

Cần Thơ, ngày 17 tháng 5 năm 2014

Số: 349/QĐ.ĐHYDCT-NCKH&QHQT

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Y Dược Cần Thơ”

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ**

Căn cứ Quyết định 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường Đại học;

Căn cứ Quyết định 2747/QĐ-BYT ngày 24/7/2007 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Theo đề nghị của Trường phòng Nghiên cứu Khoa học và Quan hệ quốc tế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

CÔNG VĂN BẢN  
Số: 349/QĐ  
Ngày 17 tháng 5 năm 2014

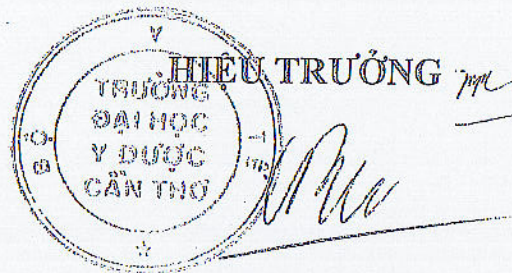
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Y Dược Cần Thơ”

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng: Hành chính tổng hợp, NCKH&QHQT, Tổ chức Cán bộ, Trưởng các đơn vị thuộc Trường và cán bộ, viên chức của Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận :**

- Như điều 3;
- Lưu: HC/TM, NCKH&QHQT.



Phạm Văn Linh

## QUY CHẾ

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO  
(Ban hành kèm theo quyết định số: 3119 /QĐ-ĐHYDCT.TCCB ngày 27 tháng 5 năm 2014  
của Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

### CHƯƠNG 1

#### CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

##### Điều 1: Chức năng

Hội đồng Khoa học và Đào tạo là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng về:

1. Xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN);
2. Định hướng kế hoạch phát triển Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ, nhân viên;
3. Định hướng trọng tâm đào tạo, đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo;
4. Định hướng phát triển KH&CN, kế hoạch hoạt động KH&CN, phân công thực hiện nhiệm vụ đào tạo, KH&CN;
5. Đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, KH&CN của các đơn vị trong trường.

##### Điều 2: Nhiệm vụ

Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm vụ tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng thông qua các hoạt động:

1. Các hoạt động liên quan đến đào tạo:
  - a. Thảo luận và thông qua phương hướng, kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo trong nhà trường theo từng giai đoạn nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển;
  - b. Thảo luận và thông qua nội dung, chương trình đào tạo chi tiết, giáo trình môn học của các chuyên ngành; mở chuyên ngành đào tạo mới; quy mô đào tạo các bậc đại học và sau đại học; đổi mới công tác quản lý đào tạo trong nhà

trường; việc sáp nhập, tách chuyên ngành đào tạo và bộ môn; giám sát công tác biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ dạy- học của nhà trường

c. Thảo luận và thông qua kế hoạch thành lập các trung tâm đào tạo, đưa ra các chương trình thử nghiệm, thực hành và đánh giá;

d. Nghiên cứu, phát hiện và đề xuất các vấn đề có liên quan đến nội dung, phương pháp giảng dạy các bộ môn trong trường.

e. Phương thức tổ chức các hoạt động liên kết đào tạo giữa các đơn vị trong và ngoài trường để nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác đào tạo.

2. Các hoạt động liên quan đến nghiên cứu khoa học:

a. Thảo luận và thông qua phương hướng, mục tiêu và nhiệm vụ về hoạt động nghiên cứu khoa học;

b. Thảo luận và thông qua các định hướng nghiên cứu khoa học hàng năm và dài hạn;

c. Thảo luận và thông qua kế hoạch thành lập các trung tâm nghiên cứu khoa học; đánh giá chất lượng các công trình nghiên cứu khoa học các cấp;

d. Đề xuất khen thưởng những công trình khoa học xuất sắc, những sáng kiến, phát minh khoa học;

e. Xác định hướng ưu tiên và kế hoạch đào tạo đội ngũ khoa học; phương hướng hợp tác và trao đổi khoa học trong nước và nước ngoài;

f. Đề xuất thành lập các Hội đồng xét duyệt đề tài.

3. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ, nhân viên:

a. Phương hướng sử dụng, đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ, nhân viên;

b. Đề xuất cơ chế chính sách, cơ chế quản lý và thu hút nguồn nhân lực có trình độ cao của nhà trường.

**Điều 3: Quyền hạn và trách nhiệm**

1. 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 CBGV, cán bộ viên chức của nhà trường;

2. Được cung cấp tài liệu, thông tin và phương tiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng từ các đơn vị trong trường;

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 Hiệu trưởng về các ý kiến tư vấn và những kiến nghị của mình.

## CHƯƠNG 2

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

Điều 4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của nhà trường được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Ban thường trực Hội đồng và các tiểu ban chuyên môn

#### 1. Ban thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo

a. Thành phần gồm có:

- Chủ tịch Hội đồng;
- Phó Chủ tịch Hội đồng (2 cán bộ);
- Ủy viên thư ký Hội đồng (1 cán bộ);
- Ủy viên thường trực (3 cán bộ);
- Các Ủy viên Hội đồng.

b. Nhiệm vụ:

- Giữa hai kỳ họp của Hội đồng, 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.

#### 2. Các tiểu ban chuyên môn của Hội đồng

a. Thành phần theo danh sách đính kèm

b. Nhiệm vụ

- Các tiểu ban chuyên môn có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về các hoạt động đào tạo, KH&CN, tổ chức bộ máy và phát triển đội ngũ theo lĩnh vực chuyên môn;
- Đóng góp ý kiến về các vấn đề chuyên môn mà Hội đồng, Thường trực Hội đồng và Hiệu trưởng yêu cầu.

Điều 6. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo do thành viên của Hội đồng bầu theo nguyên tắc đa số phiếu.

2. Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm vụ:

- a. 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, đề xuất chương trình và nội dung các phiên họp của Hội đồng;
- b. Triệu tập Hội đồng, Thường trực Hội đồng và quyết định mời các cộng tác viên đến dự họp khi cần thiết;
- c. Giải quyết những công việc có liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trong thời gian giữa hai kỳ họp trừ những việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng;
- d. Phê duyệt các báo cáo, biên bản, kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp.

Điều 7. Phó Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

Phó Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng bổ nhiệm trong số các thành viên của Hội đồng, 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 Chủ tịch ủy quyền.

Điều 8. 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 Đào tạo, Tổ chức Cán bộ và QLKH&CN, chịu trách nhiệm về phần công việc chuyên môn trong nhà trường. Ủy viên thường trực Hội đồng có nhiệm vụ thay mặt Ban Thường trực Hội đồng thực hiện:

1. Tổng hợp các ý kiến tư vấn đối với các phần công việc được phân công thành văn bản trình Chủ tịch Hội đồng;
2. Chuẩn bị kế hoạch, nội dung chương trình làm việc trình Ban Thường trực Hội đồng thông qua;
3. Tổng hợp các ý kiến tham mưu về nội dung, chương trình, lề lối làm việc; đánh giá các hoạt động chuyên môn của Hội đồng và các Tiểu ban chuyên môn trình Ban Thường trực Hội đồng thông qua.

Điều 9. Thư ký Hội đồng

1. Thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo do Hiệu trưởng bổ nhiệm trong số các thành viên của Hội đồng.
2. Thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo có nhiệm vụ:
  - a. Giúp Chủ tịch, Phó 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, Phó Chủ tịch Hội đồng thông qua;

c. Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa nhà trường 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 10. Thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.**

1. Thành viên của Hội đồng bao gồm:

a. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các Trưởng khoa; một số Trưởng phòng, Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ và một số giảng viên có năng lực và uy tín trong lĩnh vực chuyên môn.

b. Tùy theo nhu cầu công tác, Hiệu trưởng có thể mời một số chuyên gia ngoài trường làm thành viên của Hội đồng, nhưng không được quá 1/3 tổng số thành viên của Hội đồng.

2. Thành viên của Hội đồng có nhiệm vụ:

a. Nghiên cứu chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tình hình hoạt động và xu thế phát triển của hệ thống giáo dục để góp ý kiến vào những vấn đề mà Hội đồng đưa ra;

b. 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;

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

d. Thực hiện việc bảo mật tài liệu của Hội đồng 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 của Quy chế này.

**Điều 11. Ủy viên Tiểu ban chuyên môn**

1. Nhiệm vụ của ủy viên Tiểu ban chuyên môn

- Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tiểu ban;

- Có trách nhiệm đóng góp ý kiến về các vấn đề chuyên môn mà Hội đồng hoặc Thường trực Hội đồng yêu cầu;

- Nghiên cứu các tài liệu, góp ý và thảo luận những vấn đề có liên quan tại kỳ họp của Tiểu ban;

- Giữ gìn các tài liệu, số liệu theo quy định về bảo mật của Nhà nước.

## 2. Quyền hạn của Ủy viên tiểu ban chuyên môn

- 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;

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

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

## Điều 12. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

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 bãi nhiệm trên cơ sở quyết định của Hội nghị toàn thể của Hội đồng.

## CHƯƠNG 3

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

#### Điều 13. Chế độ họp

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, Thư ký Hội đồng; phân các tiểu ban chuyên môn giúp việc cho Hội đồng và thực hiện nội dung chương trình làm việc của Hội đồng theo kế hoạch;

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp định kỳ 3 tháng một lần (vào tuần thứ nhất của mỗi quý) và có thể họp bất thường theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng hoặc nếu có 1/3 số thành viên Hội đồng yêu cầu.

3. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng tham dự.

4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp theo nguyên tắc:

a. 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;

b. 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 ủy viên Hội đồng biểu quyết tán thành mới được xem là kết luận, nghị quyết của Hội đồng; biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng chậm nhất sau 10 ngày.

c. 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).

5. Trường hợp không thể tổ chức họp được, 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 14. 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 Hiệu trưởng giao hoặc có ý kiến đề nghị của thành viên Hội đồng;

3. Phát hiện và kiến nghị với Hiệu trưởng về những vấn đề có liên quan đến chất lượng, hiệu quả của hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học trong trường;

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 HỌC

##### Điều 15. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo bao gồm:

a. Thù lao cho các thành viên trong mỗi lần họp: 200.000đ/ thành viên;

b. Chi phí cho việc tổ chức lấy ý kiến thành viên (nếu có): 100.000đ/thành viên;

c. Chi phí văn phòng phẩm nhằm phục vụ cho hoạt động của Hội đồng: Thanh toán theo thực chi của hóa đơn, chứng từ hợp lệ;



d. Chi cho bộ phận phục vụ khi có nhu cầu cần cán bộ, chuyên viên, nhân viên phục vụ: 100.000đ / người;

2. Tùy theo nội dung công việc cụ thể, Hiệu trưởng quyết định mức bồi dưỡng cho thành viên của Hội đồng.


#### Điều 16. Điều kiện làm việc

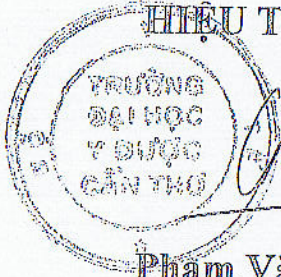
Các đơn vị chức năng trong trường có nhiệm vụ phối hợp và tạo điều kiện để Hội đồng Khoa học và Đào tạo hoạt động có hiệu quả theo đúng tinh thần của bản Quy chế này.

### CHƯƠNG 5 ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17: Quy chế này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng.

Điều 18: Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng Khoa học và Đào tạo đề nghị, Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG 



Phạm Văn Linh