

Số: 02 /QĐ-HĐTr

Bình Dương, ngày 15 tháng 3 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của  
Ban Giám sát Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một

### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ về 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 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định số 1953/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc thành lập Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-HĐTr ngày 02 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Thủ Dầu Một;

Theo đề nghị Trưởng ban Giám sát Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Giám sát Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một.

**Điều 2.** Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một, Ban Giám hiệu, các đơn vị thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.../.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, Ban GS HĐTr.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH

PGS-TS. Nguyễn Văn Hiệp

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Ban Giám sát Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /QĐ-HĐTr ngày 15 tháng 3 năm 2022  
của Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một)

## **CHƯƠNG I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Ban Giám sát Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một (sau đây gọi tắt là Ban Giám sát).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên và người làm việc trong Ban Giám sát, các đơn vị và cá nhân có liên quan.

### **Điều 2. Cơ sở pháp lý**

Ban Giám sát Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một được thành lập theo Quyết định số 196/QĐ-HĐTr ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Hội đồng trường.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Giám sát là việc theo dõi, xem xét, đánh giá hoạt động của tập thể, cá nhân chịu sự giám sát trong việc tuân thủ các quy chế, quy định của Nhà trường và quy định pháp luật có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
2. Giải trình là việc tập thể, cá nhân có liên quan giải thích, làm rõ trách nhiệm của mình trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

### **Điều 4. Nguyên tắc làm việc**

1. Ban Giám sát hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, vừa đảm bảo phát huy vai trò của tập thể vừa nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu.
2. Mọi hoạt động của Ban Giám sát đều phải tuân thủ các quy định của pháp luật và quy định, quy chế của Trường; đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch, hiệu quả và không làm cản trở đến hoạt động bình thường của tập thể, cá nhân chịu sự giám sát.
3. Ban Giám sát chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng trường. Trưởng Ban Giám sát là người chịu trách nhiệm toàn diện về các hoạt động của Ban Giám sát.
4. Đối với những vấn đề công việc vượt quá thẩm quyền của Trưởng ban Giám sát thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

## CHƯƠNG II

### CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC

#### **Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ**

##### 1. Chức năng:

Ban Giám sát là đơn vị thực hiện chức năng giám sát của Hội đồng trường.

##### 2. Nhiệm vụ:

a) Giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định 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.

b) Giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật và các quy định, quy chế của Trường đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. Giám sát việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn, ngắn hạn, hàng năm của Nhà trường.

c) Giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường; Kiểm tra, thẩm định tính pháp lý, tính trung thực và tính hiệu quả trong quản lý, điều hành các mặt hoạt động của Nhà trường, tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, chế độ thống kê, báo cáo.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng trường phân công.

#### **Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Ban giám sát**

1. Ban Giám sát của Hội đồng trường gồm: Trưởng ban, các thành viên chuyên trách và kiêm nhiệm, chuyên viên.

2. Số lượng thành viên của Ban Giám sát và chuyên viên không vượt quá 05 người.

#### **Điều 7. Trưởng ban Giám sát**

1. Là người đứng đầu Ban Giám sát, trực tiếp điều hành Ban Giám sát thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định; Chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường về toàn bộ hoạt động của Ban Giám sát.

2. Chịu trách nhiệm xây dựng các chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Giám sát phù hợp với định hướng chiến lược phát triển của Nhà trường và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường.

3. Tham mưu cho Hội đồng trường các nội dung công việc theo chức năng và nhiệm vụ của Ban Giám sát; Báo cáo kết quả giám sát hàng năm với Hội đồng Trường.

4. Phân công nhiệm vụ, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện nhiệm vụ của các thành viên, chuyên viên trong Ban Giám sát.

#### **Điều 8. Thành viên của Ban Giám sát**

1. Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng ban Giám sát phân công và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao thực hiện.

2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, khách quan, cẩn trọng, tuân thủ đúng quy định pháp luật, chiến lược phát triển của Nhà trường, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường.

#### **Điều 9. Chuyên viên Ban Giám sát**

1. Thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm đã được Trường ban Giám sát phân công. Quá trình thực hiện nhiệm vụ phải tuân thủ các quy định tương ứng, đảm bảo đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Trường ban về nhiệm vụ được phân công. Chấp hành các quy định, quy chế của Nhà trường, Luật viên chức, Bộ luật lao động.

2. Tham mưu cho Trường ban các biện pháp cải tiến quy trình làm việc, đề xuất sáng kiến giải quyết khó khăn nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác, sẵn sàng phối kết hợp và hỗ trợ đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Không ngừng học tập, bồi dưỡng, nghiên cứu nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ nhằm đáp ứng yêu cầu công việc được giao.

### **CHƯƠNG III MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC**

#### **Điều 10. Mối quan hệ làm việc**

1. Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Lãnh đạo các đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động, người học trong Nhà trường có trách nhiệm phối hợp với Ban Giám sát để triển khai thực hiện các kế hoạch giám sát đã được Chủ tịch Hội đồng trường phê duyệt; phối hợp thực hiện các công việc có liên quan trong quá trình thực hiện chức năng nhiệm vụ của Ban Giám sát được quy định tại quy chế này.

2. Văn phòng trường phối hợp với Ban Giám sát để triển khai thực hiện công tác giám sát việc thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo của Lãnh đạo trường đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường.

### **CHƯƠNG IV QUẢN LÝ TÀI SẢN VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT**

#### **Điều 11. Quản lý tài sản và cơ sở vật chất**

Việc quản lý tài sản và cơ sở vật chất của Ban Giám sát tuân theo các quy định của Trường và của Nhà nước. Các thành viên trong Ban Giám sát có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản và sử dụng tài sản, cơ sở vật chất một cách tiết kiệm, hiệu quả.

### **CHƯƠNG V QUY ĐỊNH VỀ VĂN THƯ, LƯU TRỮ**

#### **Điều 12. Tiếp nhận, xử lý văn bản đến, đi và lưu trữ**

1. Việc tiếp nhận, xử lý văn bản đến/đi của Ban Giám sát được thực hiện theo quy định chung của Trường và các quy định hiện hành.

2. Trường ban Giám sát phải thường xuyên theo dõi, kiểm tra hoặc phân công cá nhân phụ trách việc theo dõi, kiểm tra các kênh phát hành văn bản của Nhà trường để kịp thời chỉ đạo thực hiện hoặc xử lý công việc có liên quan.

3. Văn bản do Trường ban Giám sát ban hành, văn bản trình Hội đồng trường phải đúng thể thức theo quy định hiện hành.

4. Đối với các văn bản đến/đi thực hiện lưu trữ theo quy định chung của Trường, việc lưu trữ phải được ứng dụng công nghệ thông tin một cách khoa học, dễ dàng tìm kiếm, tra cứu và truy xuất.

## **CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 13. Trách nhiệm thi hành**

1. Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Lãnh đạo các đơn vị, viên chức, giảng viên, người lao động thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát sinh những vướng mắc, bất cập của quy chế này, Trường ban Giám sát Hội đồng trường chịu trách nhiệm báo cáo kịp thời cho Chủ tịch Hội đồng trường để xin ý kiến giải quyết, hoặc sửa đổi bổ sung quy chế cho phù hợp với tình hình thực tiễn.

### **Điều 14. Hiệu lực thi hành.**

Quy chế này bao gồm 5 chương, 14 điều và có hiệu lực từ ngày ký quyết định ban hành./.