

Số: 5525/QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Luật Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405-CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

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

Căn cứ Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 3776/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 49/NQ-HĐTĐHLHN ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Khoa học và Công nghệ và Trường phòng Phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

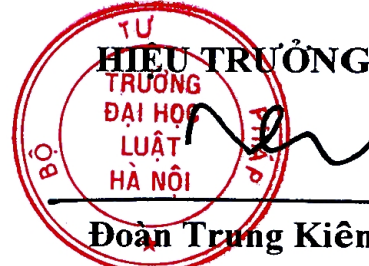
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Luật Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 3101/QĐ-ĐHLHN ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Luật Hà Nội (sửa đổi, bổ sung) năm 2018.

Điều 3. Trường phòng Phòng Khoa học và Công nghệ, Trường phòng Phòng Tổ chức cán bộ, Trường các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội, các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu: VT, KH&CN.



QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo

Trường Đại học Luật Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5525/QĐ-ĐHLHN ngày 12 tháng 12 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

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 Luật Hà Nội (sau đây gọi là “Hội đồng”).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng và tổ chức, đơn vị, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Chức năng và nhiệm kỳ của Hội đồng

1. Hội đồng có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan đến khoa học, công nghệ và đào tạo phục vụ cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường) theo các quy định của pháp luật và Quy chế này.
2. Nhiệm kỳ của Hội đồng là 05 năm.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

1. Tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề:
 - a) Quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên thư viện.
 - b) Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của nhà trường.
 - c) Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo; định hướng phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác vụ khác theo quy định của pháp luật và/hoặc theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

1. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng phải phù hợp với các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của Trường.

2. Bảo đảm phát huy năng lực chuyên môn, trí tuệ trong việc thực hiện chức năng tư vấn của các thành viên Hội đồng.

3. Bảo đảm tuân thủ trình tự, thủ tục thực hiện các công việc của Hội đồng theo đúng quy định.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ THÀNH VIÊN CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 5. Số lượng thành viên của Hội đồng

1. Hội đồng do Hiệu trưởng quyết định thành lập, tối đa có 25 thành viên.

2. Trong trường hợp cần thiết, số lượng thành viên Hội đồng có thể nhiều hơn theo quyết định của Hiệu trưởng.

Điều 6. Cơ cấu thành viên của Hội đồng

1. Cơ cấu thành viên của Hội đồng gồm các thành viên đương nhiên và các thành viên không đương nhiên được Hiệu trưởng lựa chọn, cử tham gia Hội đồng.

2. Các thành viên đương nhiên bao gồm:

a) Hiệu trưởng.

b) Các phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học.

c) Trưởng các đơn vị chuyên môn gồm các khoa chuyên môn, Viện Luật so sánh, Bộ môn giáo dục thể chất.

d) Giám đốc Phân hiệu.

đ) Trưởng Phòng Khoa học và Công nghệ.

e) Trưởng Phòng Đào tạo đại học.

g) Trưởng Phòng Đào tạo sau đại học.

h) Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí.

i) Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ.

k) Trưởng Phòng Hợp tác quốc tế.

Trường hợp 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. Trường hợp đơn vị chưa có cấp trưởng hoặc người phụ trách, Hiệu trưởng có thể xem xét, lựa chọn, cử cấp phó tham gia Hội đồng cho đến khi kiện toàn được cấp trưởng.

3. Các thành viên không đương nhiên được Hiệu trưởng lựa chọn, cử hoặc mời tham gia Hội đồng gồm:

a) Giảng viên cơ hữu có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ của Trường (gọi chung là thành viên không đương nhiên trong Trường).

b) Các nhà khoa học hoặc người làm công tác thực tiễn có uy tín trong lĩnh vực pháp luật hoặc giáo dục, đào tạo (gọi chung là thành viên không đương nhiên ngoài Trường).

Điều 7. Tiêu chuẩn của thành viên không đương nhiên của Hội đồng

1. Có lập trường chính trị vững vàng; có đạo đức tư cách tốt; đủ sức khỏe.

2. Có học vị tiến sĩ luật từ 03 năm trở lên kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền cấp bằng tiến sĩ.

3. Có thâm niên 05 năm công tác trong lĩnh vực pháp luật hoặc giáo dục đào tạo.

4. Thành viên không đương nhiên trong Trường phải có các điều kiện sau:

a) Có một trong các thành tích khoa học sau:

- Đã chủ trì và bảo vệ thành công ít nhất 01 đề tài, đề án cấp Bộ hoặc đề tài nhánh cấp Nhà nước.

- Đã là tổ trưởng tổ biên tập soạn thảo ít nhất 02 văn bản quy phạm pháp luật từ nghị định.

- Đã hướng dẫn ít nhất 03 nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ.

b) Có đủ thời gian tham gia Hội đồng ít nhất 2/3 nhiệm kỳ trước khi đến tuổi nghỉ hưu theo quy định (bao gồm cả thời gian kéo dài công tác, nếu có).

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng

1. Hiệu trưởng là Chủ tịch Hội đồng. Trường hợp Hiệu trưởng không làm Chủ tịch Hội đồng thì Chủ tịch Hội đồng là một trong số các thành viên của Hội đồng được Hiệu trưởng giới thiệu để Hội đồng bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng tín nhiệm. Căn cứ kết quả bầu, Hiệu trưởng xem xét quyết định công nhận Chủ tịch Hội đồng. ✓

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng:

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng; phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên khác của Hội đồng để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng đúng quy định và chức trách.

b) Chỉ đạo Thư ký Hội đồng xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng; triển khai công tác chuẩn bị chương trình, nội dung, hồ sơ, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Hội đồng.

c) Thay mặt Hội đồng ký văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng.

d) Đề nghị Hiệu trưởng xem xét, bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng theo quy định của pháp luật và của Trường.

đ) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và Quy chế này.

e) Có trách nhiệm báo cáo, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

Điều 9. Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Phó Chủ tịch Hội đồng là một trong số các thành viên của Hội đồng được Chủ tịch Hội đồng giới thiệu để Hội đồng bầu theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng tín nhiệm. Căn cứ kết quả bầu, Hiệu trưởng xem xét quyết định công nhận Phó Chủ tịch Hội đồng.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc, theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ của của Hội đồng theo phân công Chủ tịch Hội đồng.

b) Ký các văn bản của Hội đồng theo uỷ quyền hoặc sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

c) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và Quy chế này.

d) Có trách nhiệm báo cáo, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng, trước Chủ tịch Hội đồng về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình. ✓

Điều 10. Thư kí Hội đồng

1. Thư kí Hội đồng là Trưởng phòng Phòng Khoa học và Công nghệ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Hội đồng:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng.

b) Chuẩn bị, tổ chức các hoạt động của Hội đồng theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng; Giúp Chủ tịch Hội đồng trong việc chỉ đạo công tác chung của Hội đồng; Làm đầu mối tiếp nhận thông tin, đề xuất nội dung, chương trình họp Hội đồng và các hoạt động khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng.

c) Chỉ đạo, điều hành Phòng Khoa học và Công nghệ chuẩn bị và đảm bảo các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời; xây dựng, hoàn thiện, lưu trữ các hồ sơ, tài liệu hoạt động của Hội đồng.

d) Phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung các cuộc họp Hội đồng theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng hoặc yêu cầu, chỉ đạo của Hiệu trưởng.

đ) Đề xuất với Chủ tịch Hội đồng về thành phần đại biểu đại biểu dự các cuộc họp của Hội đồng; về mời các chuyên gia có chuyên môn sâu làm phản biện đối với vấn đề mà Hội đồng khoa học cần thảo luận, thông qua tại phiên họp.

e) Ghi biên bản cuộc họp; chuẩn bị các văn bản, báo cáo và kiến nghị để trình Chủ tịch Hội đồng thay mặt Hội đồng ký ban hành.

g) Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và Quy chế này.

h) Báo cáo và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng, trước Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

i) Phổ biến, thông tin, phát hành các văn bản, kết luận của Hội đồng theo đúng quy định; Thực hiện công tác hoàn thiện, lưu trữ các tài liệu, hồ sơ làm việc của Hội đồng.

k) Chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động của Hội đồng theo đúng quy định.

l) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác có liên quan đến hoạt động của Hội đồng theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và theo quy định.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng

1. Tuân thủ các quy định về hoạt động của Hội đồng; thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng phân công; tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình; Phối hợp chặt chẽ với Thư ký Hội đồng để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. Thảo luận, đóng góp ý kiến trong cuộc họp của Hội đồng; đề xuất các sáng kiến khoa học, các nhiệm vụ khoa học theo các quy định của Trường; biểu quyết về nội dung các quyết nghị của Hội đồng theo thể thức phù hợp với quy định.

3. Các thành viên Hội đồng có quyền được cung cấp và tiếp cận thông tin, tài liệu liên quan đến thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng theo các quy định pháp luật và của Trường.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách đối với thành viên Hội đồng theo quy định của pháp luật và của Trường.

5. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và Quy chế này.

Điều 12. Bổ sung thành viên Hội đồng

1. Trường hợp cần bổ sung thành viên không đương nhiên trong Trường, Hiệu trưởng lấy ý kiến giới thiệu có số dư của Hội đồng, ý kiến đề xuất của Phòng Tổ chức cán bộ (nếu thấy cần thiết), ý kiến thảo luận trong Ban Giám hiệu để lựa chọn, cử thành viên tham gia Hội đồng.

2. Trường hợp cần bổ sung thành viên không đương nhiên ngoài Trường, Hiệu trưởng xem xét, quyết định sau khi thảo luận trong Ban Giám hiệu.

Điều 13. Chấm dứt, tạm đình chỉ tư cách thành viên Hội đồng

1. Tư cách thành viên Hội đồng chấm dứt nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Thành viên đương nhiên thôi giữ chức vụ công tác khi chưa hết nhiệm kỳ của Hội đồng. Thời điểm chấm dứt tư cách thành viên Hội đồng là thời điểm thôi giữ chức vụ công tác.

b) Thành viên không đương nhiên trong Trường không còn công tác tại Trường Đại học Luật Hà Nội. Thời điểm chấm dứt tư cách thành viên Hội đồng là thời điểm thôi công tác tại Trường.



c) Thành viên Hội đồng xin thôi tham gia Hội đồng và được Hiệu trưởng chấp thuận. Thời điểm chấm dứt tư cách thành viên Hội đồng là thời điểm Hiệu trưởng chấp thuận.

d) Thành viên Hội đồng bị Hiệu trưởng miễn nhiệm tư cách thành viên do vi phạm quy định hoặc không thực hiện được nhiệm vụ của thành viên Hội đồng hoặc do vắng mặt không có lý do chính đáng trên một nửa tổng số cuộc họp trong một năm của Hội đồng.

đ) Thành viên Hội đồng hết nhiệm kỳ và không tham gia nhiệm kỳ mới.

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể xem xét, tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

Chương III

THÀNH LẬP, HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 14. Thành lập Hội đồng nhiệm kỳ mới

1. Chậm nhất 60 ngày trước khi Hội đồng hết nhiệm kỳ, Hiệu trưởng chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Phòng Khoa học và Công nghệ xây dựng trình Hiệu trưởng ban hành Đề án hoặc Kế hoạch thành lập Hội đồng nhiệm kỳ mới với các nội dung chủ yếu gồm số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng nhiệm kỳ mới (số thành viên đương nhiên, thành viên không đương nhiên trong Trường và ngoài Trường), điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục thực hiện và phân công tổ chức thực hiện.

2. Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm lập danh sách thành viên đương nhiên của Hội đồng. Đối với thành viên không đương nhiên của Hội đồng, Hiệu trưởng xem xét, quyết định sau khi tham khảo ý kiến giới thiệu có số dư của Hội đồng đương nhiệm, ý kiến giới thiệu của Ban Giám hiệu, của Phòng Tổ chức cán bộ và Phòng Khoa học và Công nghệ (nếu cần thiết).

3. Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu, trình Hiệu trưởng Quyết định thành lập Hội đồng nhiệm kỳ mới.

4. Hiệu trưởng triệu tập cuộc họp Hội đồng lần thứ nhất. Cuộc họp Hội đồng thứ nhất do 01 thành viên Ban Giám hiệu chủ trì.

Điều 15. 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 Hội đồng nêu ra hoặc thành viên đề nghị và được Hội đồng chấp thuận đưa vào chương trình làm việc.

2. Kết luận của Hội đồng có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng biểu quyết đồng ý. Các ý kiến khác được ghi vào biên bản cuộc họp.

Điều 16. Hình thức hoạt động của Hội đồng

1. Hoạt động của Hội đồng thông qua cuộc họp. Việc tổ chức cuộc họp của Hội đồng Khoa học và đào tạo bao gồm các hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến.

2. Trong trường hợp cần thiết hoặc theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng, các vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng sẽ được lấy ý kiến bằng văn bản hoặc lấy ý kiến thông qua các hình thức điện tử. Kết quả lấy ý kiến thành viên Hội đồng bằng văn bản hoặc hình thức điện tử có giá trị như tại cuộc họp Hội đồng theo khoản 1 Điều này và phải được lập thành biên bản gửi cho các thành viên Hội đồng sau khi có kết quả tổng hợp và Kết luận của Hội đồng.

Điều 17. Số lượng và điều kiện tổ chức cuộc họp của Hội đồng

1. Hội đồng tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) lần trong một (01) học kì do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập cuộc họp mở rộng hoặc cuộc họp đột xuất khi xét thấy cần thiết.

2. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi được chủ trì bởi Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền và có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng tham dự.

Điều 18. Chuẩn bị nội dung 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 kí Hội đồng chậm nhất 05 ngày trước ngày họp Hội đồng.

2. Thư kí 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 03 ngày trước ngày họp, trừ trường hợp cuộc họp đột xuất.

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

Điều 19. Lưu trữ tài liệu họp Hội đồng

1. Biên bản, tài liệu làm việc của Hội đồng được lưu trữ tại Phòng Khoa học và Công nghệ.

2. 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

CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 20. Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp đảm bảo địa điểm cho các phiên họp của Hội đồng theo đề nghị của Phòng Khoa học và Công nghệ sau khi có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng về việc triệu tập phiên họp.

2. Phòng Khoa học và Công nghệ đảm bảo thông tin kịp thời cho các thành viên của Hội đồng về thời gian tổ chức phiên họp, chương trình và tài liệu cần thiết phục vụ cho cuộc họp.

Điều 21. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

1. Các đơn vị thuộc Trường có viên chức là thành viên Hội đồng có trách nhiệm tạo điều kiện để thành viên Hội đồng có mặt tại các cuộc họp của Hội đồng và thực hiện tốt nhiệm vụ của mình.

2. Các đơn vị có dự thảo văn bản, đề án hoặc vấn đề chuyên môn cần xin ý kiến của Hội đồng phải có giải trình, tiếp thu ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo bằng văn bản sau khi nhận được kết luận của Hội đồng.

Điều 22. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng được lấy từ nguồn kinh phí sự nghiệp của Trường Đại học Luật Hà Nội.

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

Chương V**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 23. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày kí Quyết định ban hành Quy chế.
2. Quy chế này thay thế các quy định trước đây về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

Điều 24. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng phòng Phòng Khoa học và Công nghệ, Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội, các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vướng mắc hoặc những điểm chưa phù hợp, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường, các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo gửi ý kiến về Phòng Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, nghiên cứu, tham mưu Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế./.