



HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3.30.../QĐ – HVPNVN ngày 30 tháng 12
năm 2016 của Giám đốc Học viện)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nhiệm vụ

Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm vụ tư vấn cho Giám đốc về:

1. Đổi mới và phát triển chương trình đào tạo;
2. Định hướng phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế;
3. Đánh giá chất lượng các nhiệm vụ khoa học & công nghệ của Học viện
4. Thẩm định chương trình đào tạo;
5. Xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ;
6. Kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ;
7. Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng nhà trường;
8. Phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;
9. Giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra;
10. Đánh giá giảng viên, đánh giá chất lượng của trang thông tin điện tử, tạp chí, tập san khoa học công nghệ (nếu có), đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Học viện.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng có 17 thành viên bao gồm Chủ tịch Hội đồng, 02 Phó Chủ tịch Hội đồng, 02 Thư ký Hội đồng phụ trách nghiên cứu khoa học và đào tạo và 12 Ủy viên.

Thành viên Hội đồng bao gồm: Giám đốc, các Phó Giám đốc; một số trưởng khoa, viện, phòng chức năng trong trường; đại diện giảng viên, nghiên cứu viên của nhà trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; một số đại diện các nhà khoa học thuộc lĩnh vực đào tạo và nghiên cứu khoa học của nhà trường, không phải giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Học viện.

2. Chủ tịch Hội đồng, các Phó chủ tịch Hội đồng do Hội đồng bầu.
3. Thư ký khoa học của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chỉ định.
4. Hội đồng KH&ĐT của Học viện được thành lập và giải thể theo quyết định của GD học viện
5. Viện Nghiên cứu Phụ nữ là đơn vị Thường trực giúp việc Hội đồng.
6. Thành viên của Hội đồng được kiện toàn theo nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu của Ban Giám đốc.
7. Số thành viên không phải giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Học viện được mời tham gia Hội đồng không vượt quá 20% số thành viên của Hội đồng.

Điều 3. Chế độ và điều kiện làm việc

1. Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Thành viên Hội đồng được bảo đảm các điều kiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng theo quy định pháp luật và Học viện.
3. Hội đồng chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các ý kiến tư vấn và những kiến nghị của Hội đồng.

Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

1. Chịu trách trước Hội đồng về toàn bộ hoạt động của Hội đồng.

2. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng theo quy định tại Điều 1 Quy chế này.
3. Phân công nhiệm vụ và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Chủ tịch Hội đồng, thư ký khoa học và thành viên Hội đồng.
4. Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng.
5. Chỉ đạo chuẩn bị nội dung các cuộc họp của Hội đồng; triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Hội đồng; quyết định mời đại biểu dự họp khi cần thiết.
6. Tư vấn với Ban Giám đốc việc thành lập, giải thể Hội đồng thẩm định, hội đồng nghiệm thu đề tài, đề án khoa học, giáo trình, tài liệu, đề cương...
7. Thông qua các báo cáo, biên bản, kiến nghị của HĐ sau mỗi phiên họp
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc Học viện giao.

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Chịu trách nhiệm về những công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công.
2. Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.
3. Giúp Chủ tịch Hội đồng xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động của Hội đồng; xác định những nội dung cần đưa ra thảo luận tại các cuộc họp của Hội đồng; điều phối hoạt động của các ủy viên Hội đồng; phụ trách công tác đối ngoại của Hội đồng.
4. Ký các văn bản của Hội đồng theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy viên, thư ký Hội đồng

1. Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng.
2. Phối hợp với đơn vị Thường trực giúp việc Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và điều kiện làm việc cho các cuộc họp của Hội đồng.
3. Ghi biên bản cuộc họp, chuẩn bị dự thảo báo cáo và kiến nghị của Hội đồng với lãnh đạo Học viện.

4. Giúp Chủ tịch Hội đồng đôn đốc các uỷ viên thực hiện nhiệm vụ được giao; giữ mối liên hệ công tác giữa Hội đồng với các đơn vị.

Điều 7. Trách nhiệm, quyền hạn của Uỷ viên Hội đồng

1. Thực hiện nghiêm quy chế, kế hoạch, chương trình công tác của Hội đồng.
2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng, trong trường hợp vắng mặt phải báo cáo với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (thông qua thư ký của Hội đồng).
3. Nghiên cứu tài liệu, đóng góp ý kiến về những vấn đề thảo luận tại cuộc họp của Hội đồng.
4. Biểu quyết, đề xuất, kiến nghị hoặc bảo lưu ý kiến về những vấn đề thuộc nhiệm vụ của Hội đồng và phạm vi tư vấn của mình.
5. Thực hiện việc bảo mật tài liệu, số liệu theo quy định.
6. Được bố trí thời gian hành chính để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.
7. Được xin thôi làm nhiệm vụ uỷ viên Hội đồng.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị Thường trực giúp việc Hội đồng

1. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp Hội đồng và trình Chủ tịch Hội đồng thành phần đại biểu dự các cuộc họp hoặc tham gia vào từng phần công việc của Hội đồng.
2. Thực hiện chế độ dự thảo báo cáo công tác của Hội đồng.
3. Lập dự toán kinh phí, sử dụng và báo cáo việc thực hiện dự toán các hoạt động của Hội đồng.
4. Lưu trữ hồ sơ hoạt động của Hội đồng.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 9. Chấm dứt tư cách và bổ sung thành viên Hội đồng

1. Chấm dứt tư cách thành viên Hội đồng.
2. Tư cách thành viên của Hội đồng sẽ bị chấm dứt nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- a) Thành viên thôi công tác tại Học viện (bao gồm cả nghỉ hưu)
 - b) Thành viên xin thôi làm nhiệm vụ và được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng chấp thuận;
 - c) Thành viên không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, công việc được giao, có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng và trên 50% tổng số thành viên Hội đồng chấp thuận;
 - d) Thành viên vi phạm các quy định liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng;
3. Đối với những trường hợp quy định tại điểm b, c, d Điều này, tư cách thành viên Hội đồng sẽ bị chấm dứt bằng quyết định của Giám đốc Học viện.
4. Bổ sung thành viên Hội đồng

Việc bổ sung thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo chỉ đặt ra khi có sự biến động về thành viên và thời gian hoạt động còn lại của Hội đồng ít nhất là 1/3 nhiệm kỳ.

Điều 10. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; các vấn đề được thảo luận công khai, Chủ tịch Hội đồng kết luận trên cơ sở biểu quyết theo đa số thành viên Hội đồng. Hình thức biểu quyết do Hội đồng quyết định.
2. Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của từng thành viên Hội đồng được ghi chép đầy đủ trong biên bản có chữ ký của người chủ trì và của Thư ký Khoa học của Hội đồng.
3. Thành viên Hội đồng không tham dự cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng triệu tập, thành viên đó phải gửi ý kiến bằng văn bản liên quan đến nội dung cuộc họp cho Thư ký khoa học trước ngày tổ chức. Ý kiến của thành viên Hội đồng khi vắng mặt được thư ký hội đồng đọc tại cuộc họp....
4. Trong trường hợp Hội đồng không tổ chức họp, các thành viên trong Hội đồng có thể gửi ý kiến bằng văn bản hoặc email liên quan đến nội dung công việc của Hội đồng theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 11. Chế độ làm việc của Hội đồng

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng tính theo quyết định của Giám đốc.
2. Hội đồng họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập họp mở rộng, họp đột xuất. Cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Hội đồng tham dự.
3. Nội dung cuộc họp, tài liệu liên quan đến cuộc họp của Hội đồng phải được thông báo và chuyển cho thành viên Hội đồng chậm nhất là 3 ngày làm việc trước khi họp, trừ trường hợp đột xuất.
4. Trường hợp không thể tổ chức họp, Chủ tịch Hội đồng sẽ lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng về các nội dung cần xin ý kiến.
5. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng tham dự
6. Kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% số thành viên của Hội đồng biểu quyết và tán thành

Điều 12. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

Kinh phí hoạt động thường xuyên của Hội đồng được sử dụng từ nguồn kinh phí phân bổ hàng năm của Học viện. 