

Số: 161/QyĐ-HĐT

Khánh Hòa, ngày 16 tháng 3 năm 2020

## QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của các Ban chuyên môn  
thuộc Hội đồng trường nhiệm kỳ 2016 - 2021

### HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 được sửa đổi bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14;*

*Căn cứ Nghị định 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 1789/QĐ-BGDĐT ngày 25/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Hội đồng trường Trường Đại học Nha Trang nhiệm kỳ 2016-2021;*

*Căn cứ Quyết định số 1519/QĐ-HĐT ngày 27/11/2019 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Nha Trang nhiệm kỳ 2016-2021;*

*Hội đồng trường quy định về chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của các Ban chuyên môn thuộc Hội đồng trường như sau.*

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy định này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, trình tự giải quyết công việc của các Ban chuyên môn thuộc Hội đồng trường (HĐT) Trường Đại học Nha Trang nhiệm kỳ 2016-2021 (sau đây gọi tắt là Ban).

#### Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Giải quyết công việc liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của Ban đảm bảo đúng phạm vi, trách nhiệm, thẩm quyền theo quy chế tổ chức hoạt động của HĐT và Quy định này.

2. Các thành viên của các Ban chuyên môn chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước HĐT, Thường trực HĐT; chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban phân công.

3. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định.

## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM TRONG GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

#### **Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban chuyên môn**

1. Thẩm định các tờ trình, văn bản của Hiệu trưởng liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của Ban trước khi đưa ra lấy ý kiến toàn thể HĐT.

2. Giám sát việc thực hiện Nghị quyết của HĐT liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của Ban.

3. Kiến nghị HĐT các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến tổ chức quản lý liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của Ban.

4. Quyền được cung cấp thông tin của Ban chuyên môn.

a) Các Ban chuyên môn khi có yêu cầu được cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của mình thì Ban đề nghị Thường trực HĐT yêu cầu Ban Giám hiệu (BGH) hoặc các đơn vị chức năng cung cấp.

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

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐT, Thường trực HĐT phân công.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của Trưởng ban chuyên môn**

1. Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước HĐT, Thường trực HĐT về mọi hoạt động của Ban.

2. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ khi được HĐT, Thường trực HĐT giao.

3. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ quan trọng của Ban.

#### **Điều 5. Trách nhiệm trong việc chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐT**

1. Đề xuất dự kiến nội dung kỳ họp với Thường trực HĐT liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của Ban.

2. Chủ trì, phối hợp với các Ban chuyên môn khác của HĐT (nếu thấy cần thiết) xây dựng các báo cáo được phân công liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của Ban.

### **Điều 6. Trách nhiệm trong hoạt động thẩm tra**

1. Ban có trách nhiệm thẩm tra các báo cáo, đề án trình tại kỳ họp HĐT và các vấn đề phát sinh giữa 2 kỳ họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn phụ trách của Ban do HĐT hoặc Thường trực HĐT phân công.

2. Để chuẩn bị cho việc thẩm tra, căn cứ vào nội dung, phạm vi, thời gian thẩm tra và tình hình thực tế, Ban cử thành viên tham gia nghiên cứu báo cáo, đề án. Ban có thể đề nghị Thường trực HĐT yêu cầu đơn vị soạn thảo và các đơn vị khác cung cấp tài liệu hoặc trình bày về vấn đề thẩm tra, tổ chức họp lấy ý kiến của những người am hiểu về vấn đề thẩm tra, tiến hành khảo sát tình hình thực tế tại các đơn vị của Trường về những nội dung liên quan.

3. Sau khi kết thúc thẩm tra, Ban báo cáo kết quả bằng văn bản với Thường trực HĐT và HĐT.

### **Điều 7. Trách nhiệm trong giám sát văn bản quản lý, điều hành của Nhà trường**

1. Ban thường xuyên theo dõi việc ban hành quyết định của Hiệu trưởng hoặc các đơn vị chức năng, người được Hiệu trưởng ủy quyền liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của Ban. Hàng quý, Ban báo cáo bằng văn bản cho HĐT (thông qua văn phòng HĐT) về hoạt động giám sát của Ban.

2. Trường hợp phát hiện văn bản quản lý, điều hành của Hiệu trưởng hoặc các đơn vị chức năng, người được Hiệu trưởng ủy quyền có dấu hiệu trái với các quy định của pháp luật, nghị quyết, quyết định của HĐT thì Ban đề nghị Thường trực HĐT yêu cầu cơ quan đã ban hành văn bản đó xem xét, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản đó.

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của Thường trực HĐT, Hiệu trưởng hoặc đơn vị chức năng, người được Hiệu trưởng ủy quyền đã ban hành văn bản phải thông báo cho Thường trực HĐT, để Thường trực HĐT thông báo lại cho Ban biết việc giải quyết; quá thời hạn này nếu không trả lời hoặc giải quyết không đáp ứng với yêu cầu thì Ban kiến nghị với Hội đồng trường xem xét, quyết định.

### **Điều 8. Trách nhiệm trong giám sát chuyên đề**

1. Căn cứ vào chương trình làm việc năm học của HĐT hoặc được Thường trực HĐT giao, Ban tổ chức xây dựng chương trình, kế hoạch giám sát và đề xuất với Thường trực HĐT tổ chức Đoàn giám sát để thực hiện giám sát chuyên đề.

2. Ban cùng với Đoàn giám sát triển khai các hoạt động giám sát chuyên đề theo kế hoạch. Chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi kết thúc kế hoạch giám sát chuyên đề, Ban gửi báo cáo giám sát cho HĐT (thông qua văn phòng HĐT).

### **Điều 9. Kinh phí hoạt động của Ban chuyên môn**

1. Kinh phí hoạt động của Ban và các thành viên được quy định tại Quy chế và tổ chức hoạt động của Hội đồng trường, Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

2. Trưởng ban chịu trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí hoạt động của Ban và thù lao của các thành viên theo kế hoạch hoạt động năm học hoặc thực hiện nhiệm vụ đột xuất do HĐT, Thường trực HĐT và Chủ tịch HĐT phân công.

### Chương III

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các Thành viên để đảm bảo cho hoạt động thường xuyên của Ban.

2. Các thành viên của các Ban, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Những nội dung khác chưa được đề cập trong quy định này được thực hiện theo quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Nha Trang nhiệm kỳ 2016-2021.

### Điều 11. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những nội dung, quy định không phù hợp hoặc cần bổ sung, thay thế thì phản ánh về Thường trực HĐT để điều chỉnh cho phù hợp. /.

#### Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (báo cáo);
- Đảng ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐT;
- Ban Giám hiệu;
- Ban chuyên môn HĐT;
- Thành viên HĐT;
- Lưu: VP HĐT

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH**



**Khổng Trung Thắng**