

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện Hành chính Quốc gia

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HCQG ngày tháng năm 2023  
của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

##### 1. Đối tượng áp dụng

a) Quy chế này áp dụng đối với tổ chức, hoạt động và nội dung tư vấn thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao cho các cấp Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện Hành chính Quốc gia (sau đây gọi tắt là Học viện) và các đơn vị, cá nhân liên quan đến tổ chức, hoạt động, nội dung tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện.

b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện Hành chính Quốc gia gồm:

- Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện;

- Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa gồm: 08 Khoa chuyên môn thuộc Học viện, Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính, Phân viện Học viện tại Thành phố Hồ Chí Minh, Phân viện Học viện khu vực Miền Trung, Phân viện Học viện khu vực Tây Nguyên (sau đây gọi tắt là Phân viện);

c) Đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc Học viện gồm có: Cơ quan Học viện Hành chính Quốc gia (tại Hà Nội), Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính và các Phân viện.

2. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa.

#### Điều 2. Chức năng của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện các chức năng, nhiệm vụ tư vấn cho Giám đốc Học viện xem xét, quyết định những nội dung, vấn đề khoa học theo chức năng, nhiệm vụ của Học viện.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa có chức năng, nhiệm vụ tư vấn cho Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện xem xét, quyết định những nội dung, vấn đề khoa học theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị được giao hoặc tư vấn cho Giám đốc Học viện về một số nội dung khoa học chuyên ngành khi có yêu cầu của Giám đốc Học viện.

#### Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện

Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa làm việc theo nguyên tắc thảo luận dân chủ, các nghị quyết của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín. Các ý kiến phát biểu

của Ủy viên Hội đồng và các đại biểu tham dự được ghi đầy đủ trong Biên bản. Nghị quyết của Hội đồng có giá trị khi có trên 50% tổng số Ủy viên Hội đồng biểu quyết tán thành. Trường hợp biểu quyết có 50% tổng số Ủy viên biểu quyết tán thành thì thực hiện theo phương án mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết.

#### **Điều 4. Hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện**

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa họp định kỳ 3 tháng/lần hoặc đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Học viện hoặc Thủ trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện hoặc khi có 1/3 số Ủy viên Hội đồng trở lên đề xuất họp Hội đồng;

b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa chỉ tổ chức họp khi có 2/3 số thành viên trở lên, trong đó có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng tham dự;

c) Hình thức họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa do Chủ tịch Hội đồng quyết định theo tình hình cụ thể: Họp trực tiếp và trực tuyến; Họp trực tiếp hoặc họp trực tuyến;

d) Giữa hai kỳ họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa, các thành viên có thể đóng góp ý kiến về các vấn đề liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng về Thường trực Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định;

đ) Các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ chuẩn bị nội dung, tài liệu thuộc chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của Hội đồng để Hội đồng xem xét, tư vấn.

#### **Điều 5. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện**

1. Hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện được bảo đảm theo định mức, tiêu chuẩn quy định trong Quy chế Quản lý tài chính nội bộ của Học viện.

Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính lập dự toán tổ chức cuộc họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa được bảo đảm theo định mức, tiêu chuẩn quy định trong Quy chế Quản lý tài chính của Học viện hoặc Quy chế Quản lý tài chính nội bộ của Đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc Học viện đối với Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính và Hội đồng Khoa học và Đào tạo của các Phân viện.

Thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa lập dự toán cuộc họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa, trình Thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc Học viện phê duyệt.

3. Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa được trích từ nguồn thu sự nghiệp tại đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc Học viện.

## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO HỌC VIỆN**

#### **Điều 6. Chức năng của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện**

Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện có chức năng, nhiệm vụ:

1. Tư vấn cho Giám đốc Học viện về mục tiêu, định hướng, nội dung, tổ chức các hoạt động khoa học và đào tạo, bồi dưỡng.
2. Thẩm định và tư vấn cho Giám đốc Học viện đối với các nhiệm vụ khoa học và đào tạo theo chức năng, nhiệm vụ của Học viện.
3. Tư vấn cho Giám đốc Học viện về chính sách, kế hoạch và chiến lược phát triển khoa học và đào tạo của Học viện.
4. Tư vấn về các nhiệm vụ được quy định trong Luật Giáo dục đại học.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện**

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện tư vấn cho Giám đốc Học viện về các nội dung:

- a) Mục tiêu, định hướng, nội dung, kế hoạch hoạt động khoa học hàng năm, trung hạn và dài hạn của Học viện;
- b) Định hướng phát triển khoa học và công nghệ; chiến lược phát triển đào tạo, bồi dưỡng của Học viện;
- c) Định hướng, nguyên tắc tổ chức, quản lý hoạt động khoa học và công nghệ, hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Học viện;
- d) Định hướng và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học của Học viện;
- đ) Định hướng, kế hoạch, nội dung chương trình biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng của Học viện;
- e) Phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, liên kết đào tạo, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, hợp tác giữa Học viện với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động;
- g) Các chủ trương về cơ cấu tổ chức, cơ cấu lao động, thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị của Học viện, về danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí; phương hướng tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và người lao động phù hợp với quy định của pháp luật;
- h) Các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học do Chính phủ và Bộ Nội vụ giao.

2. Thẩm tra danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp trước khi phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (Khi được Giám đốc Học viện giao).

3. Thực hiện các nội dung theo quy định của Luật Giáo dục đại học và Quy chế đào tạo trình độ Đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Giám đốc Học viện.

## **Điều 8. Số lượng, thành phần và cơ cấu tổ chức của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện**

1. Số lượng thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện do Giám đốc Học viện quyết định theo yêu cầu, tiêu chuẩn và cơ cấu của các ngành khoa học hiện có trong toàn Học viện và phải đảm bảo là số lẻ, không quá 33 thành viên. Số lượng thành viên hội đồng bên ngoài Học viện (nếu có) không quá 1/3 trên tổng số thành viên của Hội đồng.

2. Thành phần của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện gồm:

a) Các Ủy viên đương nhiên và các Ủy viên được bổ nhiệm phải có học hàm, học vị giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ hoặc các chuyên gia, nhà quản lý có trình độ chuyên môn cao và nhiều kinh nghiệm trong và ngoài Học viện.

Ủy viên đương nhiên gồm: Ban Giám đốc Học viện, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện. Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính là Ủy viên Thường trực Hội đồng. Ủy viên đương nhiên của Hội đồng tự động thôi chức danh Ủy viên kể từ ngày có quyết định thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;

b) Giám đốc Học viện giữ chức Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện; 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Học viện; Thư ký Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chỉ định.

3. Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính tham mưu, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện.

## **Điều 9. Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện**

1. Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện (gọi tắt là Thường trực Hội đồng) gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thường trực Hội đồng, Thủ trưởng một số đơn vị theo yêu cầu của Giám đốc Học viện.

Số lượng, thành viên cụ thể của Thường trực Hội đồng do Giám đốc Học viện quyết định theo đề nghị của Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính.

2. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện

a) Thường trực Hội đồng xử lý các công việc của Hội đồng giữa 2 kỳ họp của Hội đồng; duyệt chương trình, nội dung và triệu tập các kỳ họp của Hội đồng; tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng; cho ý kiến đối với việc cấp bằng Tiến sĩ cho Nghiên cứu sinh theo quy định;

b) Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện phụ trách chung các hoạt động của Hội đồng; chủ trì và kết luận những vấn đề thảo luận tại Hội đồng; duyệt và xử lý các công việc thuộc nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng; chịu trách nhiệm chính trước pháp luật và trước Giám đốc Học viện về hoạt động của Hội đồng.

Chủ trì cuộc họp của Hội đồng và Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản cuộc họp Hội đồng;

c) Phó Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện giúp Chủ tịch Hội đồng phụ trách một số công tác được phân công; Chủ trì các cuộc họp của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng phân công;

d) Thư ký Hội đồng có trách nhiệm rà soát, đôn đốc, lập kế hoạch công tác, chương trình họp, tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ, tài liệu phục vụ các Hội nghị của Hội đồng, Thường trực Hội đồng; phối hợp với các đơn vị liên quan lập chương trình

họp, phòng họp, nội dung, tài liệu và dự thảo Nghị quyết, biên bản các cuộc họp của Hội đồng, Thường trực Hội đồng; bàn giao hồ sơ các cuộc họp của Hội đồng, Thường trực Hội đồng về Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính (thông qua Phòng Nghiên cứu và Quản lý Khoa học) để quản lý, lưu trữ theo quy định.

Thư ký Hội đồng chuẩn bị nội dung, tài liệu gửi qua hộp thư điện tử hoặc các hình thức khác cho các Ủy viên Hội đồng ít nhất 03 ngày trước khi họp Hội đồng (trừ trường hợp họp đột xuất). Các Ủy viên Hội đồng nếu có ý kiến góp ý hoặc đề xuất gửi văn bản hoặc thư điện tử về Thư ký Hội đồng để tổng hợp trước ngày họp Hội đồng.

#### **Điều 10. Quyền hạn và trách nhiệm của Ủy viên Hội đồng**

1. Được cung cấp tài liệu, thông tin liên quan đến các cuộc họp theo triệu tập của Hội đồng.

2. Được quyền thảo luận, biểu quyết, góp ý và bảo lưu ý kiến trong các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp và công tác khác của Hội đồng khi được triệu tập. Nghiêm túc, trách nhiệm khi tham gia các cuộc họp do Hội đồng yêu cầu. Trường hợp vắng mặt, phải báo cáo trực tiếp cho Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

4. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng và Giám đốc Học viện về những ý kiến tư vấn cũng như các đề xuất, kiến nghị trong phạm vi nhiệm vụ của Hội đồng;

5. Ủy viên Hội đồng có quyền xin thôi nhiệm vụ Ủy viên Hội đồng bằng văn bản đề nghị gửi về Thư ký Hội đồng để báo cáo Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Học viện quyết định.

#### **Điều 11. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện**

Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện là 05 năm. Trường hợp cần thiết Giám đốc Học viện quyết định kiện toàn hoặc rút ngắn nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện theo đề nghị của Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng tư vấn, yêu cầu quản lý hoạt động của Học viện.

### **Chương III**

#### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO CẤP KHOA**

#### **Điều 12. Chức năng của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa**

Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa có chức năng, nhiệm vụ tư vấn cho Giám đốc Học viện, Thủ trưởng đơn vị về mục tiêu, định hướng, nội dung khoa học chuyên ngành thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị hoặc các nội dung khoa học khác theo yêu cầu của Giám đốc Học viện; tư vấn về nội dung các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của đơn vị để đăng ký thực hiện hàng năm; tư vấn về nội dung, thể thức báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu khoa học do đơn vị chủ trì, trước khi tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở và cấp Học viện.

### **Điều 13. Nhiệm vụ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa**

1. Tư vấn cho Thủ trưởng đơn vị về:

- a) Mục tiêu, định hướng, nội dung, nhiệm vụ, kế hoạch và tổ chức việc nghiên cứu khoa học và đào tạo, bồi dưỡng về ngành của đơn vị;
- b) Công tác đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng đội ngũ cán bộ khoa học của đơn vị;
- c) Xây dựng và thẩm định chương trình, đề cương, tập bài giảng, giáo trình, tài liệu của môn học do đơn vị đảm nhiệm;
- d) Nội dung, thể thức các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao cho đơn vị chủ trì thực hiện.

2. Góp ý kiến và thông qua đề cương, thuyết minh đối với các nhiệm vụ khoa học các cấp do Khoa đề xuất.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị.

### **Điều 14. Số lượng, thành phần Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa**

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa có số lượng không quá 11 Ủy viên, trong đó có Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng.

2. Giám đốc Học viện quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa trên cơ sở đề xuất của Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính.

Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện được quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 1 Quy chế này, có Tờ trình kèm theo hồ sơ thành lập hoặc kiện toàn Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa; gửi về Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính để tổng hợp, trình Giám đốc Học viện.

Các Ủy viên Hội đồng phải có trình độ Tiến sĩ trở lên, là các cá nhân trong đơn vị hoặc bên ngoài đơn vị mình nếu có chuyên môn phù hợp nhưng không được quá 1/3 số Ủy viên của Hội đồng.

3. Thành phần của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa

a) Thủ trưởng đơn vị là Chủ tịch Hội đồng và thôi chức danh Chủ tịch Hội đồng kể từ ngày có quyết định thôi giữ chức vụ quản lý đơn vị. Trong trường hợp này, Phó Chủ tịch Hội đồng sẽ điều hành Hội đồng cho đến khi bổ nhiệm được Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng điều hành công việc của Hội đồng, chịu trách nhiệm chính trước pháp luật, trước Giám đốc Học viện về hoạt động của Hội đồng;

b) Thủ trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc lấy ý kiến của Tập thể Lãnh đạo đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện về việc đề xuất Ủy viên Hội đồng hoặc điều chỉnh, bổ sung các Ủy viên Hội đồng, có văn bản đề nghị gửi về Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính để tổng hợp, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định;

c) Phó Chủ tịch Hội đồng là một Phó Trưởng khoa hoặc tương đương do Chủ tịch Hội đồng đề xuất, được Hội đồng thống nhất;

d) Thư ký Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chỉ định trong số các Ủy viên Hội đồng được lựa chọn;

đ) Thành viên Hội đồng nếu có nguyện vọng xin thôi nhiệm vụ gửi văn bản đến Thư ký Hội đồng để Chủ tịch Hội đồng có đề nghị gửi về Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính tổng hợp, trình Giám đốc Học viện quyết định;

e) Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng. Thường trực Hội đồng giải quyết các công việc của Hội đồng giữa các kỳ họp.

### **Điều 15. Nguyên tắc làm việc, chế độ báo cáo của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa**

#### 1. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

a) Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa hoạt động theo nguyên tắc được quy định tại Điều 3 Quy chế này;

b) Giữa hai kỳ họp của Hội đồng, các thành viên gửi ý kiến nếu có về hoạt động của Hội đồng về Thư ký Hội đồng để báo cáo Thường trực Hội đồng xử lý.

2. Chế độ báo cáo: Định kỳ 06 tháng (tháng 6 và tháng 12 hàng năm), Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng, gửi về Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện.

### **Điều 16. Nhiệm kỳ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa**

Nhiệm kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa là 05 năm. Trường hợp cần thiết Giám đốc Học viện quyết định rút ngắn nhiệm kỳ của Hội đồng theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa.

## **Chương IV KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 17. Khen thưởng**

Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa và các Ủy viên Hội đồng có thành tích trong hoạt động khoa học và công nghệ, góp phần nâng cao chất lượng tư vấn của Hội đồng sẽ được Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính đề xuất trình Giám đốc Học viện khen thưởng theo quy định.

### **Điều 18. Xử lý vi phạm**

1. Ủy viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện hoặc Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa vắng quá 03 buổi họp liên tiếp hoặc không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định mà không có lý do chính đáng sẽ bị đề nghị miễn nhiệm nhiệm vụ của Ủy viên Hội đồng.

2. Trường hợp Ủy viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện hoặc Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa vi phạm kỷ luật từ mức khiển trách trở lên hoặc cố ý làm trái Nghị quyết của Hội đồng, làm ảnh hưởng đến uy tín của Hội đồng sẽ bị đề nghị bãi nhiệm tư cách Ủy viên Hội đồng.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 19. Trách nhiệm của Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính**

1. Là cơ quan thường trực của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện và đầu mối thực hiện công tác tổ chức của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa. Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính có trách nhiệm tham mưu, giúp Giám đốc Học viện về công tác tổ chức của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa.

2. Hướng dẫn, đôn đốc Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa, đơn vị, cá nhân được giao chủ trì trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện.

3. Tổng hợp, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa, báo cáo Giám đốc Học viện.

4. Quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến công tác tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa; Nghị quyết, Biên bản họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện.

#### **Điều 20. Trách nhiệm của Đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc Học viện**

1. Bảo đảm kinh phí cho hoạt động của các cấp Hội đồng Khoa học và đào tạo theo quy định.

2. Hướng dẫn, phê duyệt kế hoạch kèm dự toán cho hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị trong niên độ tài chính theo quy định hiện hành.

#### **Điều 21. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện**

1. Thủ trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện chịu trách nhiệm lập kế hoạch, chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện, trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

Sau khi được Giám đốc Học viện phê duyệt, phối hợp với Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính, Thư ký Hội đồng hoặc Ủy viên Thường trực Hội đồng hoàn thành các thủ tục cần thiết liên quan để tổ chức cuộc họp của Hội đồng.

2. Chỉ đạo Thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa lập kế hoạch kèm dự toán chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ cho Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa họp; gửi báo cáo kèm Biên bản họp của Hội đồng về Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính để quản lý, lưu trữ và báo cáo Giám đốc Học viện.

#### **Điều 22. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa**

1. Phối hợp Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính trong quản lý, thực hiện các nhiệm vụ được giao cho Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa.

2. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát và tạo điều kiện thuận lợi để Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa, Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở, cấp Bộ, cấp tỉnh,



cấp Quốc gia thực hiện nhiệm vụ theo thuyết minh được duyệt, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu.

3. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa định kỳ và đột xuất.

4. Tổ chức thẩm định nội dung, thể thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp được giao cho đơn vị, đảm bảo yêu cầu quy định của pháp luật về bản quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ và yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao.

5. Quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa theo quy định.

### **Điều 23. Trách nhiệm của Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Học viện chịu trách nhiệm báo cáo trước Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện hoặc Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa theo quy định của Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện các nội dung sau:

1. Lập, hoàn thiện thuyết minh kèm dự toán nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định.

2. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học được giao.

3. Hoàn thiện các hồ sơ, báo cáo tại khoản 1, khoản 2 Điều này theo kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện hoặc Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa trước thực hiện các trình tự, thủ tục trình cấp có thẩm quyền theo quy định và theo Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện.

### **Điều 24. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, đề nghị các đơn vị, cá nhân có văn bản gửi về Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính để tổng hợp báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Bá Chiến**