

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH DƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 1929/QĐ-TTg ngày 31/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc Thành lập Trường Đại học Thái Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường Đại học;

Căn cứ Quyết định số 4036/QĐ-UBND ngày 25/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc công nhận Hội đồng quản trị Trường Đại học Thái Bình Dương nhiệm kỳ 2018-2023;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐQT-POU ngày 20/8/2019 của Hội đồng quản trị về việc thôi nhiệm vụ Ban Giám hiệu và đồng thời bổ nhiệm mới các thành viên Ban Giám hiệu trong nhiệm kỳ 2018-2023;

Xét đề nghị của Trường phòng Đảm bảo chất lượng.

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 Thái Bình Dương.

Điều 2. Quy chế này làm căn cứ để Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Thái Bình Dương tổ chức làm việc và hoạt động.

Điều 3. Trường phòng Đảm bảo chất lượng, Trường phòng Đào tạo và Trường các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và những Quy chế trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Nơi nhận:

- HĐQT (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Phòng ĐBCL.





ĐẠI HỌC
THÁI BÌNH DƯƠNG

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG của HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

(Ban hành/...../2019)

Giải thích từ ngữ

1 Trong Quy chế này:

- | | |
|--------------|--|
| 'Hội đồng' | nghĩa là Hội Hội đồng Khoa học và Đào tạo của trường Đại học Thái Bình Dương |
| 'Nhà trường' | nghĩa là Đại học Thái Bình Dương |
| 'KH&CN' | nghĩa là Khoa học và công nghệ |

MỤC LỤC

QUY ĐỊNH CHUNG

1. Chức năng 2
2. Nhiệm vụ 2
3. Quyền hạn và trách nhiệm 3

CƠ CẤU TỔ CHỨC

4. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ các thành viên 4
5. Chủ tịch hội đồng 5
6. Phó chủ tịch hội đồng 5
7. Ủy viên thường trực 5
8. Thư ký Hội đồng 5
9. Ủy viên hội đồng 6
10. Nhiệm kỳ của Hội đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm 6

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

11. Chế độ họp 6
12. Nguyên tắc làm việc 7
13. Nội dung họp 7

TÀI CHÍNH VÀ CƠ CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

14. Kinh phí hoạt động 8
15. Cơ chế phối hợp hoạt động của Hội đồng 8
16. Điều khoản thi hành 8

QUY ĐỊNH CHUNG

Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường Đại học Thái Bình Dương (Hội đồng) là tổ chức đại diện chính thức về học thuật của giảng viên và nhà nghiên cứu của Đại học Thái Bình Dương. Hội đồng đề xuất và thảo luận góp ý và thông qua mọi vấn đề liên quan đến học thuật của Nhà trường.

1. Chức năng

Hội đồng tư vấn cho Hiệu trưởng về:

- a) Định hướng xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN).
- b) Định hướng trọng tâm đào tạo, đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo.
- c) Định hướng phát triển KH&CN, kế hoạch hoạt động KH&CN, phân công thực hiện nhiệm vụ đào tạo, KH&CN.
- d) Định hướng kế hoạch phát triển đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ, nhân viên.

2. Tổng quan các nhiệm vụ chính

Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm vụ tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề sau đây (và có thể mở rộng tùy theo sự phát triển của Nhà trường):

- a) Đề xuất tiêu chí và góp ý thông qua chương trình đào tạo kể cả thiết lập các yêu cầu đầu vào.
- b) Đề xuất và thông qua các yêu cầu cần có để được công nhận tốt nghiệp các trình độ từ chứng chỉ cho đến bậc đại học và sau đại học.
- c) Phê duyệt các chương trình đào tạo do Hội đồng Khoa đề xuất.
- d) Đề xuất các tiêu chuẩn và chính sách nhằm giúp sinh viên học tập thành công.
- e) Góp ý, đề xuất cơ cấu tổ chức của các Khoa và tổ chức học thuật khác của Nhà trường.
- f) Đề xuất các chính sách nhằm phát triển chuyên môn cho giảng viên.
- g) Góp ý các vấn đề liên quan đến học thuật trong toàn trường.

Nhiệm vụ chi tiết

- a) Các hoạt động liên quan đến đào tạo:
 - Mở ngành, mở thêm chuyên ngành đào tạo mới. Sáp nhập hoặc tách chuyên ngành đào tạo.

- Thảo luận và thông qua phương hướng, kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo trong Nhà trường theo từng giai đoạn nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển.
 - Tư vấn quy mô đào tạo các bậc đại học và sau đại học phù hợp với tình hình phát triển Nhà trường, khu vực và phù hợp với quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - Đề xuất giáo trình, giám sát công tác biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ công tác dạy và học của Nhà trường.
- b) Thảo luận và thông qua kế hoạch thành lập các viện và trung tâm đào tạo.
- c) Nghiên cứu, phát hiện và đề xuất các vấn đề có liên quan đến nội dung, phương pháp giảng dạy các bộ môn trong nhà trường.
- d) Đề xuất 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) Các hoạt động liên quan đến nghiên cứu khoa học
- Thảo luận và thông qua phương hướng, mục tiêu và nhiệm vụ về hoạt động nghiên cứu khoa học; các định hướng nghiên cứu khoa học hàng năm và dài hạn của Nhà trường.
 - Thảo luận và thông qua kế hoạch thành lập các tổ chức khoa học; đánh giá chất lượng các công trình nghiên cứu khoa học các cấp.
 - Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học các cấp do giảng viên đề xuất; tư vấn, phản biện các nhiệm vụ khoa học, 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.

3. Quyền hạn và trách nhiệm

- a) Đề 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 cán bộ giảng viên (CBGV), cán bộ, nhân viên của nhà trường.
- b) Được cung cấp tài liệu, thông tin và phương tiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng từ các đơn vị trong trường.
- c) Được đảm bảo các điều kiện cần thiết và các chế độ để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng.
- d) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các ý kiến tư vấn và những kiến nghị của mình.

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Hội đồng được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng.

4. Cơ cấu tổ chức

Hội đồng gồm Ban thường trực Hội đồng và các tiểu ban chuyên môn.

a) Ban thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo gồm các thành phần sau:

- Chủ tịch Hội đồng.
- Phó Chủ tịch Hội đồng (1).
- Ủy viên thư ký Hội đồng (1).
- Ủy viên thường trực (1).
- Các Ủy viên Hội đồng.

Nhiệm vụ:

- 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;
- Chuẩn bị nội dung và chương trình làm việc của các kỳ họp Hội đồng;
- Giải quyết các công việc giữa hai kỳ họp của Hội đồng;

b) Các tiểu ban chuyên môn của Hội đồng

- Các tiểu ban chuyên môn của Hội đồng gồm trưởng tiểu ban, thư ký 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 Ban thường trực Hội đồng, Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng hoặc Trưởng phòng Đào tạo; 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.
- 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.
- Đóng góp ý kiến về các vấn đề chuyên môn mà Hội đồng, Thường trực hội đồng và Hiệu trưởng yêu cầu.

5. Chủ tịch Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được 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:

- a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng.
- b) Chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung sẽ đưa ra thảo luận tại kỳ họp của Hội đồng.
- c) Triệu tập và chủ trì các kỳ họp của Thường trực và Hội đồng.
- d) Phê duyệt các báo cáo, biên bản, kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp.
- e) Trong thời gian vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho Phó Chủ tịch thường trực giải quyết các công việc của Hội đồng.

6. Phó Chủ tịch Hội đồng

- a) Phó Chủ tịch Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng đề xuất, được Hội đồng thông qua và được Hiệu trưởng bổ nhiệm, 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.
- b) Phó Chủ tịch tham gia 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.

7. Ủy viên thường trực Hội đồng

Ủy viên thường trực do Chủ tịch hội đồng đề xuất trong số các ủy viên hội đồng (đại diện cho phòng Đào tạo hoặc phòng Đảm bảo chất lượng) chịu trách nhiệm về phần công việc chuyên môn trong Nhà trường.

Ủy viên thường trực Hội đồng có nhiệm vụ:

- a) Tổng hợp và đề xuất các ý kiến tư vấn đối với các phần công việc được phân công thành văn bản trình Chủ tịch Hội đồng.
- b) Chuẩn bị kế hoạch, nội dung chương trình làm việc để Ban Thường trực Hội đồng thông qua.
- c) Tổng hợp và đề xuất các ý kiến tham mưu về nội dung, chương trình, lề lối làm việc; đánh giá các hoạt động chuyên môn của Hội đồng và các Tiểu ban chuyên môn trình Ban Thường trực Hội đồng thông qua.

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:

- a) Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Thường trực và của Hội đồng.

- b) Viết biên bản các cuộc họp của Hội đồng, ghi chép đầy đủ và trung thực 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.
- c) Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa Nhà trường và Hội đồng, giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên của Hội đồng và mối quan hệ công tác với các đơn vị chuyên môn.

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

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

- a) Nhiệm kỳ của Hội đồng là 05 năm và theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.
- b) 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.
- c) 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.

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

11. Chế độ họp

- a) 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 các chức danh Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực Hội đồng, Thư ký Hội đồng;

phân các tiểu ban chuyên môn giúp việc cho Hội đồng và thực hiện nội dung chương trình làm việc của Hội đồng theo kế hoạch.

- b) Hội đồng họp định kỳ ít nhất 06 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 03 tháng một lần.
- c) 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.

12. Nguyên tắc làm việc

- a) Những vấn đề cần lấy ý kiến, thư ký Hội đồng chuẩn bị và được gửi trước đến từng ủy viên, chậm nhất là 07 ngày trước khi họp Hội đồng. Các ủy viên nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản hoặc sửa trực tiếp vào tài liệu và gửi lại cho thư ký Hội đồng vào trước ngày họp Hội đồng.
- b) 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; biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng chậm nhất sau 05 ngày làm việc từ khi diễn ra cuộc họp.
- c) 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 ảnh trực tiếp cho thư ký Hội đồng).

13. Nội dung họp

- a) Đánh giá hoạt động của Hội đồng giữa hai kỳ họp và đề ra nội dung hoạt động cho đến kỳ họp tiếp theo.
- b) Thảo luận những nội dung do Hiệu trưởng giao hoặc có những kiến nghị của ủy viên Hội đồng.
- c) Thảo luận các định hướng, chiến lược mở ngành và phát triển ngành đào tạo của Nhà trường.

- d) Phát hiện và kiến nghị với Hiệu trưởng về những vấn đề có liên quan đến chất lượng, hiệu quả của hoạt động đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, nghiên cứu khoa học và bồi dưỡng đội ngũ CBGV trong Nhà trường;
- e) Thông tin về những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.

TÀI CHÍNH VÀ CƠ CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

14. Kinh phí hoạt động

- a) Kinh phí cho các ủy viên Hội đồng được quy định tại quy chế thu chi nội bộ của trường Đại học Thái Bình Dương và được chi trả cho mỗi lần họp.
- b) 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 Đảm bảo chất lượng lập dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt.

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.

16. Điều khoản thi hành

- a) Quy chế này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng.
- b) Việc sửa đổi, điều chỉnh và bổ sung quy chế cho phù hợp với yêu cầu phát triển Nhà trường trong từng giai đoạn do Hội đồng đề nghị và Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Hồ Đắc Túc