

Số: **1813** /QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **19** tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động
của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Tài chính - Marketing**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-ĐHTCM ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính – Hải quan vào Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 1694/QĐ-ĐHTCM ngày 30 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 1369/QĐ-ĐHTCM ngày 03 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Marketing;

Căn cứ Luật số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng phòng Quản lý khoa học và Thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

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 Tài chính - Marketing.

Điều 2. Quy định này thay thế cho Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 1236/QĐ-ĐHTCM, ngày 08 tháng 8 năm 2016 của Hiệu trưởng.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Quản lý khoa học, Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Hội đồng KH&ĐT;
- Lưu: VT, QLKH.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH -
MARKETING
Hoàng Đức Long



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

★ Về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

Trường Đại học Tài chính – Marketing

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **1813/QĐ-ĐHTCM** ngày **19** tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing)

CHƯƠNG I

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

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhằm thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng theo Luật Giáo dục đại học và các văn bản pháp luật có liên quan khác.

2. Quy định này áp dụng đối với Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Tài chính – Marketing (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

Điều 2. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng về việc xây dựng:

1. Quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn 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. Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo; triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo; định hướng phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch phát triển hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ.

Điều 3. Nhiệm vụ của Hội đồng

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

1. Hoạt động đào tạo:
 - a) Đổi mới và phát triển chương trình đào tạo, đặc biệt là ban hành, cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo;
 - b) Thẩm định chương trình đào tạo;
 - c) Xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ;

- d) Các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;
- đ) Các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra;
- e) Đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo của các đơn vị trong Trường;
- g) Quy chế tuyển sinh mang tính đặc thù; quy chế quản lý đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;
- h) Thông qua luận cứ khoa học về ngành hoặc chuyên ngành đào tạo mới đối với trình độ thạc sĩ, tiến sĩ;
- i) Thông qua đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ;
- k) Thông qua danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ.

2. Hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế

- a) Định hướng phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- b) Kế hoạch hợp tác, chương trình hợp tác với các cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ;
- c) Đánh giá chất lượng của Tạp chí Nghiên cứu Tài chính – Marketing;
- d) Xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về hoạt động khoa học và công nghệ;
- đ) Đánh giá công tác quản lý và thực hiện hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Trường.

3. Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Trường.

4. Hoạt động phát triển giảng viên:

- a) Đề xuất ứng viên cho Hội đồng Giáo sư ngành;
- b) Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng Chức danh giáo sư cơ sở;
- c) Bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư Trường;
- d) Trao tặng danh hiệu Giáo sư danh dự, Tiến sĩ danh dự của Trường cho các cá nhân;
- đ) Đánh giá giảng viên.

Điều 4. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng

- 1. Được cung cấp tài liệu và đến các đơn vị trong Trường để nghiên cứu tình hình thực tế có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Điều 2, Điều 3 của Quy định này.

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

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

CHƯƠNG II TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 5. Thành lập và nhiệm kỳ

1. Hội đồng được thành lập theo Quyết định của Hiệu trưởng.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng là 5 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

Điều 6. Thành phần và cơ cấu Hội đồng

1. Thành phần Hội đồng

a) Hội đồng có số lượng là số lẻ, từ 11 đến 29 thành viên. Bao gồm: Ban Giám hiệu; Trưởng của một số khoa/phòng chức năng, giám đốc một số Viện đào tạo trong Trường; đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của Trường có chức danh Giáo sư, Phó giáo sư hoặc có trình độ Tiến sĩ.

b) Thành phần đương nhiên của Hội đồng: Ban Giám hiệu, lãnh đạo các phòng chức năng chịu trách nhiệm về khoa học và đào tạo.

c) Các thành viên khác: đầu nhiệm kỳ của Hội đồng do Hiệu trưởng bổ nhiệm; trong nhiệm kỳ, thực hiện theo Khoản 5, Điều này.

2. Cơ cấu của Hội đồng

a) Chủ tịch Hội đồng;

b) Phó chủ tịch Hội đồng;

c) Thư ký Hội đồng;

d) Các thành viên Thường trực Hội đồng;

đ) Các thành viên Hội đồng.

3. Những thành viên không đủ điều kiện để thực hiện nhiệm vụ có thể xin thôi giữ cương vị thành viên Hội đồng.

4. Các thành viên không thỏa mãn các tiêu chí thành viên được quy định tại Khoản 1 Điều này, hoặc không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định, Hội đồng trình Hiệu trưởng quyết định miễn nhiệm.

5. Trường hợp cần thiết phải bổ sung thành viên trong nhiệm kỳ của Hội đồng, Hội đồng tiến hành bầu bổ sung theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng do Hội đồng bầu trong số các thành viên Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý.

2. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng:

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng, phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên của Hội đồng, chuẩn bị chương trình và nội dung các phiên họp của Hội đồng;

b) Triệu tập Hội đồng, Thường trực Hội đồng và quyết định mời các cộng tác viên đến tham dự họp khi cần thiết;

c) Thông qua các báo cáo, biên bản, kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp.

Điều 8. Thư ký Hội đồng

1. Thư ký Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chỉ định trong số các thành viên của Hội đồng.

2. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng

a) Giúp 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; dự thảo quyết nghị của Hội đồng;

b) Ghi chép đầy đủ các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Thường trực Hội đồng và của Hội đồng; viết báo cáo và kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp để Chủ tịch Hội đồng thông qua. Soạn thảo biên bản họp của Hội đồng, trình Chủ tịch Hội đồng ký để báo cáo Hiệu trưởng;

c) Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa Trường và Hội đồng, giữa Chủ tịch và các thành viên của Hội đồng và mối quan hệ công tác giữa các đơn vị chuyên môn;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 9. Thường trực Hội đồng

1. Thành viên Thường trực Hội đồng bao gồm các thành viên Hội đồng là Ban Giám hiệu, Thư ký Hội đồng, phụ trách bộ phận quản lý đào tạo và quản lý khoa học, một số giáo sư, phó giáo sư ở các lĩnh vực chuyên môn chủ yếu của Trường.

2. Thường trực Hội đồng tối đa gồm 9 thành viên, do Chủ tịch Hội đồng đề xuất và Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 10. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng

a) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng, tham gia đóng góp ý kiến theo nội dung của các cuộc họp;

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

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

2. Nhiệm vụ của những thành viên Thường trực Hội đồng

Ngoài các nhiệm vụ của thành viên Hội đồng, thành viên là Thường trực còn có những nhiệm vụ sau:

a) Đề xuất các ý kiến tư vấn đối với phần công việc được phân công;

b) Đề xuất kế hoạch, nội dung chương trình làm việc để Thường trực Hội đồng thông qua;

c) Tham gia, phát biểu ý kiến, biểu quyết và bảo lưu ý kiến trong các cuộc họp của Thường trực Hội đồng.

CHƯƠNG III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 11. Chế độ họp của Hội đồng và của Thường trực Hội đồng

Chế độ họp của Hội đồng

a) Cuộc họp đầu nhiệm kỳ của Hội đồng do Hiệu trưởng triệu tập và chủ trì để bầu Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng điều hành cuộc họp thông qua các chức danh thành viên Thường trực Hội đồng và thực hiện nội dung chương trình làm việc của Hội đồng theo kế hoạch;

b) Hội đồng họp ít nhất mỗi quý 1 lần, do Chủ tịch Hội đồng triệu tập;

c) Hội đồng có thể họp bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng hoặc nếu có ít nhất 1/3 số thành viên Hội đồng đề nghị;

d) 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, Chủ tịch Hội đồng có thể gửi xin ý kiến của các thành viên Hội đồng về các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng;

đ) Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả thành viên của Hội đồng ít nhất 3 ngày làm việc;

e) Nội dung các cuộc họp phải được ghi thành biên bản và được thông qua tại cuộc họp Hội đồng. Chủ trì và Thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản các cuộc họp Hội đồng.

2. Chế độ họp của Thường trực Hội đồng

a) Giữa hai kỳ họp của Hội đồng, Thường trực Hội đồng tiếp nhận ý kiến của các thành viên Hội đồng; chỉ đạo các công việc và báo cáo kết quả thực hiện tại phiên họp gần nhất của Hội đồng;

b) Thường trực Hội đồng họp ít nhất 1 tháng 1 lần và họp đột xuất khi cần;

c) Trong trường hợp, nội dung họp có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị thuộc Trường, Thư ký Hội đồng mời lãnh đạo đơn vị dự họp.

Điều 12. 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 gửi trước cho từng thành viên, chậm nhất là 07 (bảy) ngày làm việc trước khi họp Hội đồng (trừ trường hợp đặc biệt). 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 phương thức thảo luận, thông qua quyết nghị tập thể và trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đã được quy định. Các kết luận hoặc nghị quyết của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết (giơ tay hoặc bỏ phiếu kín). Ý kiến bằng văn bản của các thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo; mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của thành viên Hội đồng phải được ghi đầy đủ trong biên bản. Kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách Hội đồng biểu quyết đồng ý. Riêng, trong tổ chức xét và đề nghị bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư phải được ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng tán thành.

3. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng không thể chủ trì cuộc họp Hội đồng, thì ủy quyền cho một trong số các thành viên Hội đồng để điều hành phiên họp của Hội đồng. Văn bản ủy quyền được công khai trước các thành viên Hội đồng. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng những nội dung đã được thông qua tại cuộc họp Hội đồng.

4. 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 với Thư ký Hội đồng).

5. Nguyên tắc biểu quyết của Thường trực Hội đồng (nếu cần) thực hiện theo Khoản 2 Điều này.

Điều 13. Nội dung họp của Hội đồng và Thường trực Hội đồng

Nội dung họp Hội đồng:

a) Đánh giá hoạt động của Hội đồng giữa hai kỳ họp và đề ra nội dung hoạt động cho kỳ họp tiếp theo;

b) Thảo luận những nội dung do Hiệu trưởng giao hoặc có những kiến nghị của thành viên Hội đồng;

c) Đề xuất và kiến nghị với Hiệu trưởng về những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ tư vấn của Hội đồng;

d) Thảo luận và thông qua những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng.

2. Nội dung họp Thường trực Hội đồng

a) Điều chỉnh nội dung, chương trình một hoặc một số chuyên ngành, học phần theo nhu cầu thực tế phát sinh;

b) Nghe báo cáo tiến độ triển khai các nhiệm vụ đã được Hội đồng thông qua giữa hai kỳ họp;

c) Đối với công việc đột xuất cần xử lý ngay, nhưng không thể triệu tập cuộc họp Hội đồng hoặc lấy ý kiến của thành viên Hội đồng, Thường trực Hội đồng họp, thảo luận, biểu quyết và kiến nghị Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện, nhưng phải báo cáo lại nội dung công việc tại cuộc họp gần nhất của Hội đồng.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 14. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

2. Kinh phí cho mỗi kỳ họp Hội đồng, họp Thường trực Hội đồng và kinh phí văn phòng phẩm của Hội đồng do Phòng Quản lý khoa học lập dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 15. Điều kiện làm việc

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 Quy định này.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực của quy định

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp với yêu cầu phát triển của Trường trong từng giai đoạn do Hội đồng đề nghị và Hiệu trưởng phê duyệt./.