BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN

Số: 01 /QĐ-SIU

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TPHCM, ngày 03 tháng 01 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 1273/QĐ-TTg ngày 24/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc cho phép thành lập Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành "Điều lệ trường Đại học";

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ ngày 01 tháng 04 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn về việc thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn;

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn".

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

Điều 3. Trưởng Phòng Kiểm định, Hợp tác quốc tế và Nghiên cứu khoa học, Lãnh đạo các Khoa và các phòng ban liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TƯ THỤC QUỐC TẾ SÀI GÒN

TS. Trần Xuân Định

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo
của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-SIU ngày 03 tháng 01 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn (sau đây gọi là "Hội đồng").

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

Điều 2. Chức năng và nhiệm kỳ của Hội đồng khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan đến khoa học và đào tạo phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn theo các quy định của Quy chế này và các chức năng khác theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm kỳ hoạt động của Hội đồng là 05 năm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

1. Tư vấn cho Hiệu trưởng về các công việc:

Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và huỷ 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.

Định hướng phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ; phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ.

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.

Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng nhà trường; các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra.

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 trường.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng giao.

Điều 4. Thành phần của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo gồm: Chủ tịch, thư ký và các thành viên khác. Số lượng thành viên của Hội đồng là số lẻ do Hiệu trưởng quyết định, bao gồm các thành viên đương nhiên và các thành viên bổ nhiệm.

2. Thành viên đương nhiên của Hội đồng gồm: Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, Trưởng các khoa chuyên môn, Trưởng các đơn vị quản lý đào tạo, trưởng phòng quản lý khoa học.

Các cá nhân được giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị thuộc Trường được quy định tại khoản này có tư cách thành viên đương nhiên của Hội đồng.

3. Thành viên bổ nhiệm do Hiệu trưởng quyết định gồm giảng viên, nhà khoa học của trường hoặc ngoài trường có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ trở lên và đại diện của một số tổ chức kinh tế - xã hội có am hiểu về giáo dục đại học (nếu cần thiết).

4. Chủ tịch Hội đồng do thành viên Hội đồng bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý.

5. Thư ký Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chỉ định trong số các thành viên của Hội đồng.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Chủ tịch hội đồng lãnh đạo và điều hành các hoạt động của Hội đồng theo Quy chế này; triệu tập và chủ trì các phiên họp của Hội đồng; ký các văn bản kết luận của Hội đồng. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể uỷ quyền cho một thành viên Hội đồng điều hành hoặc giải quyết công việc của Hội đồng.

2. Thư ký Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng tổ chức các hoạt động của Hội đồng; ghi biên bản cuộc họp; soạn thảo báo cáo và kiến nghị của Hội đồng để Chủ tịch Hội đồng thông qua; phối hợp với Phòng Khoa học & Hợp tác quốc tế chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho phiên họp Hội đồng; lưu trữ các hồ sơ, tài liệu hoạt động của Hội đồng.

3. Thành viên Hội đồng có quyền hạn và trách nhiệm sau: tham gia thảo luận và biểu quyết về kế hoạch và nội dung hoạt động của Hội đồng; đề xuất các sáng kiến khoa học, các nhiệm vụ khoa học theo các quy định của Trường; 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; được hưởng quyền lợi vật chất chế độ hiện hành của Trường.

Điều 6. Chấm dứt tư cách thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo

Tư cách thành viên Hội đồng chấm dứt trong các trường hợp sau: Thành viên đương nhiên thôi giữ chức vụ công tác; thành viên Hội đồng xin thôi tham gia Hội đồng và được Hiệu trưởng chấp thuận; thành viên Hội đồng bị Hiệu trưởng bãi bỏ tư cách thành viên do vi phạm quy chế hoặc không thực hiện được nhiệm vụ của thành viên Hội đồng; thành viên Hội đồng không còn công tác tại Trường.

Điều 7. Bổ sung thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Người mới được bổ nhiệm vào chức danh quản lý được quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này mặc nhiên có tư cách thành viên đương nhiên thay cho thành viên đương nhiên đã thôi giữ chức vụ quản lý đó.

2. Thành viên bổ nhiệm trong Trường được Hội đồng xem xét, giới thiệu có số dư, trình Ban giám hiệu cho ý kiến và Hiệu trưởng ra quyết định.

3. Thành viên bổ nhiệm ngoài Trường 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 8. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng làm việc theo chế độ thảo luận tập thể, dân chủ 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 Khoa học và Đào tạo biểu quyết đồng ý.

Điều 9. Tổ chức phiên họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng họp ít nhất một (01) lần trong một (01) học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập họp đột xuất.

2. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên chính thức của Hội đồng tham dự.

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

Điều 10. Chuẩn bị nội dung và lưu trữ tài liệu họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Các cá nhân, đơn vị có nội dung đề xuất báo cáo Hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị nội dung báo cáo, tài liệu và chuyển cho Thư ký Hội đồng chậm nhất năm (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 ba (03) ngày trước ngày họp, trừ trường hợp đột xuất.

4. Trong thời hạn mười (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 phát hành các văn bản của Hội đồng (nếu có).

5. Biên bản, tài liệu làm việc của Hội đồng được lưu trữ tại phòng Phòng Khoa học & Hợp tác quốc tế. 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 11. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng lấy từ nguồn kinh phí chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học 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 12. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc phát sinh cần sửa đổi, thủ Trưởng các đơn vị gởi văn bản về Phòng Khoa học & Hợp tác quốc tế để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN

TS. Trần Xuân Định