viên của Hội đồng trường, chịu trách nhiệm về phân công việc chuyên môn trong nhà trường. Ủy viên thường trực Hội đồng có nhiệm vụ: Đề xuất các ý kiến tư vấn đối với các phân công việc được phân công; đề xuất kế hoạch, nội dung chương trình làm việc để Ban Thường trực Hội đồng thông qua; Đề xuất các ý kiến về nội dung, chương trình, lề lối làm việc; đánh giá các hoạt động chuyên môn của Hội đồng.

6. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng đề nghị và công nhận. Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ: Giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của thường trực Hội đồng và của Hội đồng; ghi chép đầy đủ các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Thường trực và Hội đồng, viết báo cáo và kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp đề Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch thông qua; đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa nhà trường và Hội đồng, giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các ủy viên của Hội đồng và mối quan hệ công tác với các đơn vị chuyên môn.

7. Ủy viên Hội đồng Trường có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Trường. Trường hợp vắng mặt không tham dự cuộc họp Hội đồng, ủy viên phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng Trường, đồng thời gửi văn bản phát biểu ý

kiến của mình tới Thư ký Hội đồng Trường; tham gia đóng góp ý kiến theo các nội dung của các cuộc họp; nghiên cứu kỹ các tài liệu, đóng góp ý kiến về những vấn đề thảo luận tại kỳ họp của Hội đồng Trường; giữ gìn các tài liệu, số liệu theo quy định về bảo mật của Nhà nước. Ủy viên Hội đồng Trường có quyền thảo luận và kiến nghị những vấn đề thuộc nhiệm vụ của Hội đồng trường; được quyền biểu quyết hoặc bảo lưu ý kiến riêng trong các vấn đề thuộc phạm vi tư vấn của mình; được dành thời gian nhất định để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng Trường và hưởng các chế độ theo quy định.

8. Nhiệm kỳ của các thành viên: các thành viên đương nhiên theo nhiệm kỳ chức vụ, các thành viên khác có nhiệm kỳ từ 1 đến 5 năm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước đối với những thành viên ngoài trường. Hội đồng Trường tổ chức bầu bổ sung các thành viên là cán bộ, giảng viên không còn công tác, sinh viên đã ra trường để đảm bảo Hội đồng Trường luôn hoạt động ổn định. Những vị trí khuyết, thiếu được xem xét bổ sung tại các phiên họp của Hội đồng Trường.

### **Chương III**

## **LÊ LỜI LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

### **Điều 4. Nguyên tắc chung**

Hội đồng Trường làm việc theo chế độ tập thể, đảm bảo tính tập trung dân chủ, công khai, quyết định các vấn đề theo đa số. Quyết định của Hội đồng Trường được thông qua tại cuộc họp Hội đồng khi quá nửa tổng số thành viên Hội đồng dự họp biểu quyết tán thành, trừ các trường hợp quy định cụ thể về biểu quyết. Trong các cuộc họp, Hội đồng biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín theo quyết nghị của Hội đồng. Trong trường hợp tỷ lệ biểu quyết ngang nhau thì Hội đồng Trường quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng, các ý kiến khác của thành viên Hội đồng được bảo lưu và trình cấp trên xem xét quyết định.

### **Điều 5. Chế độ hội họp**

Hội đồng Trường họp thường kỳ 6 tháng một lần. Khi cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Trường, của Hiệu trưởng, hoặc của trên 50% tổng số thành viên Hội đồng Trường. Chủ tịch Hội đồng Trường có thể triệu tập cuộc họp Hội đồng Trường bất thường.

Các cuộc họp của Hội đồng Trường được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số ủy viên Hội đồng tham dự. Trường hợp không thể tổ chức họp, Chủ tịch Hội đồng Trường có thể gửi xin ý kiến của các ủy viên Hội đồng về các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Trường có thể mời thêm đại diện của các cơ quan, đơn vị liên quan dự họp. Các đại diện này có quyền phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết.

### **Điều 6. Quyết nghị của Hội đồng**

Mỗi kỳ họp của Hội đồng đều phải thông qua Quyết nghị về những vấn đề mà Hội đồng đã thảo luận. Quyết nghị của Hội đồng chỉ có giá trị thực hiện khi quá nửa tổng số thành viên Hội đồng nhất trí thông qua.

Việc thông qua Quyết nghị của Hội đồng được thực hiện bằng biểu quyết.

Các thành viên của Hội đồng phải nêu cao tinh thần trách nhiệm khi thảo luận và thông qua các quyết nghị của Hội đồng. Những thành viên có ý kiến khác với quyết nghị của Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến; nhưng không được làm trái với những quyết nghị của Hội đồng đã thông qua.

Quyết nghị của Hội đồng sau khi được thông qua được thông tin đến các đơn vị và cá nhân liên quan trong trường.

#### **Điều 7. Chế độ giải quyết công văn giấy tờ**

Công văn giấy tờ do cơ quan ngoài gửi đến cho Hội đồng Trường được thư ký tập hợp, đề xuất và báo cáo với Chủ tịch Hội đồng Trường cho ý kiến giải quyết.

Công văn, giấy tờ của Hội đồng Trường gửi đến các cơ quan bên ngoài do thư ký dự thảo và quyết nghị, kết luận của Hội đồng hoặc ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng, trình Chủ tịch Hội đồng ký thay mặt Hội đồng.

#### **Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo**

Các thành viên của Hội đồng được các đơn vị chức năng của Trường thông báo tình hình hoạt động của Nhà trường và các thông tin cần thiết. Nếu trong các phiên họp cần thảo luận những vấn đề quan trọng, thành viên Hội đồng có thể nhận được tài liệu, thông tin trước khi họp ít nhất 03 ngày để có thời gian nghiên cứu, đóng góp ý kiến.

Các đơn vị chức năng của Trường có trách nhiệm đảm bảo việc cung cấp thông tin chính xác, kịp thời theo yêu cầu của Hội đồng để các thành viên Hội đồng Trường có căn cứ thảo luận, quyết nghị.

### **Chương IV**

## **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 9. Điều kiện và kinh phí hoạt động**

Hội đồng Trường có văn phòng và các phương tiện làm việc do Nhà trường bố trí và trang bị. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Trường trong kinh phí hoạt động của trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang;

Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm;

Căn cứ các quy định hiện hành, chi phí cho mỗi kỳ họp Hội đồng Trường, họp Thường trực Hội đồng, và chi phí văn phòng phẩm của Hội đồng do Phòng Kế hoạch – Tài chính lập dự trù kinh phí hoạt động hàng năm của Hội đồng trình Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang phê duyệt để thực hiện.

#### **Điều 10. Quan hệ giữa Hội đồng Trường và Đảng bộ Trường**

Đảng bộ trường lãnh đạo Hội đồng Trường thông qua các chủ trương, nghị quyết của Đảng bộ.

#### **Điều 11. Quan hệ giữa Hội đồng Trường và Hiệu trưởng**

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng Trường trong phạm vi nhiệm vụ của Hội đồng Trường. Nếu không nhất trí với quyết nghị hoặc kết luận của Hội đồng Trường phải kịp thời báo cáo và xin ý kiến của sở GD&ĐT Hậu Giang.

Hiệu trưởng Nhà trường có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho Hội đồng Trường thực hiện nhiệm vụ của mình, báo cáo tình hình và kế hoạch hoạt động của Nhà trường tại các phiên họp của Hội đồng Trường; chỉ đạo các đơn vị chức năng cung cấp thông tin đầy đủ khi có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí và bộ máy để Hội đồng hoạt động bình thường.

Quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng Trường và Hiệu trưởng là quan hệ phối hợp công tác, thực hiện các quy định của pháp luật và Điều lệ trường Cao đẳng.

## **CHƯƠNG V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng Trường nhất trí quyết nghị thông qua;

Việc sửa đổi, điều chỉnh và bổ sung Quy chế cho phù hợp với yêu cầu phát triển nhà trường trong từng giai đoạn do các thành viên Hội đồng Trường đề nghị và Chủ tịch Hội đồng Trường quyết định;

Quy chế này, được Hội đồng Trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang nhất trí thông qua trong phiên họp ngày 11 tháng 02 năm 2014.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh, sở GD&ĐT để báo cáo;
- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu trường CĐCD;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**