

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường, Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa/Bộ môn thuộc Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Căn cứ Nghị định số 31/NĐ-CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Ban thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Trường phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế. Trường phòng Hành chính - Tổ chức.

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, Hội đồng Khoa/Bộ môn thuộc Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

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

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, bộ môn; các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường, Hội đồng Khoa/Bộ môn thuộc Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng CNTT-TV (đăng Website);
- Lưu: VT, HĐ KH và ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường,
Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa/Bộ môn thuộc Trường Đại học Y - Dược,
Đại học Thái Nguyên**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1945/QĐ-ĐHYD ngày 4 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường, Hội đồng khoa học và đào tạo của Khoa/Bộ môn trực thuộc, Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là “Hội đồng”).
- Quy chế này áp dụng đối các thành viên của Hội đồng và các tổ chức, cá nhân liên quan.

Chương II

CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y – DƯỢC, ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Điều 1. Chức năng

Hội đồng Khoa học và Đào tạo có chức năng tư vấn cho Thủ trưởng đơn vị về những vấn đề liên quan đến các hoạt động khoa học và đào tạo phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên theo các quy định của Quy chế này và các chức năng khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tư vấn cho Thủ trưởng đơn vị các công việc:

- 1.1. Xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ;
- 1.2. Định hướng phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ;
- 1.3. Thông qua đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai hoặc hủy bỏ các chương trình đào tạo; Đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; Thẩm định chương trình đào tạo; Xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ; Xem xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ;
- 1.4. Thông qua các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; Các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra.

1.5. Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Nhà trường; Phê duyệt các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng giáo dục;

1.6. Xây dựng chiến lược phát triển đội ngũ giảng viên, đội ngũ cán bộ khoa học của Trường, xác định hướng ưu tiên, phương hướng hợp tác và trao đổi khoa học trong nước và nước ngoài;

1.7. Đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường; đánh giá chất lượng tạp chí/tập san về khoa học công nghệ của Trường;

1.8. Báo cáo, giải trình của Hiệu trưởng theo yêu cầu của các cấp có thẩm quyền các vấn đề liên quan đến đào tạo và khoa học công nghệ;

1.9. Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chức danh giáo sư cơ sở, bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư trong trường; trao tặng danh hiệu giáo sư danh dự, tiến sĩ danh dự của Nhà trường cho các cá nhân;

1.10. Đánh giá các công trình khoa học của cá nhân, tổ chức và thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến hoạt động khoa học, đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị các nội dung liên quan đến khoa học và đào tạo

Điều 3. Số lượng, thành phần của Hội đồng

1. Số lượng thành viên của Hội đồng là số lẻ từ 19 - 25 thành viên do Hiệu trưởng quyết định theo yêu cầu tiêu chuẩn và cơ cấu của các đơn vị trong Trường.

2. Thành phần của Hội đồng gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký và các thành viên khác;

2.1. Các thành viên gồm: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, Giám đốc Bệnh viện trường, trưởng các phòng chức năng, trưởng các khoa và bộ môn thuộc Trường, các cá nhân được giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị thuộc Trường, một số nhà khoa học của Trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ đại diện cho các lĩnh vực chuyên môn

2.2. Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch hội đồng và các thư ký do thành viên Hội đồng bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý, trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận.

Điều 4. Thường trực Hội đồng

1. Thường trực Hội đồng gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng, thư ký Hội đồng và một số nhà khoa học khác do Chủ tịch Hội đồng lựa chọn trong số thành viên Hội đồng.

2. Nhiệm vụ của thường trực Hội đồng

Thường trực Hội đồng có trách nhiệm điều hành thường xuyên các công việc của Hội đồng: chuẩn bị chương trình, nội dung và triệu tập các kỳ họp của Hội đồng; tổ chức

thực hiện những chủ trương, nghị quyết của Hội đồng và giải quyết mọi công việc có liên quan giữa các kỳ họp của Hội đồng;

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng lãnh đạo và điều hành các hoạt động của Hội đồng theo Quy chế này; triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng; kết luận những vấn đề thảo luận tại cuộc họp Hội đồng. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể ủy quyền cho Phó chủ tịch Hội đồng hoặc một thành viên Hội đồng điều hành hoặc giải quyết công việc của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng phụ trách một số công tác do Chủ tịch Hội đồng phân công; chuẩn bị nội dung cuộc họp và chủ trì các cuộc họp khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt;

3. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng tổ chức các hoạt động của Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; xây dựng dự thảo báo cáo và dự thảo chương trình, kế hoạch làm việc của Hội đồng và thường trực Hội đồng; lưu trữ các tài liệu của Hội đồng.

4. Các thành viên Hội đồng được cung cấp những thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của Hội đồng; được quyền thảo luận, đề xuất các sáng kiến/giải pháp, biểu quyết, bảo lưu ý kiến trong các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng.

5. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp và công tác khác của Hội đồng. Trường hợp không tham dự họp được phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

6. Các thành viên của Hội đồng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.

7. Những thành viên không đủ sức khỏe, thời gian để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng có thể xin thôi giữ cương vị ủy viên Hội đồng.

Điều 6. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng hoạt động chủ yếu thông qua các kỳ họp của Thường trực Hội đồng và kỳ họp toàn thể Hội đồng.

2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc thảo luận dân chủ, các nghị quyết của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết (công khai hoặc bỏ phiếu kín). Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của ủy viên Hội đồng phải được ghi đầy đủ trong biên bản Nghị quyết của Hội đồng chỉ có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng biểu quyết tán thành.

3. Giữa các kỳ họp của Hội đồng, các thành viên có thể đóng góp ý kiến cho các hoạt động của Hội đồng bằng thư góp ý hoặc phản ánh trực tiếp cho Thường trực Hội đồng.

4. Những vấn đề cần lấy ý kiến, thư ký Hội đồng chuẩn bị và gửi tài liệu hoặc thư điện tử đến từng thành viên Hội đồng chậm nhất là ba ngày trước khi họp Hội đồng trừ trường hợp đột xuất. 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 trước ngày họp Hội đồng. Các ý kiến cũng sẽ được trình bày và thảo luận tại cuộc họp.

Điều 7. Chế độ họp của Hội đồng

1. Thường trực Hội đồng có thể họp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng.
2. Hội đồng họp định kỳ *3 tháng/lần* và có thể họp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng hoặc nếu có từ 1/3 số thành viên Hội đồng đề nghị.
3. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự. Trường hợp không thể tổ chức họp, tổ thư ký có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng gửi văn bản hoặc thư điện tử xin ý kiến các thành viên Hội đồng về các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm góp ý kiến phản hồi về cho thư ký Hội đồng bằng văn bản hoặc thư điện tử để tổng hợp, trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.
4. Ngoài các kỳ họp, Chủ tịch Hội đồng có thể lấy ý kiến tư vấn của các thành viên thường trực Hội đồng hoặc lấy ý kiến tư vấn của từng thành viên Hội đồng.

Điều 8. Nhiệm kỳ của Hội đồng

Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Trong nhiệm kỳ của Hội đồng, nếu có thành viên không tiếp tục tham gia Hội đồng thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định bổ sung thành viên.

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

1. Kinh phí cho các thành viên Hội đồng được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
2. Chi phí cho mỗi kỳ họp Hội đồng, họp Thường trực Hội đồng, tổ giúp việc (nếu có phát sinh) và chi phí văn phòng phẩm của Hội đồng do thư ký lập dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt.
3. Việc sử dụng kinh phí phải tuân theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước và của Trường.

Chương III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG KHĐT KHOA /BỘ MÔN TRỰC THUỘC

Điều 11. Thành lập Hội đồng KHĐT Khoa/Bộ môn

Căn cứ yêu cầu và điều kiện thực tiễn của các khoa/bộ môn trực thuộc Trường, Phòng Hành chính - Tổ chức tham mưu giúp Hiệu trưởng quyết định cho phép thành lập Hội đồng Khoa /Bộ môn trực thuộc.

Điều 12. Chức năng

Hội đồng Khoa/bộ môn trực thuộc là tổ chức tư vấn cho Trường đơn vị về mục tiêu, phương hướng, nội dung, tổ chức các hoạt động khoa học, đào tạo, bồi dưỡng và xây dựng đội ngũ cán bộ khoa học của đơn vị.

Điều 13. Nhiệm vụ

1. Tư vấn cho Trường đơn vị về mục tiêu, phương hướng, nội dung, nhiệm vụ, kế hoạch và tổ chức việc nghiên cứu khoa học và đào tạo, bồi dưỡng về ngành và chuyên ngành do đơn vị đảm nhiệm.

2. Tư vấn cho Trường đơn vị về công tác đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng đội ngũ cán bộ khoa học của đơn vị.

3. Tư vấn cho Trường đơn vị trong việc xây dựng và thẩm định chương trình, đề cương học phần, tài liệu học tập, công cụ lượng giá của môn học do đơn vị đảm nhiệm.

4. Giúp Trường đơn vị tổ chức các buổi sinh hoạt khoa học để thảo luận và tư vấn về đề cương, nội dung, hình thức các đề tài khoa học của đơn vị.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ theo yêu cầu của Trường đơn vị.

Điều 14. Số lượng và thành phần Hội đồng

1. Hội đồng khoa/bộ môn trực thuộc có số lẻ, số lượng không quá 15 thành viên và có tối thiểu 5 thành viên.

2. Thành phần đương nhiên của Hội đồng khoa/bộ môn trực thuộc bao gồm: Các thành viên trong khoa/bộ môn trực thuộc và thành viên ngoài khoa/bộ môn trực thuộc (nếu có). Số lượng thành viên ngoài khoa/bộ môn trực thuộc không quá 1/3 tổng số thành viên của Hội đồng. Chủ tịch và thư ký hội đồng khoa/bộ môn trực thuộc do Hiệu trưởng quyết định; Các thành viên của Hội đồng phải có trình độ từ tiến sỹ trở lên, trường hợp thiếu nhân sự thì phòng Hành chính – Tổ chức tham mưu và trình Hiệu trưởng quyết định; Việc bổ sung nhân sự do có thành viên Hội đồng không tiếp tục tham gia do Hiệu trưởng quyết định.

3. Trường đơn vị có trách nhiệm gửi danh sách đề xuất thành viên Hội đồng đến Phòng Hành chính - Tổ chức để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định thành lập Hội đồng.

Điều 15. Nguyên tắc làm việc, chế độ họp và kinh phí hoạt động của Hội đồng

1. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

a) Hội đồng khoa hoạt động thông qua các kỳ họp;

b) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc thảo luận dân chủ, Quyết nghị của Hội đồng chỉ có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng biểu quyết tán thành.

c) Giữa hai kỳ họp của Hội đồng, các thành viên có thể đóng góp ý kiến cho các hoạt động của Hội đồng (bằng thư góp ý hoặc phản ánh trực tiếp cho Chủ tịch Hội đồng).

2. Chế độ họp của Hội đồng

a) Hội đồng họp định kỳ 3 tháng một lần và có thể họp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng hoặc nếu có từ 1/3 số thành viên Hội đồng đề nghị hoặc theo đề nghị của Ban Giám hiệu.

b) Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có trên 2/3 số ủy viên Hội đồng tham dự.

c) Ngoài các kỳ họp, Chủ tịch Hội đồng có thể lấy ý kiến tư vấn của các thành viên Hội đồng.

3. Kinh phí hoạt động của Hội đồng.

a) Chi phí cho mỗi kỳ họp của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng lập dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Việc sử dụng kinh phí phải tuân theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước và của Trường.

4. Chế độ báo cáo

Định kỳ vào tháng 6 hằng năm, Hội đồng Khoa /bộ môn trực thuộc có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và tình hình hoạt động của Hội đồng gửi về Phòng Hành chính - Tổ chức để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

Điều 16. Nhiệm kỳ của Hội đồng

Nhiệm kỳ Hội đồng Khoa /bộ môn trực thuộc theo nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường.

Chương IV KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 17. Khen thưởng

Thành viên Hội đồng có nhiều thành tích trong hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo sẽ được các cấp có thẩm quyền khen thưởng theo chế độ hiện hành.

Điều 18. Xử lý vi phạm

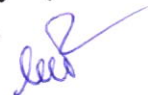
1. Các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo vắng quá ba buổi liên tiếp hoặc không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định mà không có lý do chính đáng sẽ bị miễn nhiệm tư cách ủy viên Hội đồng.

2. Khi thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo 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 ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và đào tạo trái với quy chế này.



Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường, Hội đồng Khoa/Bộ môn trực thuộc và các đơn vị/cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này.

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

