

Số: 1988 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 19 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động
của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện Nông nghiệp Việt Nam**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Điều lệ trường đại học được ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 3563 /QĐ-HVN ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành **Quy định Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo** Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Trưởng Ban Tài chính và Kế toán, Trưởng các đơn vị, Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ NN và PTPT (đề b/c);
- Lưu: VT,TC,LT(7).



Nguyễn Thị Lan

QUY ĐỊNH

VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

Học viện Nông nghiệp Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1988 /QĐ-HVN ngày 19 tháng 6 năm 2017
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

Chương I

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 1. Nhiệm vụ

Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi chung là Hội đồng) có nhiệm vụ tư vấn cho Giám đốc Học viện về việc những công việc:

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. Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Học viện.

2. Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo.

3. Đổi mới và phát triển chương trình đào tạo, thẩm định chương trình đào tạo.

4. Xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ. Đề xuất các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên.

5. Đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra.

6. Định hướng phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế hằng năm, trung hạn và dài hạn.

7. 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.

8. Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Học viện.

9. 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.

10. 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 Học viện; trao tặng danh hiệu giáo sư danh dự, tiến sĩ danh dự của Học viện cho các cá nhân.

11. Xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.

Điều 2. Quyền hạn, trách nhiệm của Hội đồng

1. Cử thành viên tham dự các cuộc họp, hội thảo bàn về phương hướng và kế hoạch phát triển đào tạo, khoa học và công nghệ, đào tạo bồi dưỡng đội ngũ viên chức của Học viện.

2. Được cung cấp tài liệu có liên quan và đến các đơn vị trong Học viện nghiên cứu tình hình thực tế có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện nhiệm vụ theo Điều 1 của Quy định này.

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

4. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về các ý kiến tư vấn và những kiến nghị của mình.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC TIỂU BAN VÀ CÁC CHỨC DANH TRONG HỘI ĐỒNG

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng, Thường trực Hội đồng và các tiểu ban chuyên môn

1. Hội đồng có số thành viên là số lẻ từ 11 đến 25 thành viên, gồm: Giám đốc Học viện; các Phó Giám đốc Học viện; Trưởng Ban Quản lý đào tạo; Trưởng Ban Khoa học và Công nghệ; trưởng của một số khoa, viện/trung tâm lớn trong Học viện; trưởng một số ban; một số đại diện giảng viên và cán bộ khoa học của Học viện có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ. Tùy theo nhu cầu công tác, Giám đốc Học viện có thể mời một số cán bộ ngoài Học viện tham gia là ủy viên Hội đồng. Hội đồng được thành lập theo quyết định của Giám đốc Học viện trên cơ sở đề nghị của Ban Tổ chức cán bộ sau khi tham khảo ý kiến của Ban Quản lý đào tạo và Ban Khoa học và Công nghệ.

2. Chủ tịch Hội đồng do Giám đốc Học viện giới thiệu trong số các Giáo sư của Học viện, là thành viên của Hội đồng và phải là nhà giáo, nhà khoa học có uy tín, có tiêu chuẩn tương tự như Giám đốc Học viện và Chủ tịch Hội đồng Học viện (*trừ tiêu chuẩn về độ tuổi*), được trên 50% tổng số thành viên theo

danh sách của Hội đồng đồng ý. Chủ tịch Hội đồng điều hành Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 1 của Quy định này.

3. Thường trực Hội đồng gồm Chủ tịch Hội đồng, Giám đốc và các Phó Giám đốc Học viện, Thư ký Hội đồng, Trưởng Ban Khoa học và Công nghệ, Trưởng Ban Quản lý đào tạo. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng:

a) 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.

b) Chuẩn bị nội dung và chương trình làm việc của các kỳ họp Hội đồng.

c) Giải quyết các công việc giữa 2 kỳ họp của Hội đồng;

4. Ban Khoa học và Công nghệ, Ban Quản lý đào tạo là hai đơn vị chức năng có nhiệm vụ thường trực giúp việc cho Hội đồng.

5. Các tiểu ban chuyên môn của Hội đồng

Các tiểu ban chuyên môn (sau đây gọi chung là tiểu ban) của Hội đồng được thành lập theo các lĩnh vực đào tạo và nghiên cứu khoa học. Mỗi tiểu ban gồm Trưởng tiểu ban, Thư ký và các ủy viên trong số các thành viên Hội đồng. Các tiểu ban được thành lập trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng; Trưởng tiểu ban do Chủ tịch Hội đồng chỉ định trong số các ủy viên của tiểu ban.

Nhiệm vụ của các tiểu ban chuyên môn:

a) Tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng và Giám đốc Học viện về các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, tổ chức bộ máy và phát triển đội ngũ theo lĩnh vực chuyên môn.

b) Đóng góp ý kiến về các vấn đề chuyên môn mà Hội đồng, Thường trực Hội đồng và Giám đốc Học viện yêu cầu.

Điều 4. Chủ tịch Hội đồng

Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng:

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 Hội đồng có thể ủy quyền cho một Ủy viên thường trực giải quyết các công việc của Hội đồng.

Điều 5. Ủy viên thường trực Hội đồng

Nhiệm vụ của Ủy viên thường trực Hội đồng:

1. Đề xuất các ý kiến tư vấn đối với các phần công việc được phân công.

2. Đề xuất kế hoạch, nội dung chương trình làm việc để Thường trực Hội đồng thông qua.

3. Đề xuất các ý kiến về nội dung, chương trình cách thức làm việc; đánh giá các hoạt động chuyên môn của Hội đồng và các Tiểu ban chuyên môn.

Điều 6. Thư ký Hội đồng

Thư ký Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chỉ định trong số các thành viên của Hội đồng. Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ:

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng, Thường trực 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 Hội đồng thông qua.

3. Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa Học viện và Hội đồng, giữa Chủ tịch Hội đồng, các ủy viên của Hội đồng và mối quan hệ công tác với các đơn vị chuyên môn.

Điều 7. Ủy viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ của ủy viên Hội đồng

a) 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) Bảo quản các tài liệu, số liệu theo quy định về bảo vệ bí mật của Nhà nước.

2. Quyền hạn của ủy viên Hội đồng

a) 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.

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

Điều 8. Trưởng tiểu ban chuyên môn

Trưởng tiểu ban chuyên môn có nhiệm vụ:

1. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của tiểu ban.

2. Chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung sẽ đưa ra thảo luận tại kỳ họp tiểu ban.

3. Triệu tập và chủ trì các kỳ họp của tiểu ban.

Điều 9. Thư ký tiểu ban chuyên môn

Thư ký Tiểu ban chuyên môn do Trưởng tiểu ban chỉ định trong số các thành viên của tiểu ban. Thư ký tiểu ban có nhiệm vụ:

1. Giúp Trưởng tiểu ban chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của tiểu ban.

2. Ghi chép đầy đủ các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của tiểu ban, viết báo cáo và kiến nghị của tiểu ban mỗi phiên họp để Trưởng tiểu ban thông qua.

3. Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa tiểu ban, Hội đồng và Chủ tịch Hội đồng, các ủy viên của Hội đồng và mối quan hệ công tác với các đơn vị chuyên môn.

Điều 10. Ủy viên tiểu ban chuyên môn

1. Nhiệm vụ của ủy viên tiểu ban chuyên môn

a) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của tiểu ban.

b) Đóng góp ý kiến về các vấn đề chuyên môn theo yêu cầu của Hội đồng hoặc Thường trực Hội đồng.

c) Nghiên cứu các tài liệu, góp ý và thảo luận những vấn đề có liên quan tại kỳ họp của tiểu ban.

d) Bảo quản các tài liệu, số liệu theo quy định về bảo vệ bí mật của Nhà nước.

2. Quyền hạn của ủy viên tiểu ban chuyên môn

a) Thảo luận và kiến nghị những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn của Tiểu ban; được quyền có ý kiến riêng trong các vấn đề thuộc phạm vi tư vấn của mình.

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

c) Được ghi vào kế hoạch công tác hàng năm như là một bộ phận của công tác chuyên môn.

Điều 11. Nhiệm kỳ của Hội đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm các thành viên Hội đồng và khen thưởng

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng theo nhiệm kỳ của Giám đốc Học viện; việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bổ sung ủy viên Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng đề nghị và Giám đốc Học viện 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 Giám đốc Học viện 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 III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 12. Chế độ họp của Hội đồng

1. Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng do Giám đốc Học viện triệu tập và chủ trì để bầu Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp thông qua các chức danh Thư ký Hội đồng, Ủy viên thường trực Hội đồng và thực hiện nội dung chương trình làm việc của Hội đồng theo kế hoạch.

2. Hội đồng họp định kỳ 6 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. Biên bản của cuộc họp phải được báo cáo Giám đốc Học viện trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp. Thường trực Hội đồng và các Tiểu ban chuyên môn họp định kỳ 3 tháng một lần. Hội đồng, Thường trực Hội đồng và các Tiểu ban có thể sử dụng thời gian hành chính để tổ chức các kỳ họp.

3. Cuộc họp của 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 bằng các hình thức gửi thư điện tử (email) hoặc qua đường công văn.

Điều 13. 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 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.

2. 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 thành viên hội đồng biểu quyết tán thành mới được xem là kết luận, nghị quyết của Hội đồng.

3. 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 ánh trực tiếp cho Thư ký Hội đồng).

Điều 14. 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 Giám đốc Học viện giao hoặc có những kiến nghị của ủy viên Hội đồng.

3. Đề xuất và kiến nghị với Giám đốc Học viện về những vấn đề có liên quan đến chất lượng, hiệu quả của hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ và bồi dưỡng đội ngũ viên chức trong Học viện.

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

Chương IV
KINH PHÍ VÀ CƠ CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 15. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí cho các ủy viên Hội đồng được quy định tại Quy định quản lý nguồn thu và chi tiêu nội bộ của Học viện.
2. 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 Thường trực Hội đồng lập dự toán trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

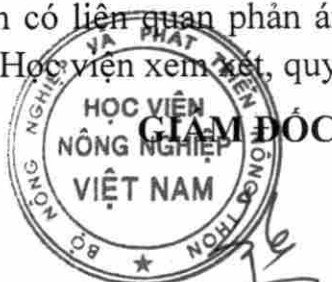
Điều 16. Cơ chế phối hợp hoạt động của Hội đồng

Các đơn vị chức năng trong Học viện có nhiệm vụ phối hợp và tạo điều kiện để Hội đồng hoạt động có hiệu quả theo đúng quy định.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy định trước đây.
2. Những nội dung khác có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo không được nêu tại Quy định này thì áp dụng theo các quy định pháp luật khác liên quan.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có điểm nào chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, Hội đồng, các cá nhân có liên quan phản ánh về Ban Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.



Nguyễn Thị Lan