

Số: /QĐ-CĐSL-HĐKHĐT

Sơn La, ngày tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế làm việc của Hội đồng Khoa học và Đào tạo
Trường Cao đẳng Sơn La

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 736/QĐ-CĐSL ngày 26/10/2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La (sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ Quyết định số 533/QĐ-CĐSL ngày 03/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc kiện toàn Hội đồng Khoa học và Đào tạo;

Xét đề nghị của Thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo, trường Cao đẳng Sơn La,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường Cao đẳng Sơn La. (Có Quy chế kèm theo)

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc nhà trường;
- Các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo Quyết định số 533/QĐ-CĐSL ngày 03/8/2021;
- Lưu: VT, ĐT.

TM.HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
VÀ ĐÀO TẠO
CHỦ TỊCH

HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Đức Long

QUY CHẾ
Làm việc của Hội đồng Khoa học và Đào tạo
Trường Cao đẳng Sơn La

(Ban hành kèm theo Quyết định số:...../QĐ-CDSL-HĐKHĐT ngày tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Cao đẳng Sơn La)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, phân công vụ, chế độ họp, kiến nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, trường Cao đẳng Sơn La do Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La thành lập (*sau đây gọi là Hội đồng*).

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động và quan hệ công tác của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc trên cơ sở thường xuyên, thống nhất, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng và đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Hội đồng.

2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ thông qua các phiên họp thường kỳ hoặc đột xuất dưới sự chủ trì của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng khi được ủy quyền để quyết định và tổ chức triển khai các nhiệm vụ của Hội đồng.

3. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này và các nhiệm vụ được phân công; tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng; báo cáo các kết quả được phân công.

4. Mỗi thành viên được hưởng các phụ cấp (*nếu có*) theo quy định hiện hành; làm việc kiêm nhiệm tuân thủ theo quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan; chỉ kết thúc nhiệm vụ khi có quyết định của Hiệu trưởng.

Chương II.

**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG VÀ TRÁCH NHIỆM
CỦA CÁC THÀNH VIÊN**

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng.

1. Nhiệm vụ của Hội đồng

a) Tham mưu xây dựng mục tiêu, chương trình đào tạo, kế hoạch dài hạn và kế hoạch hàng năm phát triển giáo dục-đào tạo, khoa học công nghệ của nhà trường.

b) Tham mưu về đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ, nhân viên.

2. Quyền hạn của Hội đồng.

a) Cử cán bộ tham dự các cuộc họp, hội thảo bàn về phương hướng và kế hoạch phát triển đào tạo, KH&CN, đào tạo bồi dưỡng đội ngũ viên chức, nhà giáo của nhà trường;

b) 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 Khoản 1 của Điều này;

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

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng.

Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách;

1. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng:

a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng;

b) Chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung sẽ đưa ra thảo luận tại kỳ họp của Hội đồng;

c) Triệu tập và chủ trì các kỳ họp của Hội đồng;

d) Trong thời gian vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho Phó Chủ tịch giải quyết các công việc của Hội đồng.

2. Quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng.

a) Thay mặt Hội đồng kiến nghị đến Hiệu trưởng những nội dung về nhiệm vụ của Hội đồng đã được thống nhất thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng được quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

b) Thay mặt Hội đồng giải trình các nội dung kiến nghị trước Hiệu trưởng.

c) Chịu trách nhiệm chung về các nội dung kiến nghị của Hội đồng.

d) Được quyền triệu tập các cuộc họp đột suất theo yêu cầu cấp thiết về nhiệm vụ của Hội đồng.

e) Được cung cấp các tài liệu, số liệu để phục vụ nhiệm vụ kiến nghị của Hội đồng.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của 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.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của 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 Hội đồng;

2. Ghi chép đầy đủ các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Hội đồng, thiết lập Biên bản là việc 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 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Hội đồng.

1. Nhiệm vụ của ủy viên Hội đồng

a) Có trách nhiệm 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) Giữ gìn các tài liệu, số liệu theo quy định về bảo 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 lĩnh vực được phân công;

b) Được đề xuất các phiên họp đột xuất khi nhận thấy những vấn đề cần thiết phải tham mưu theo nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng.

c) Được cung cấp các tài liệu, số liệu để phục vụ nhiệm vụ tư vấn của Hội đồng.

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

Chương III.

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 8. Chế độ họp của Hội đồng

1. 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. Hội đồng có thể sử dụng thời gian hành chính để tổ chức các kỳ họp; Hội đồng có trách nhiệm lập Kế hoạch tổ chức phiên họp kiến nghị các đơn vị trực thuộc nhà trường tham mưu các nội dung thực hiện.

2. Cuộc họp 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.

Điều 9. 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 07 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 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 được thông qua khi trên 50% số ủy viên hội đồng biểu quyết tán thành mới được xem là kết luận của Hội đồng; Trường hợp còn những ý kiến chưa đạt tỷ lệ để kết luận, Chủ tịch Hội đồng đề nghị các đơn vị trực thuộc nhà trường tiếp tục xin ý kiến, báo cáo kết quả bằng văn bản. Cuối mỗi cuộc họp Hội đồng có Biên bản làm việc đồng thời kiến nghị đề xuất Hiệu trưởng có những chỉ đạo cụ thể để thực hiện các kiến nghị, đề xuất.

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 10. 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 có những kiến nghị của ủy viên Hội đồng;

3. Đề xuất và kiến nghị với Hiệu trưởng về những vấn đề có liên quan đến chất lượng, hiệu quả thuộc nhiệm vụ tham mưu đề xuất của Hội đồng.

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

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thi hành.

1. Quy định này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

2. Chủ tịch Hội đồng và các Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Hội đồng có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

3. 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 quyết định trên cơ sở chỉ đạo của Hiệu trưởng./.