

Số: 24/QĐ-ĐHAG

An Giang, ngày 10 tháng 02 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy định về tổ chức và hoạt động
của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học An Giang”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

Căn cứ Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học An Giang ban hành kèm theo Quyết định số 367/2000/QĐ-UB-TC ngày 02/03/2000 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ/TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ trường Đại học”;

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức - Chính trị, Quản lý Khoa học & Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học An Giang".

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị, các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo các cấp và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- Như điều 3;
- Lưu: HC-TH, QLKH-HTQT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS,TS Võ Văn Thắng

QUY ĐỊNH

Về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học An Giang”

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/QĐ-ĐHAG ngày 10 tháng 02 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang)*

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 An Giang (viết tắt là Hội đồng) là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng về:

1. Xây dựng chiến lược và đề xuất các chủ trương trong đào tạo, nghiên cứu khoa học (NCKH) và phát triển công nghệ;
2. Mở các ngành học mới và thành lập các đơn vị khoa học công nghệ (Khoa, Viện...) mới;
3. Xây dựng quy hoạch đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học và giảng dạy;
4. Đánh giá và khen thưởng các công trình NCKH, các cán bộ có thành tích xuất sắc trong giảng dạy và NCKH;
5. Các nhiệm vụ khoa học và đào tạo khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng

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

1. Hoạt động Đào tạo
 - a) Xác định phương hướng, kế hoạch, quy trình tổ chức đào tạo các ngành học trong nhà trường;
 - b) 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;
 - c) Mở ngành mới, quy mô đào tạo các bậc đại học và sau đại học;
 - d) 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;
 - e) Công tác biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ dạy - học của nhà trường;
 - f) 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

- a) Xác định phương hướng mục tiêu và nhiệm vụ hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) hàng năm và 5 năm của nhà trường;
- b) 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;
- c) Xây dựng kế hoạch hợp tác quốc tế về KH&CN của trường hàng năm và kế hoạch 5 năm;
- d) Tư vấn thành lập các tổ chức KH&CN;
- e) 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;
- f) Đề nghị khen thưởng về hoạt động KH&CN;

3. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ CBGV và cán bộ viên chức

- a) Phương hướng sử dụng, đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ CBGV, cán bộ viên chức;
- b) 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 BAN THƯỜNG TRỰC, CÁC TIỂU BAN VÀ CÁC CHỨC DANH TRONG HỘI ĐỒNG

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng, Ban thường trực Hội đồng và các tiểu ban chuyên môn

- 1. Hội đồng có 25 thành viên, gồm Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng; trưởng của một số khoa, trung tâm trong trường; trưởng một số phòng; 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 - Chính trị, Trưởng Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (QLKH-HTQT).

2. Ban Thường trực Hội đồng, gồm Chủ tịch; các Phó Chủ tịch; các ủy viên thường trực; trưởng các tiểu ban và thư ký Hội đồng. Ban thường trực Hội đồng được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị của Chủ tịch Hội đồng. Nhiệm kỳ của Ban thường trực theo nhiệm kỳ của Hội đồng.

3. Nhiệm vụ của Ban thường trực Hội đồng

- a) Giữa hai kỳ họp của Hội đồng, Thường trực tiếp nhận ý kiến của các ủy viên, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện tại phiên họp gần nhất của Hội đồng;
- b) Chuẩn bị nội dung và chương trình làm việc của các kỳ họp Hội đồng;
- c) Giải quyết các công việc giữa 2 kỳ họp của Hội đồng;

4. Các tiểu ban chuyên môn của Hội đồng

Các tiểu ban chuyên môn của Hội đồng, gồm trưởng tiểu ban; phó trưởng tiểu ban và các ủy viên trong số các thành viên Hội đồng, được phân theo các lĩnh vực đào tạo và nghiên cứu khoa học. Các tiểu ban được thành lập trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng; trưởng tiểu ban chuyên môn do Chủ tịch Hội đồng chỉ định trong số các ủy viên tiểu ban chuyên môn. Nhiệm kỳ của các tiểu ban chuyên môn theo nhiệm kỳ của Hội đồng.

5. Nhiệm vụ của các tiểu ban chuyên môn

- a) Các tiểu ban chuyên môn có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về các hoạt động đào tạo, KH&CN, tổ chức bộ máy và phát triển đội ngũ theo lĩnh vực chuyên môn.
- b) Đóng góp ý kiến về các vấn đề chuyên môn mà Hội đồng, Thường trực Hội đồng và Hiệu trưởng yêu cầu.

Điều 5. Chủ tịch 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 Thường trực và Hội đồng;
4. Trong thời gian vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho Phó Chủ tịch thường trực giải quyết các công việc của Hội đồng.

Điều 6. Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Phó Chủ tịch Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng đề xuất và Hiệu trưởng bổ nhiệm, Phó Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về phần 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.

2. Trong số các Phó Chủ tịch có Phó Chủ tịch thường trực và 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 phần công việc của Hội đồng giữa các kỳ họp Thường trực và Hội đồng.

Điều 7. Thành viên thường trực Hội đồng

Thành viên thường trực do Chủ tịch Hội đồng đề xuất trong số các ủy viên Hội đồng đại diện cho các phòng Đào tạo, phòng Tổ chức- Chính trị và phòng

QLKH-HTQT, chịu trách nhiệm về phân công việc chuyên môn trong nhà trường.
Thành viên thường trực Hội đồng có nhiệm vụ:

1. Đề xuất các ý kiến tư vấn đối với các phân công việc được phân công;
2. Đề xuất kế hoạch, nội dung chương trình làm việc để Ban Thường trực Hội đồng thông qua;
3. Đề xuất các ý kiến về nội dung, chương trình, phương thức làm việc; đánh giá các hoạt động chuyên môn của Hội đồng và các Tiểu ban chuyên môn.

Điều 8. Thư ký Hội đồng

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

1. 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;
2. 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 để Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch thông qua;
3. 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.

Điều 9. Thành viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng

- a) 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;
- b) Nghiên cứu kỹ các tài liệu, đóng góp ý kiến về những vấn đề thảo luận tại kỳ họp của Hội đồng;

c) Giữ gìn các tài liệu, số liệu theo quy định về bảo mật của Nhà nước.

2. Quyền hạn của ủy viên Hội đồng

a) 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;

b) Được dành thời gian nhất định để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng và hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 10. Thành viên Tiểu ban chuyên môn

1. Nhiệm vụ của ủy viên Tiểu ban chuyên môn

- a) Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tiểu ban;
- b) Có trách nhiệm đóng góp ý kiến về các vấn đề chuyên môn mà Hội đồng hoặc Thường trực Hội đồng yêu cầu;
- c) Nghiên cứu các tài liệu, góp ý và thảo luận những vấn đề có liên quan tại kỳ họp của Tiểu ban;

d) Giữ gìn các tài liệu, số liệu theo quy định về bảo mật của Nhà nước.

2. Quyền hạn của Thành viên tiểu ban chuyên môn

a) 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;

b) Được dành thời gian nhất định để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng và hưởng các chế độ theo quy định;

c) Được ghi vào kế hoạch công tác hàng năm như là một bộ phận của công tác chuyên môn.

Điều 11. 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 thành viên không đủ điều kiện để thực hiện nhiệm vụ có thể xin thôi giữ cương vị thành viên Hội đồng; các thành viên không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định, Hội đồng trình Hiệu trưởng quyết định miễn nhiệm;

2. Thành 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 12. Chế độ họp của Hội đồng

1. Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng do Hiệu trưởng triệu tập và chủ trì. Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp thông qua các chức danh Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực 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. Ban thường trực Hội đồng và các tiểu ban chuyên môn họp định kỳ 3 tháng một lần. Hội đồng, Ban thường trực 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 13. 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 thành viên, chậm nhất là 7 ngày trước khi họp Hội đồng. Các thành 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 14. 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 thành 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.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC VÀ CƠ CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 15. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí cho các thành viên Hội đồng được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học An Giang;

2. Chi phí cho mỗi kỳ họp Hội đồng, họp Thường trực Hội đồng, các tiểu ban chuyên môn và chi phí văn phòng phẩm của Hội đồng do phòng QLKH-HTQT lập dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt.

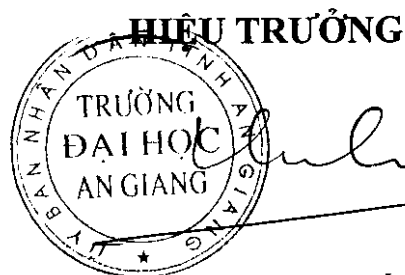
Điều 16. Cơ chế phối hợp hoạt động của Hội đồng

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 ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Quy định này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng.

Điều 18. Việc sửa đổi, điều chỉnh và bổ sung quy định cho phù hợp với yêu cầu phát triển nhà trường trong từng giai đoạn do Hội đồng đề nghị và Hiệu trưởng quyết định./.



PGS,TS Võ Văn Thắng