

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH**

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02/8/2004 của Thủ Tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế & Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên;

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

Căn cứ Nghị quyết số 27/NQ-ĐHK&QTKD-HĐT ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên nhiệm kỳ 2020-2025 ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên";

Căn cứ Quyết định số 250/QĐ-ĐHK&QTKD-HCTC ngày 14/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế & Quản trị kinh doanh về việc thành lập ban soạn thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo Nhà trường ngày 10/5/2022 về việc thông qua Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh;


Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

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

**Điều 3.** Thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Trưởng các đơn vị, các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: 

- Như điều 3;

- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS. Trần Quang Huy

## QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo**  
**Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 543/QĐ-ĐHKT&QTKD-ĐT ngày 16 tháng 5 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên (sau đây gọi là Hội đồng).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

##### Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

1. Chức năng: Tư vấn cho Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan đến các lĩnh vực khoa học và đào tạo.

##### 2. Nhiệm vụ:

a) Tư vấn xây dựng quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn phòng thực hành, thực tập;

b) Tư vấn xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của Nhà trường;

c) Tư vấn về xây dựng đề án mở ngành, chương trình đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo; đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; thẩm định chương trình đào tạo; xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ;

d) Tư vấn định hướng phát triển khoa học và công nghệ; kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ; phân công thực hiện, kiểm tra và đánh giá các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ;

đ) Tư vấn lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Nhà trường; các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

**Chương II****CƠ CẤU TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO****Điều 3. Thành phần của Hội đồng**

1. Thành phần: Gồm Chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký và các ủy viên. Hội đồng có số lượng thành viên là số lẻ, từ 11 đến 25 người theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Thành viên gồm có: Chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng; Trưởng đơn vị phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học, các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn hoặc các thành viên khác do Hiệu trưởng quyết định.

3. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng; 01 Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng phụ trách Đào tạo hoặc Nghiên cứu khoa học; 01 Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Đào tạo.

4. Nhiệm kỳ của Hội đồng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

**Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng**

1. Chủ tịch Hội đồng:

- a) Điều hành các hoạt động của Hội đồng theo Quy chế này;
- b) Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Hội đồng;
- c) Ký các văn bản kết luận của Hội đồng;
- d) Chủ tịch Hội đồng có thể ủy quyền cho Phó chủ tịch Hội đồng điều hành hoặc giải quyết công việc của Hội đồng.

2. Thư ký Hội đồng:

- a) Giúp việc Chủ tịch Hội đồng tổ chức các hoạt động của Hội đồng;
- b) Ghi biên bản cuộc họp; soạn thảo báo cáo, kết luận và kiến nghị của Hội đồng;
- c) Phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị các tài liệu cho phiên họp Hội đồng; lưu trữ các hồ sơ, tài liệu hoạt động của Hội đồng.

3. Thành viên Hội đồng:

- a) Tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề trong chương trình của Hội đồng;
- b) Đề xuất các sáng kiến khoa học, các nhiệm vụ khoa học theo các quy định của Trường;
- c) Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng, phối hợp chặt chẽ với Thư ký Hội đồng để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao;
- d) Được hưởng các quyền lợi theo chế độ hiện hành của Nhà trường.

**Điều 5. Chấm dứt tư cách thành viên Hội đồng**

1. Thành viên xin thôi không tham gia Hội đồng và được Chủ tịch Hội đồng chấp thuận.
2. Thành viên vi phạm quy chế hoặc không thực hiện được nhiệm vụ của thành viên Hội đồng.
3. Thành viên chuyên công tác ra khỏi Trường.

**Điều 6. Bổ sung thành viên Hội đồng**

1. Người được bổ nhiệm vào chức vụ quản lý được quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.
2. Thành viên được Hiệu trưởng xem xét, quyết định bổ sung khi cần thiết.

**Chương III****HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO****Điều 7. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng thảo luận dân chủ công khai về những vấn đề thuộc nội dung chương trình làm việc và những vấn đề do Chủ tịch nêu ra hoặc thành viên đề nghị và được Hội đồng chấp thuận đưa vào chương trình làm việc.
2. 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.

**Điều 8. Tổ chức phiên họp của Hội đồng**

1. Hội đồng họp ít nhất 01 lần trong một học kỳ do Chủ tịch triệu tập. Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập họp mở rộng, họp đột xuất.
2. Cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng tham dự.
3. Trường hợp không thể tổ chức họp, Chủ tịch Hội đồng có thể xin ý kiến các thành viên Hội đồng bằng văn bản về các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng.

**Điều 9. Chuẩn bị nội dung và lưu trữ tài liệu họp Hội đồng**

1. Các cá nhân, đơn vị có nội dung đề xuất báo cáo Hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung báo cáo, tài liệu và chuyển cho Thư ký Hội đồng chậm nhất 05 ngày trước ngày họp Hội đồng.

2. Thư ký Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng về dự kiến chương trình, nội dung cuộc họp để Chủ tịch Hội đồng xem xét, phê duyệt.

3. Nội dung cuộc họp, các tài liệu có liên quan đến cuộc họp của Hội đồng phải được thông báo hoặc chuyển đến cho thành viên chậm nhất là 02 ngày trước ngày họp, trừ trường hợp họp đột xuất.

4. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc phiên họp, Thư ký Hội đồng có trách nhiệm hoàn thiện biên bản, kết luận cuộc họp trình Chủ tịch Hội đồng ký và ban hành các văn bản của Hội đồng (nếu có).

5. Biên bản, tài liệu làm việc của Hội đồng được lưu trữ tại Phòng Đào tạo. Các cá nhân, đơn vị có nội dung đề xuất báo cáo Hội đồng có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan.

#### Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

##### Điều 10. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng được lấy từ nguồn kinh phí chi cho hoạt động chuyên môn của Nhà trường.

2. Mức chi cho các hoạt động của Hội đồng được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

##### Điều 11. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc có những điểm chưa phù hợp, các cá nhân, đơn vị phản ánh về Thư ký hội đồng để nghiên cứu, trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG <sup>HTP</sup>



PGS.TS. Trần Quang Huy