

UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ QUY NHƠN

Số: 313 /QĐ-HĐT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bình Định, ngày 30 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng trường
Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ QUY NHƠN**

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 633/QĐ-BLĐTBXH ngày 02 tháng 6 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Bình Định vào Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn;

Căn cứ Quyết định số 2570/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định về việc thành lập Hội đồng trường, Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn;

Căn cứ Quyết định số 489/QĐ-CDKTCNQN ngày 22 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn;

Căn cứ Biên bản Hội nghị ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Hội đồng trường Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn.

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng cục GDNN (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- Lưu: VT, HĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



Phạm Văn Tường



UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ QUY NHƠN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

làm việc của Hội đồng trường

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 313/QĐ-HĐT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn)

Chương I

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, nguyên tắc làm việc của Hội đồng trường; cơ cấu thành phần của Hội đồng trường; quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch, Thư ký và thành viên của Hội đồng trường; hoạt động của Hội đồng trường; mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với Đảng ủy, Ban Giám hiệu nhà trường, các đơn vị chức năng, các tổ chức đoàn thể của nhà trường và các tổ chức, đơn vị khác ngoài Trường.

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

1. Tên gọi: Hội đồng trường Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn, gọi tắt là Hội đồng trường (viết tắt là HĐT). Tên tiếng Anh là Quy Nhon College of Engineering and Technology Board of Trustees.

2. 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 II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 3. Cơ cấu tổ chức Hội đồng trường

1. Hội đồng trường gồm 11 thành viên (theo Quyết định số 2570/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định).

2. Cơ cấu của Hội đồng trường gồm: 01 Chủ tịch, 01 Thư ký và 09 thành viên.

3. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Hội đồng trường được sử dụng con dấu, bộ máy tổ chức của Nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường

Hội đồng trường có các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Khoản 2, Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp; Khoản 2, Điều 11 của Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về điều lệ trường cao đẳng, cụ thể như sau:

1. Quyết nghị phương hướng, mục tiêu, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển và quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.
2. Quyết nghị phương hướng hoạt động đào tạo, hợp tác quốc tế.
3. Quyết nghị chủ trương sử dụng tài chính, tài sản và phương hướng đầu tư phát triển của nhà trường theo quy định của pháp luật.
4. Quyết nghị cơ cấu tổ chức trường; về việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của nhà trường.
5. Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Nhà trường.
6. Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp các điều kiện bảo đảm chất lượng, kết quả hoạt động, việc thực hiện các cam kết và tài chính của Trường.
7. Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm, cách chức hoặc thay thế các thành viên của Hội đồng trường.
8. Thông qua các quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường.
9. Giới thiệu nhân sự đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; thực hiện đánh giá hàng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; kiến nghị cơ quan có thẩm

quyền miễn nhiệm, cách chức Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết.

10. Yêu cầu Hiệu trưởng giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện, thực hiện chưa đúng, thực hiện chưa đầy đủ theo Nghị quyết của Hội đồng trường. Nếu Hội đồng trường không đồng ý với giải trình của Hiệu trưởng thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

11. Ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường.

Điều 5. Chủ tịch Hội đồng trường

1. Chủ tịch Hội đồng trường không Hiệu trưởng và được bầu trong số thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được trên 50% thành viên của Hội đồng trường đồng ý.

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

a) Triệu tập các cuộc họp Hội đồng trường;

b) Quyết định về chương trình nghị sự, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp Hội đồng trường;

c) Điều hành Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

d) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng trường;

đ) Ủy nhiệm cho thành viên Hội đồng trường thay mặt Chủ tịch Hội đồng trường ký một số văn bản, nghị quyết của Hội đồng trường; chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất; tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng trường khi không tổ chức họp để giải quyết những công việc đột xuất, cấp thiết.

3. Chủ tịch Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Hiệu trưởng, hệ số 0,9 nhân mức lương cơ bản/1 tháng, được chi trả hàng tháng hoặc theo quý; hưởng và thực hiện nhiệm vụ giảng viên (nếu là giảng viên) theo Quy định về Chế độ làm việc đối với nhà giáo của Trường và Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường. ↗

Điều 6. Thư ký Hội đồng trường

1. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường và được Hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. Thư ký Hội đồng trường không là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Hội đồng trường:

a) Thực hiện nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng trường theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

b) Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường các hoạt động của 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;

c) 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;

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

3. Thư ký Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Trưởng phòng, hệ số 0,45 nhân mức lương cơ bản/1 tháng, được chi trả hàng tháng hoặc theo quý và các chế độ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường; quy định chế độ làm việc của cán bộ, giảng viên;

Điều 7. Các thành viên Hội đồng trường

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

a) Thành viên Hội đồng trường có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường, nhiệm vụ do Hội đồng trường phân công và nhiệm vụ khác quy định tại Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường. Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng trường, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình;

b) Các thành viên 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 văn bản 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;

c) Đề xuất sáng kiến, ý tưởng hoặc trình đề án, kế hoạch góp phần xây dựng, phát triển Nhà trường hoặc nâng cao hiệu quả công tác quản trị Trường;

d) Nghiêm chỉnh chấp hành Nghị quyết của Hội đồng trường đã thông qua, kể cả trường hợp cá nhân biểu quyết không đồng ý. Các thành viên của Hội đồng trường có ý kiến khác với Nghị quyết của Hội đồng trường có quyền bảo lưu ý kiến và được ghi vào biên bản phiên họp;

đ) 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;

e) Được hưởng chế độ phụ cấp chức vụ, hệ số 0,3 nhân với lương cơ bản/1 tháng, được chi trả hàng tháng hoặc theo quý, và các chế độ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường; quy định chế độ làm việc của cán bộ, giảng viên;

f) Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung trong nhiệm kỳ thì thành viên mới thực hiện nhiệm vụ trong thời gian còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng trường.

2. Các thành viên Hội đồng trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 8. Nguyên tắc chung

1. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số.
2. Ủy quyền điều hành Hội đồng trường

Khi Chủ tịch Hội đồng trường không thể làm việc trong khoảng thời gian mà Quy chế làm việc của Trường đã quy định thì có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được thông báo đến các thành viên Hội đồng trường, gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh và thông báo công khai trong toàn trường. Thời gian ủy quyền không quá 06 (sáu) tháng.

Điều 9. Họp Hội đồng trường

1. Hội đồng trường họp định kỳ 03 (ba) tháng một lần và họp đột xuất khi có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên Hội đồng trường hoặc có đề nghị bằng văn bản của Hiệu trưởng hoặc của Chủ tịch Hội đồng trường.

2. Cuộc họp của Hội đồng trường là hợp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên Hội đồng trường tham dự.

3. Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm cung cấp tài liệu liên quan đến cuộc họp định kỳ của Hội đồng trường, thời gian gửi tài liệu được quy định cụ thể theo văn bản yêu cầu của Hội đồng trường để các thành viên nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến thảo luận tại cuộc họp.

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

Điều 10. Quyết nghị của Hội đồng trường

1. Tại mỗi kỳ họp, Hội đồng trường phải thông qua Quyết nghị chung về những vấn đề Hội đồng trường thảo luận trong phạm vi thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình. Quyết nghị của Hội đồng trường có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. Trường hợp biểu quyết (số phiếu) ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng trường.

2. Quyết nghị của Hội đồng trường được thông qua bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết bằng hình thức giơ tay tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản theo quyết định của Hội đồng trường. Nếu lấy ý kiến bằng văn bản thì Thư ký Hội đồng trường gửi và nhận qua bu rơ điện hoặc thư điện tử (qua email của từng thành viên). Thời gian nhận ý kiến bằng văn bản không được quá 10 ngày làm việc tính từ ngày lấy phiếu, lấy ý kiến. Trường hợp sau 10 ngày làm việc, nếu thành viên Hội đồng trường không phản hồi ý kiến thì xem như thành viên đó đã đồng ý với ý kiến của Hội đồng trường.

3. Quyết nghị của Hội đồng trường được gửi đến các thành viên Hội đồng trường, Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày quyết nghị được ký thông qua.

Điều 11. Miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường

1. Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường bị miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường có quyết định thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm theo quyết định về nhân sự;
- b) Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường;
- c) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- d) Sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 (sáu) tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục;
- đ) Có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm;
- e) Vi phạm các quy định đến mức phải miễn nhiệm quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của Trường.

2. Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường bị cách chức trong trường hợp có quyết định cách chức theo quyết định về nhân sự;

3. Hội đồng trường xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường; gửi hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) quyết định.

4. Hồ sơ miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường là 01 bộ hồ sơ, bao gồm:

a) Văn bản của Hội đồng trường đề nghị miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường, trong đó nêu rõ lý do miễn nhiệm, cách chức theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 15/2021/TT-BLĐT BXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 và các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan;

b) Biên bản họp Hội đồng trường về miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 15/2021/TT-BLĐT BXH ngày 21 tháng 10 năm 2021.

Điều 12. Thay thế Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường

Hồ sơ đề nghị thay thế Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường là 01 bộ hồ sơ, bao gồm:

1. Văn bản của Hội đồng trường đề nghị thay thế Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 15/2021/TT-BLĐT BXH ngày 21 tháng 10 năm 2021;

2. Biên bản họp Hội đồng trường về việc thay thế Chủ tịch, Thư ký và thành viên Hội đồng trường theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 15/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21 tháng 10 năm 2021;

3. Trường hợp thay thế Chủ tịch Hội đồng trường thì bổ sung bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh Chủ tịch Hội đồng trường.

Điều 13. Cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường sử dụng cơ sở vật chất của Nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường.

2. Kinh phí hoạt động thường xuyên, cơ sở vật chất, các trang thiết bị và phương tiện làm việc, đi lại thực hiện theo quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và được bố trí từ kinh phí hoạt động của Trường.

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

1. Văn bản, tài liệu của các đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài Trường gửi đến Hội đồng trường được bộ phận văn thư của Trường vào sổ theo dõi riêng và chuyển đến Thư ký Hội đồng trường để tập hợp, báo cáo, đề xuất Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo giải quyết.

2. Văn bản của Hội đồng trường gửi đến các đơn vị, cá nhân và các Quyết nghị của Hội đồng trường, ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng trường do Thư ký Hội đồng trường dự thảo trình Chủ tịch thay mặt Hội đồng trường 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 và của Trường.

Điều 15. Chế độ thông tin và phát ngôn của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường được nhận các văn bản liên quan của Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong chỉ đạo, lãnh đạo các mặt hoạt động liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng trường.

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

3. Hội đồng trường có thể tổ chức hoặc cử người tham gia các buổi tọa đàm, hội thảo, thông tin giải đáp, lắng nghe các ý kiến của lãnh đạo, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên trong Trường.

4. Thành viên Hội đồng trường được cung cấp thông tin về hoạt động của nhà trường khi văn bản được ban hành hoặc theo yêu cầu của Hội đồng trường.

5. Ban Giám hiệu, các đơn vị thuộc Trường có nhiệm vụ 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.

6. 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 và trước Ủy ban nhân dân tỉnh về phát ngôn của mình khi chưa được sự thống nhất của Hội đồng trường.

Chương IV **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 16. Quan hệ của Hội đồng trường với các tổ chức, đơn vị thuộc Trường

1. Quan hệ giữa Hội đồng trường với Đảng ủy Trường

Trên cơ sở Nghị quyết của Đảng ủy Trường, Hội đồng trường Quyết nghị về mục tiêu, phương hướng, kế hoạch phát triển Trường; Đảng ủy Trường tôn trọng và tạo điều kiện cho Hội đồng trường phát huy quyền hạn, chức năng và trách nhiệm của mình nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của Trường. Hội đồng trường phối hợp với Đảng ủy Trường thực hiện giám sát các hoạt động của Trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

2. Quan hệ giữa Hội đồng trường với Hiệu trưởng, với Ban Giám hiệu

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, Điều lệ trường cao đẳng nhằm hoàn thành nhiệm vụ được UBND tỉnh giao.

Quan hệ giữa Hội đồng trường thực hiện chức năng theo quy định và giám sát Ban Giám hiệu thực hiện các hoạt động đã được Hội đồng trường Quyết nghị. Hiệu trưởng thay mặt Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động đã được Hội đồng trường quyết nghị và giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện đúng, chưa được thực hiện đầy đủ theo quyết nghị của Hội

đồng trường (nếu có). Nếu Hội đồng trường không đồng ý với giải trình của Hiệu trưởng thì báo cáo UBND tỉnh xem xét giải quyết.

Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện các Quyết nghị của Hội đồng trường; trong trường hợp không nhất trí với Quyết nghị, Hiệu trưởng kịp thời báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh.

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

3. Quan hệ giữa Hội đồng trường với các đơn vị, tổ chức chính trị - xã hội của Trường

Hội đồng trường thông qua Ban Giám hiệu và lãnh đạo các đơn vị, tổ chức của Trường với tư cách là thành viên của Trường để phối hợp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc thực hiện các Quyết nghị của Hội đồng trường theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

Các đơn vị, tổ chức, đoàn thể trong Trường thông qua thực hiện nhiệm vụ quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, chấp hành Nghị quyết của Hội đồng trường.

Điều 17. Mối quan hệ của Hội đồng trường với các tổ chức, đơn vị ngoài Trường

1. Quan hệ giữa Hội đồng trường với cơ quan quản lý nhà nước về Giáo dục nghề nghiệp, cơ quan chủ quản của Trường

Hội đồng trường tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; báo cáo, giải trình với cơ quan chủ quản, cơ quan quản lý nhà nước về Giáo dục nghề nghiệp về việc thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

2. Quan hệ giữa Hội đồng trường với các tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp ngoài Trường

Hội đồng trường thông qua Ban Giám hiệu nhà trường thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, đơn vị ngoài Trường trong việc cung cấp thông tin và triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Hội đồng trường và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Thư ký Hội đồng trường là đầu mối của Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Quy chế này.
3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các thành viên phản ánh, đề xuất kịp thời về Thư ký Hội đồng trường để trình Hội đồng trường xem xét điều chỉnh, bổ sung hoặc sửa đổi./

Phụ lục
Phân công nhiệm vụ thành viên Hội đồng trường,
Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn, Chủ tịch Hội đồng trường phân công các thành viên thực hiện nhiệm vụ sau:

STT	Thành viên	Chức vụ	Nhiệm vụ, quyền hạn
	Ông: Phạm Văn Tường	Chủ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế làm việc Hội đồng trường. - Phụ trách chung, chịu trách nhiệm về hoạch định chiến lược phát triển Trường, xây dựng kế hoạch hoạt động của Hội đồng trường.
	Ông: Nguyễn Tiến Phong	Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 6 của Quy chế làm việc Hội đồng trường. - Tham mưu, theo dõi, đề xuất, kiến nghị với Hội đồng trường về việc quản lý, tuyển dụng, sử dụng, đào tạo – bồi dưỡng đội ngũ viên chức, nhà giáo, người lao động; chính sách đối với viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên; Hợp tác quốc tế của Trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công.
	Ông: Đặng Văn Phụng	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế làm việc Hội đồng trường. - Giám sát, theo dõi, đề xuất, kiến nghị với Hội đồng trường về việc thực hiện chính sách, pháp luật của

			<p>nhà nước về giáo dục nghề nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm triển khai, giải trình trước Hội đồng trường về việc thực hiện các nghị quyết, kết luận của Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường.
	Bà: Võ Thị Tuyết Nhung	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế làm việc Hội đồng trường. - Giám sát, đề xuất, kiến nghị với Hội đồng trường về việc thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo, thực tập, kết nối doanh nghiệp, giải quyết việc làm cho người học; việc thực hiện thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công.
	Ông: Lê Xuân Nguyên	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế làm việc Hội đồng trường. - Theo dõi, đề xuất, kiến nghị với Hội đồng trường về việc thực hiện hoạt động tuyển sinh, chuyển đổi số, quảng bá thương hiệu nhà trường; xây dựng kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất, phát triển nhà trường theo các giai đoạn ngắn hạn, trung hạn và dài hạn. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công.
	Ông: Trần Ngọc Thìn	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế làm việc Hội đồng trường. - Tham mưu, đề xuất, kiến nghị với

			<p>Hội đồng trường về việc thực hiện công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị; đẩy mạnh hoạt động sản xuất kết hợp đào tạo, cung ứng dịch vụ của nhà trường.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công.</p>
	Ông: Trần Trọng Kiệm	Thành viên	<p>- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế làm việc Hội đồng trường.</p> <p>- Tham mưu, theo dõi, đề xuất, kiến nghị với Hội đồng trường về việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng thuộc lĩnh vực kỹ thuật và công nghệ của nhà trường.</p> <p>- Theo dõi, đề xuất, kiến nghị với Hội đồng trường về việc thực hiện công tác <i>Bảo đảm chất lượng của nhà trường</i>.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công.</p>
	Bà Lê Phương Thúy Oanh	Thành viên	<p>- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế làm việc Hội đồng trường.</p> <p>- Tham mưu, theo dõi, đề xuất, kiến nghị với Hội đồng trường về kế hoạch tài chính cho các hoạt động của Trường.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công.</p>
	Ông: Trần Tuấn	Thành viên	<p>- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế làm việc Hội đồng trường.</p> <p>- Tham mưu, theo dõi, đề xuất, kiến nghị với Hội đồng trường về</p>

			<p>việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng thuộc lĩnh vực đào tạo giáo viên, Văn hoá nghệ thuật; Kỹ thuật nông nghiệp của nhà trường.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công.</p>
	Ông: Nguyễn Hoàng Vũ	Thành viên	<p>- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế làm việc Hội đồng trường.</p> <p>- Giám sát, theo dõi, đề xuất, kiến nghị với Hội đồng trường về việc thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động gắn kết với doanh nghiệp trong đào tạo, giải quyết việc làm cho người học trong lĩnh vực Du lịch – dịch vụ, Văn hoá nghệ thuật.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công.</p>
	Ông: Đặng Tiểu Bình	Thành viên	<p>- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế làm việc Hội đồng trường.</p> <p>- Tham mưu, theo dõi, đề xuất, kiến nghị với Hội đồng trường về việc thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động phong trào cho đoàn viên thanh niên, học sinh, sinh viên nhà trường.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường phân công.</p>