

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN
CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN
Số: 567/QĐ-HVCSPT

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

Hà Nội, ngày 21 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của
Hội đồng Khoa – Học viện Chính sách và Phát triển**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

Căn cứ luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 1099/QĐ-BKHĐT ngày 18 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Thông báo số 115/TB-HVCSPT ngày 06/7/2021 về việc kết luận của Giám đốc Học viện tại cuộc họp giao ban mở rộng tháng 7 năm 2021;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính; Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa trực thuộc Học viện Chính sách và Phát triển” (Phụ lục kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Quyết định này thay thế các Quyết định trước đây liên quan tới việc thành lập và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các Hội đồng Khoa trực thuộc Học viện.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác, Trưởng/lãnh đạo các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- KH-TC (02B);
- Lưu: TC-HC, QLKH-HT.

GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trần Trọng Nguyên

PHỤ LỤC

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG KHOA TRỰC THUỘC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

(Ban hành kèm theo quyết định số 56/T/ QĐ-HVCSPN ngày 21/.../2021
của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)

CHƯƠNG 1 CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG KHOA

Điều 1: Chức năng

Hội đồng Khoa là tổ chức tư vấn, giúp trưởng Khoa/Viện ra quyết định, hoặc trình lên Giám đốc ra quyết định việc tổ chức điều hành triển khai thực hiện các nhiệm vụ quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của Khoa/Viện.

Điều 2: Nhiệm vụ

Hội đồng Khoa có nhiệm vụ:

1. Các nhiệm vụ liên quan đến đào tạo:
 - a. Đề xuất phương hướng, kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo, hoạt động hợp tác quốc tế trong đào tạo của Khoa/Viện theo từng giai đoạn phù hợp với chủ trương, định hướng phát triển chung của Học viện.
 - b. Đề xuất và rà soát, điều chỉnh, bổ sung cập nhật nội dung, chương trình đào tạo các chuyên ngành và môn học của các chuyên ngành; đề xuất xây dựng chuyên ngành đào tạo mới hoặc kiến nghị việc sát nhập, chia tách bộ môn và chuyên ngành đào tạo.
 - c. Đề xuất xây dựng đề án đào tạo sau đại học, xây dựng các chuyên ngành và nội dung các môn học của chuyên ngành đào tạo sau đại học.
 - d. Đề xuất những giải pháp để nâng cao chất lượng đào tạo và công tác quản lý đào tạo đại học và sau đại học.
 - e. Đề xuất thành viên tham gia các Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp, Luận văn, ra đề thi...trên cơ sở danh sách đề xuất của Giảng viên trong Khoa/Viện.
 - f. Tham gia ý kiến sửa đổi các quy chế, quy định về công tác đào tạo.
2. Các hoạt động liên quan đến nghiên cứu khoa học:
 - a. Xem xét, đề xuất thông qua các hoạt động NCKH, danh mục các đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học, các giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu phục vụ giảng dạy hàng năm của cán bộ, giảng viên, sinh viên trong Khoa/Viện.
 - b. Đề xuất khen thưởng những công trình khoa học xuất sắc, những sáng kiến, phát minh khoa học.
 - c. Được quyền xem xét và đề xuất thành lập các Hội đồng xét duyệt, thẩm định, nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên thuộc Khoa/Viện quản lý.
 - d. Được quyền xem xét và đề xuất các thành viên tham gia các Hội đồng liên quan tới hoạt động NCKH của cấp học viện và các thành viên tham gia các Hội đồng thẩm định các giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu phục vụ giảng dạy.



e. Tham gia góp ý kiến sửa đổi các quy chế, quy định liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học.

Điều 3: Quyền hạn

a. Hội đồng Khoa có quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân trong Khoa/Viện cung cấp thông tin, tài liệu và phương tiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng.

b. Hội đồng Khoa có quyền kiến nghị đề xuất với lãnh đạo Học viện trong việc điều chỉnh, thay đổi nhân sự của hội đồng Khoa.

CHƯƠNG 2

TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA

Điều 4: Thủ tục thành lập Hội đồng

Hội đồng Khoa trực thuộc Học viện được thành lập theo quyết định của Giám đốc Học viện.

Thành viên tham gia Hội đồng Khoa do Lãnh đạo Khoa giới thiệu, Giám đốc quyết định,

Điều 5: Cơ cấu tổ chức của Hội đồng Khoa

Hội đồng Khoa có số thành viên là số lẻ và có tối thiểu 7 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng.
- Phó Chủ tịch Hội đồng (nếu thấy cần thiết).
- Thư ký Hội đồng.
- Các Ủy viên Hội đồng.

Điều 6: Chủ tịch Hội đồng Khoa

1. Chủ tịch Hội đồng do Hội đồng bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải đạt được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Khoa đồng ý. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì ý kiến của Trưởng Khoa/Viện (hoặc Phụ trách Khoa/Viện) là ý kiến quyết định. Chủ tịch Hội đồng Khoa do Giám đốc Học viện ký quyết định phê duyệt công nhận.

2. Chủ tịch Hội đồng Khoa phải là giảng viên cơ hữu của Khoa/Viện và phải trực tiếp sinh hoạt chuyên môn thường kỳ tại Khoa/Viện.

3. Chủ tịch Hội đồng Khoa có nhiệm vụ:

a. Điều hành hội đồng Khoa thực hiện việc tư vấn các nhiệm vụ của Khoa/Viện. 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.

b. Triệu tập Hội đồng và quyết định mời các cộng tác viên tham dự.

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

Điều 7: Phó Chủ tịch Hội đồng Khoa

Phó Chủ tịch Hội đồng Khoa do Hội đồng bầu và Giám đốc Học viện phê duyệt công nhận, Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm về phần công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công và thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng khi được Chủ tịch ủy quyền.

Điều 8: Thư ký Hội đồng Khoa

1. Thư ký Hội đồng Khoa do Hội đồng bầu và Giám đốc Học viện phê duyệt công nhận.

2. Thư ký Hội đồng Khoa có nhiệm vụ:

a. Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Hội đồng.

b. Ghi chép đầy đủ và trung thực các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Hội đồng, lập biên bản, viết báo cáo và kiến nghị của Hội đồng để Chủ tịch Hội đồng thông qua.

c. Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa Khoa/Viện và Hội đồng, giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên trong công tác của Hội đồng và mối quan hệ công tác với các đơn vị chức năng.

Điều 9: Thành viên của Hội đồng Khoa

1. Thành viên của Hội đồng bao gồm:

Trưởng khoa, các Phó trưởng khoa, các Trưởng bộ môn, một số giảng viên và một số thành viên bên ngoài Khoa/Viện, ngoài Học viện... có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của Khoa/Viện.

Số lượng thành viên tham gia Hội đồng Khoa là người ngoài Học viện chiếm không quá 30%/Tổng số thành viên Hội đồng Khoa.

Số lượng thành viên tham gia Hội đồng Khoa có học hàm, học vị là Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ phải đạt tối thiểu là 50%/Tổng số thành viên Hội đồng Khoa.

Trong trường hợp đặc biệt khác sẽ do Giám đốc Học viện quyết định.

2. Thành viên của Hội đồng có nhiệm vụ:

a. Tham gia vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

b. Tham gia đầy đủ các kỳ họp của Hội đồng, trong trường hợp vắng mặt phải báo cáo với Thường trực Hội đồng.

c. Thực hiện việc bảo mật tài liệu theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên của Hội đồng có quyền:

a. Đề xuất và bảo lưu ý kiến.

b. Được cung cấp các thông tin cần thiết cho hoạt động của mình.

c. Được xin thôi làm nhiệm vụ thành viên của Hội đồng.

d. Được hưởng các chế độ theo quy định.



Điều 10: Thường trực Hội đồng Khoa

1. Thường trực Hội đồng Khoa gồm có Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký Hội đồng cùng một số thành viên có uy tín của hội đồng. Số lượng thành viên tham gia Thường trực Hội đồng đạt không quá 50% / Tổng số lượng thành viên Hội đồng.

2. Thường trực Hội đồng có nhiệm vụ:

a. Tiếp nhận ý kiến của các thành viên Hội đồng; chỉ đạo các công việc thuộc nhiệm vụ của Hội đồng trong thời gian giữa các kỳ họp.

b. Thường trực Hội đồng có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ trên tại phiên họp gần nhất của Hội đồng.

Điều 11: Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa là 5 năm.

2. Trong nhiệm kỳ của Hội đồng, các thành viên khuyết được bổ sung theo yêu cầu và nhiệm vụ được giao; các thành viên không thực hiện được nhiệm vụ do Hội đồng giao sẽ bị chủ tịch Hội đồng kiến nghị Giám đốc Học viện thay thế trên cơ sở đề xuất của Hội đồng.

CHƯƠNG 3 CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA

Điều 12: Chế độ họp

1. Hội đồng Khoa họp ít nhất 3 tháng 1 lần do Chủ tịch hội đồng triệu tập. Nội dung và tài liệu cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 07 ngày trước khi cuộc họp được diễn ra.

2. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng tham dự, kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Khoa biểu quyết đồng ý. Trường hợp số thành viên biểu quyết tán thành và biểu quyết không tán thành bằng nhau thì sẽ quyết định theo phía có phiếu của Chủ tịch. Biên bản cuộc họp của Hội đồng Khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của trưởng họa khi trình Giám đốc Học viện xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của khoa chậm nhất sau 07 ngày khi Hội đồng đã họp.

3. Trường hợp không thể tổ chức họp được, Chủ tịch Hội đồng có thể gửi xin ý kiến của các thành viên Hội đồng bằng văn bản hoặc email về các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.

Điều 13: Nội dung họp

1. Kiểm điểm công việc giữa hai kỳ họp và đề ra nội dung hoạt động cho đến kỳ họp tiếp theo.

2. Giải quyết những công việc do Giám đốc Học viện, Trưởng khoa giao hoặc có ý kiến đề nghị của thành viên Hội đồng.

3. Phát hiện và kiến nghị với Giám đốc Học viện, Trưởng khoa/Viện về những vấn đề có liên quan đến chất lượng, hiệu quả của hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học trong Khoa/Viện.

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

CHƯƠNG 4 ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA

Điều 14: Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Khoa được lấy từ nguồn thu sự nghiệp của Học viện và các nguồn tài trợ hợp pháp khác.

2. Các khoản chi hoạt động của Hội đồng Khoa thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện.

Điều 15: Điều kiện làm việc

Các đơn vị và các nhân trong Khoa/Viện có nhiệm vụ phối hợp và tạo điều kiện cung cấp thông tin, tài liệu để Hội đồng Khoa hoạt động hiệu quả theo Quy chế này.

CHƯƠNG 5 ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16: Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Điều 17: Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do các Hội đồng Khoa đề nghị thông qua Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác, Giám đốc Học viện quyết định.