

Số: 196 /QĐ-ĐHXDMT

Vĩnh Long, ngày 19 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Xây dựng Miền Tây (nhiệm kỳ 2018-2023)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Căn cứ Quyết định số 1528/QĐ-TTg ngày 06 tháng 9 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc Thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐTr ngày 15 tháng 3 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Xét đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Xây dựng Miền Tây (nhiệm kỳ 2018-2023).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Quy chế trước đây trái với Quy chế này được bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, phòng Tài chính - Kế toán, thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website trường;
- Lưu: VT, HĐKH&ĐT.



Nguyễn Văn Xuân

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY - NHIỆM KỲ 2018-2023
(Ban hành kèm theo Quyết định số 196 /QĐ-ĐHXDMT ngày 19 /4 /2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN
CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 1. Chức năng của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Xây dựng Miền Tây (viết tắt là Hội đồng) là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng về:

1. Xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN); tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên thư viện, phòng thí nghiệm;
2. Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Trường;
3. Trọng tâm đào tạo, đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo;
4. Định hướng phát triển KH&CN, kế hoạch hoạt động KH&CN, phân công thực hiện nhiệm vụ đào tạo, KH&CN;
5. Đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, KH&CN của các đơn vị trong trường.

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng

Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về:

1. Hoạt động Đào tạo
 - Phương hướng, kế hoạch, quy trình tổ chức đào tạo các ngành học trong Nhà trường;
 - Những vấn đề có liên quan đến nội dung, chương trình các chuyên ngành, các học phần, đổi mới công tác quản lý đào tạo trong Nhà trường;
 - Mở ngành mới, quy mô đào tạo các bậc đại học và sau đại học;

- Phương thức tổ chức các hoạt động liên kết giữa các đơn vị trong và ngoài trường để nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác đào tạo;

- Công tác biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ dạy và học của Nhà trường;

- Tư vấn việc thành lập các trung tâm đào tạo, bồi dưỡng; các chương trình thử nghiệm và thực hành.

2. Hoạt động Khoa học và Công nghệ

- Phương hướng mục tiêu và nhiệm vụ hoạt động KH&CN hàng năm và 5 năm của Nhà trường;

- Xác định kế hoạch đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học; phương hướng hợp tác và trao đổi khoa học trong nước và nước ngoài;

- Xây dựng kế hoạch hợp tác quốc tế về KH&CN của Trường hàng năm và kế hoạch 5 năm;

- Tư vấn thành lập các tổ chức KH&CN;

- Xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN các cấp do cán bộ giảng viên (CBGV) đề xuất; tư vấn, phản biện các nhiệm vụ KH&CN, các nhiệm vụ liên quan đến phát triển Nhà trường, phát triển các mục tiêu kinh tế xã hội của địa phương; phản biện các công trình nghiên cứu khoa học công bố trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước;

- Đề nghị khen thưởng về hoạt động KH&CN.

3. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ CBGV

- Phương hướng sử dụng, đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ CBVC;

- Đề xuất cơ chế chính sách, cơ chế quản lý và thu hút nguồn nhân lực có trình độ cao của Nhà trường.

Điều 3. Quyền hạn trách nhiệm của Hội đồng

1. Cử cán bộ tham dự các cuộc họp, hội thảo bàn về phương hướng và kế hoạch phát triển đào tạo, KH&CN, đào tạo bồi dưỡng đội ngũ CBGV, cán bộ viên chức của Nhà trường;

2. Được cung cấp tài liệu và đến các đơn vị trong Trường nghiên cứu tình hình thực tế có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện nhiệm vụ theo điều 2 của bản quy định này;

3. Được đảm bảo các điều kiện cần thiết và các chế độ để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng;

4. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các ý kiến tư vấn và những kiến nghị của mình.

Chương II

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

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng

Số lượng thành viên Hội đồng có từ 21- 25 thành viên, bao gồm:

- Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng;
- Trưởng, Phó một số phòng chức năng; Trưởng, Phó của một số Khoa; Trưởng, Phó một số Trung tâm; Trưởng một số Bộ môn;
- Đại diện CBGV và cán bộ khoa học của nhà trường có trình độ tiến sĩ;
- Tùy theo nhu cầu công tác, Hiệu trưởng có thể mời một số cán bộ ngoài trường tham gia là ủy viên Hội đồng. Hội đồng được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

Điều 5. Chủ tịch Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng do Hội đồng bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và đa số; Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng theo kết quả bỏ phiếu và quyết nghị của Hội đồng.

Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ:

1. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng;
2. Chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung sẽ đưa ra thảo luận tại kỳ họp của Hội đồng;
3. Triệu tập và chủ trì các kỳ họp của Hội đồng.

Điều 6. Ủy viên Thư ký Hội đồng

Ủy viên Thư ký Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng đề nghị và được Hiệu trưởng quyết định phân công trong số các ủy viên. Ủy viên Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ:

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Hội đồng;
2. Ghi chép đầy đủ các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Hội đồng, viết báo cáo và kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp để Chủ tịch thông qua;
3. Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa Nhà trường và Hội đồng, giữa Chủ tịch, các ủy viên của Hội đồng và mối quan hệ công tác với các đơn vị chuyên môn;
4. Thực hiện nhiệm vụ khác khi Chủ tịch Hội đồng giao.



Điều 7. Ủy viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ của ủy viên Hội đồng:

- Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng, 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;
- Giữ gìn các tài liệu, số liệu theo quy định về bảo mật của Nhà nước.

2. Quyền hạn của ủy viên Hội đồng

- Thảo luận và kiến nghị những vấn đề thuộc nhiệm vụ của Hội đồng; 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 và hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 8. Ủy viên Tiểu ban chuyên môn

1. Nhiệm vụ của ủy viên Tiểu ban chuyên môn

- Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tiểu ban;
- Có trách nhiệm đóng góp ý kiến về các vấn đề chuyên môn mà Hội đồng hoặc Thường trực Hội đồng yêu cầu;
- Nghiên cứu các tài liệu, góp ý và thảo luận những vấn đề có liên quan tại kỳ họp của Tiểu ban;
- Giữ gìn các tài liệu, số liệu theo quy định về bảo mật của Nhà nước.

2. Quyền hạn của Ủy viên tiểu ban chuyên môn

- Thảo luận và kiến nghị những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn của Tiểu ban; được quyền có 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 và hưởng các chế độ theo quy định;
- Được ghi vào kế hoạch công tác hàng năm như là một bộ phận của công tác chuyên môn.

Điều 9. Nhiệm kỳ của Hội đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm các thành viên Hội đồng và khen thưởng

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng là 5 năm và theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng; việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bổ sung ủy viên Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng đề nghị và Hiệu trưởng quyết định. Những ủy viên không đủ điều kiện để thực hiện nhiệm vụ có thể xin thôi giữ cương vị ủy viên Hội đồng; các ủy viên không thực

hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định, Hội đồng trình Hiệu trưởng quyết định miễn nhiệm;

2. Ủy viên Hội đồng có nhiều thành tích trong hoạt động sẽ được Hội đồng đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng theo chế độ hiện hành.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 10. Chế độ họp của Hội đồng

1. Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng do Hiệu trưởng triệu tập và chủ trì để bầu Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp thông qua chức danh Thư ký Hội đồng và thực hiện nội dung chương trình làm việc của Hội đồng theo kế hoạch;

2. Hội đồng họp định kỳ 6 tháng một lần do Chủ tịch Hội đồng triệu tập và có thể họp bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng hoặc nếu có 1/3 số ủy viên Hội đồng đề nghị. Các Tiểu ban chuyên môn họp định kỳ 3 tháng một lần. Hội đồng và các Tiểu ban có thể sử dụng thời gian hành chính để tổ chức các kỳ họp;

3. Cuộc họp Hội đồng 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 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.

Điều 11. Nguyên tắc làm việc và biểu quyết của Hội đồng

1. Những vấn đề cần lấy ý kiến, thư ký Hội đồng chuẩn bị và được gửi trước đến từng ủy viên, chậm nhất là 3 ngày trước khi họp Hội đồng. Các ủy viên nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản hoặc sửa chữa trực tiếp vào tài liệu và gửi lại cho thư ký Hội đồng vào trước ngày họp Hội đồng;

2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc thảo luận dân chủ; các kết luận hoặc nghị quyết của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết (công khai hoặc bỏ phiếu kín). Ý kiến bằng văn bản của các ủy viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo; mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của ủy viên Hội đồng phải được ghi đầy đủ trong biên bản. Chỉ có các kết luận, nghị quyết được trên 50% số ủy viên hội đồng biểu quyết tán thành mới được xem là kết luận, nghị quyết của Hội đồng;

3. Giữa hai kỳ họp của Hội đồng, các ủy viên có thể đóng góp ý kiến cho các hoạt động của Hội đồng (bằng thư góp ý hoặc phản ánh trực tiếp cho Thư ký Hội đồng).

Điều 12. Nội dung họp của Hội đồng

1. Đánh giá hoạt động của Hội đồng giữa hai kỳ họp và đề ra nội dung hoạt động cho đến kỳ họp tiếp theo;
2. Thảo luận những nội dung do Hiệu trưởng giao hoặc có những kiến nghị của ủy viên Hội đồng;
3. Đề xuất và kiến nghị với Hiệu trưởng về những vấn đề có liên quan đến chất lượng, hiệu quả của hoạt động đào tạo, KH&CN và bồi dưỡng đội ngũ CBGV, các bộ viên chức trong nhà trường;
4. Thông tin về những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.

Điều 13. Quản lý văn bản, tài liệu của Hội đồng

1. Văn bản, tài liệu của Hội đồng trường gửi đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan do Thư ký soạn thảo theo quyết nghị của Hội đồng hoặc ý kiến của Chủ tịch Hội đồng, trình Chủ tịch Hội đồng ký thay mặt cho Hội đồng;
2. Các văn bản liên quan đến hoạt động của Hội đồng đều phải được đăng ký, quản lý và lưu trữ theo đúng quy định của Nhà nước và Nhà trường.

Chương IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG VÀ CƠ CHẾ PHỐI HỢP CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 14. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí cho các ủy viên Hội đồng được quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của trường Đại học Xây dựng Miền Tây;
2. Hàng năm, Hội đồng lập dự toán chuyên cho phòng Tài chính Kế toán trường tổng hợp chung vào dự toán kinh phí hoạt động của Nhà trường và được thể hiện trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 15. Cơ chế phối hợp hoạt động của Hội đồng

Các đơn vị chức năng trong trường có nhiệm vụ phối hợp và tạo điều kiện để Hội đồng hoạt động có hiệu quả theo đúng quy định;

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Khen thưởng

Ủy viên Hội đồng có nhiều thành tích trong hoạt động của Hội đồng sẽ được các cấp có thẩm quyền khen thưởng theo chế độ hiện hành.

Điều 17. Xử lý vi phạm

1. Các thành viên Hội đồng vắng quá 3 buổi họp liên tiếp hoặc không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định mà không có lý do chính đáng sẽ bị miễn nhiệm tư cách ủy viên Hội đồng.

2. Khi thành viên Hội đồng vi phạm đạo đức nghề nghiệp trong nghiên cứu khoa học hoặc cố ý làm trái với nghị quyết của Hội đồng, làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của Hội đồng hoặc sẽ bị bãi nhiệm tư cách ủy viên Hội đồng.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này;

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị, cá nhân gửi văn bản về Hội đồng để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Xuân

