

Số: 141 /QĐ-ĐVTDT

Thanh Hoá, ngày 26 tháng 01 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy định tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa”

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019-CP ngày 30/12/ 2019 của Thủ tướng 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;

Căn cứ Quyết định số 1221/TTg ngày 22 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết nghị số 02/QN - HĐT ngày 03 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 108/QĐ - ĐVTDT ngày 20 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhiệm kỳ 2021-2025;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học;

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa”.

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

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Quản lý Khoa học, Kế hoạch tài chính, trưởng các đơn vị trực thuộc, thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo, cán bộ, viên chức trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- CTHĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Lê Thanh Hà

## **QUY ĐỊNH**

### **Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 141 /QĐ- ĐVTDT ngày 26 tháng 01 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)*

### **Chương 1**

### **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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa (viết tắt là Hội đồng) là tổ chức có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng các vấn đề về phát triển khoa học và đào tạo trong Nhà trường.

#### **Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng**

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

1. Xây dựng và sửa đổi các 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; kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Trường;
2. Định hướng phát triển khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế;
3. Đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; thẩm định chương trình đào tạo; xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ;
4. Kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học (NCKH), 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, NCKH;
5. Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng nhà trường; 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;
6. Đánh giá chất lượng của trang thông tin điện tử, tạp chí; đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) của các đơn vị trong trường.



### **Điều 3. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Hội đồng**

1. Được đề xuất ý kiến, kiến nghị tư vấn cho Hiệu trưởng về phương hướng và kế hoạch phát triển đào tạo, KH&CN, đào tạo bồi dưỡng đội ngũ CBGV, cán bộ viên chức của 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 Quy định này;

3. Được đảm bảo các điều kiện cần thiết và các chế độ theo quy định để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng;

4. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng các ý kiến tư vấn và những kiến nghị của mình.

## **Chương 2**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN THƯỜNG TRỰC, VÀ CÁC CHỨC DANH TRONG HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng, Ban thường trực Hội đồng**

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có Chủ tịch, Thư ký và các thành viên; có số lượng thành viên là số lẻ từ 13 đến 21 thành viên gồm: Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng; trưởng của một số khoa, phòng, trung tâm trong Trường; đại diện một số tổ chức đoàn thể; đại diện giảng viên và cán bộ khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ; tùy theo nhu cầu công tác, Hiệu trưởng có thể mời một số chuyên gia của các viện nghiên cứu, tổ chức khoa học và công nghệ, cán bộ khoa học có liên quan ở bên ngoài Trường tham gia ủy viên Hội đồng; số lượng thành viên, tỷ lệ giữa các thành phần và thủ tục lựa chọn các thành viên, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng do Hiệu trưởng quyết định. Hội đồng được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị của Trường phòng Quản lý khoa học.

2. Ban Thường trực Hội đồng gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các ủy viên thường trực 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 và Trường phòng Quản lý khoa học. Nhiệm kỳ của Ban Thường trực theo nhiệm kỳ của Hội đồng.

Nhiệm vụ của Ban Thường trực Hội đồng:

- Giữa hai kỳ họp của Hội đồng, Ban 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 2 kỳ họp của Hội đồng.

#### **Điều 5. Chủ tịch Hội đồng**

Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng do 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; 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:

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**

Phó Chủ tịch Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng đề xuất, 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.

Trong số các Phó Chủ tịch có Phó Chủ tịch thường trực, Phó Chủ tịch thường trực có nhiệm vụ thay mặt Chủ tịch Hội đồng duyệt chương trình làm việc, 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. 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 các phòng Quản lý Đào tạo, Tổ chức cán bộ và Quản lý khoa học, chịu trách nhiệm về phần công việc chuyên môn trong Trường. Ủy viên thường trực Hội đồng có nhiệm vụ:

1. Đề xuất các nội dung cần tư vấn đối với các phần 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, lề lối làm việc; đánh giá các hoạt động chuyên môn của Hội đồng.

#### **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. Ủy viên Hội đồng**

### 1. Nhiệm vụ của ủy viên Hội đồng:

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng, tham gia đóng góp ý kiến tư vấn theo các nội dung của các cuộc họp;
- Nghiên cứu các tài liệu, đóng góp ý kiến vào các dự thảo chương trình, đề án, kế hoạch được phân công;
- Thực hiện bảo mật các tài liệu, số liệu theo quy định về bảo mật của Nhà nước.

### 2. Quyền hạn của ủy viên Hội đồng:

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

## **Điều 10. 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 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.

2. 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.

## **Chương 3**

### **TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG**

## **Điều 11. Chế độ họp của Hội đồng**

1. 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 và Thư ký thực hiện nội dung chương trình làm việc của Hội đồng theo kế hoạch.

2. Hội đồng họp ít nhất 01 lần trong một học kỳ hoặc có thể họp đột xuất do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Ban Thường trực Hội đồng họp định kỳ 3 tháng một lần. Hội đồng, Ban Thường trực Hội đồng có thể sử dụng thời gian hành chính để tổ chức các kỳ họp.

## **Điều 12. Nguyên tắc làm việc và biểu quyết của Hội đồng**

1. Trước mỗi kỳ họp, thư ký tổng hợp các nội dung cần Hội đồng tư vấn, bao gồm: các vấn đề Hiệu trưởng giao; các vấn đề do bộ phận thường trực hoặc do các đơn vị cá nhân trong trường đề xuất. Các nội dung đề xuất tư vấn cần được cụ thể hóa thông qua các chương trình, dự án, đề án, qui định, qui chế để Hội đồng tư vấn có hiệu quả.

2. Những vấn đề cần lấy ý kiến, thư ký Hội đồng chuẩn bị và được gửi trước đến từng ủy viên, chậm nhất là 7 ngày trước khi họp Hội đồng. Các ủy 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.

3. 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). Kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng biểu quyết đồng ý. 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.

4. Giữa hai kỳ họp của Hội đồng, các ủy viên có thể đóng góp ý kiến cho các hoạt động của Hội đồng (bằng văn bản góp ý hoặc phản ánh trực tiếp cho thư ký hội đồng).

## **Điều 13. 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 các nội dung của các ủy viên trực, ủy viên Hội đồng đề xuất.

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, cán bộ viên chức trong Nhà trường;

4. Thông tin về những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.

## **Chương 4**

### **ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC VÀ CƠ CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG**

## **Điều 14. Kinh phí hoạt động**

- Kinh phí cho các ủy viên Hội đồng được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa ban hành hàng năm;

- Chi phí cho mỗi kỳ họp Hội đồng, họp Thường trực Hội đồng và chi phí văn phòng phẩm của Hội đồng do phòng QLKH lập dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt,

### **Điều 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.

## **Chương 5**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 16. Hiệu lực thi hành**

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

#### **Điều 17. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

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./.



**HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Lê Thanh Hà**