

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



QUY TRÌNH





TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG CHỨC DANH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : NCKH.13

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

| | Đơn vị phụ trách | Đơn vị kiểm tra | Ban Giám hiệu phê duyệt |
|-----------|--|---|--|
| Họ và tên | P.Hợp tác&QLKH | Phòng Hành chính – Quản trị | Hiệu trưởng |
| Chữ ký | Lê Thái Thường Quân  | Trần Thị Tuyết Trinh  | Nguyễn Minh Hà   |

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

| TT | Ngày sửa | Trang sửa | Nội dung sửa đổi |
|-----------|------------------|------------------|---|
| 1 | 22/12/2021 | 01,03 | Thay đổi ngày hiệu lực |
| 2 | 22/12/2021 | 03-05 | Cập nhật/Điều chỉnh: - Lưu đồ trình tự công việc; - Diễn giải quy trình |
| | ... / ... /20... | | |
| | ... / ... /20... | | |
| | ... / ... /20... | | |
| | ... / ... /20... | | |
| | ... / ... /20... | | |
| | ... / ... /20... | | |

SUK
trình
định
ĐC

| | |
|---|----------------------------|
| Quy trình Tổ chức họp hội đồng chức danh | Mã hiệu : NCKH.13 |
| | Lần ban hành : 02 |
| | Ngày ban hành : 01/01/2022 |

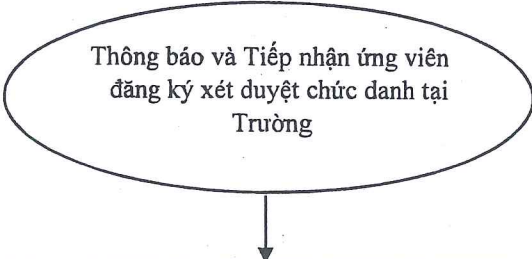
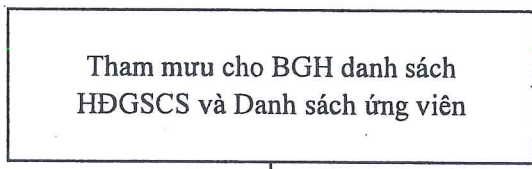
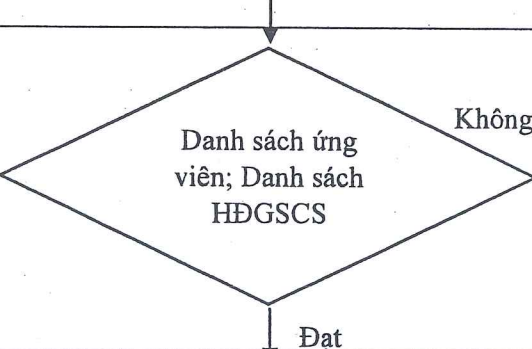
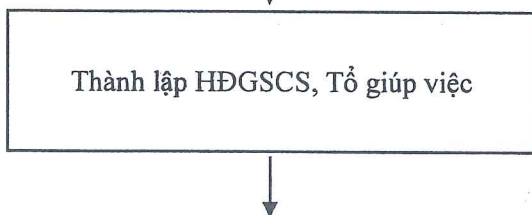
1. Cơ sở pháp lý:

- Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng ban hành quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét huỷ bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư

- Quy chế tổ chức và hoạt động của Giáo sư nhà nước, các Hội đồng Giáo sư ngành, liên ngành và Hội đồng Giáo sư cơ sở (Thông tư số 04/2019/TT-BGDĐT ngày 28/3/2019)

2. Phạm vi áp dụng: Hội đồng Giáo sư cơ sở của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

| Trách nhiệm | Trình tự công việc | Biểu mẫu và tài liệu liên quan | Thời gian |
|---|---|--|------------|
| Phòng TCNS |  | Văn bản: Thông báo Biểu mẫu đăng ký | 01 tháng |
| Phòng TCNS, HĐKHĐT |  | Công văn kèm Danh sách HĐGSCS dự kiến Danh sách ứng viên đăng ký | 01-03 ngày |
| Phòng TCNS, Phòng HTQLKH, |  | Họp HĐKHĐT Danh sách ứng viên đủ điều kiện Danh sách HĐGSCS được thông qua | 05-07 ngày |
| Phòng TCNS, Phòng HTQLKH, HĐGSCS, Tổ giúp việc |  | Quyết định thành lập HĐGSCS Quyết định thành lập Tổ giúp việc HĐGSCS | |

| Trách nhiệm | Trình tự công việc | Biểu mẫu và tài liệu liên quan | Thời gian |
|---|-----------------------------------|--|--------------|
| Phòng HTQLKH, HÐGSCS, Tổ giúp việc | Lập kế hoạch triển khai thực hiện | Kế hoạch kèm dự trù kinh phí Kế hoạch của HÐGSNN | 03-05 ngày |
| HÐGSCS, Tổ giúp việc, Phòng HCQT | Tổ chức họp | Kế hoạch tổ chức họp Biểu mẫu có liên quan | |
| HÐGSCS, Tổ giúp việc | Tiến hành họp | Văn bản có liên quan Biểu mẫu có liên quan | 01 – 02 ngày |
| HÐGSCS, Tổ giúp việc | Kết quả | Hồ sơ ứng viên đạt, không đạt Hồ sơ các buổi họp Văn bản thông báo đăng trang điện tử. | |
| BGH, Phòng HTQLKH, HÐGSCS, Tổ giúp việc | Công bố, báo cáo kết quả | Văn bản gửi HÐGSNN kèm: Hồ sơ ứng viên đạt, không đạt Hồ sơ các buổi họp của HÐGSCS | |

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Phòng Tổ chức – Nhân sự thông báo và nhận thông tin về việc ứng viên ghi tên xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS tại Trường.

Phòng Tổ chức - Nhân sự tham mưu Hiệu trưởng danh sách ứng viên tham gia Hội đồng Giáo sư cơ sở, gửi thư ký Hội đồng Khoa học Đào tạo Trường.

Thư ký Hội đồng Khoa học Đào tạo Trường thực hiện thủ tục thông qua danh sách đề cử thành viên tham gia Hội đồng Giáo sư cơ sở; gửi biên bản họp cho Phòng Tổ chức-Nhân sự.

Phòng Tổ chức- Nhân sự tham mưu Hiệu trưởng lựa chọn những người trong danh sách đề cử của Hội đồng Khoa học Đào tạo Trường để ra Quyết định thành lập Hội đồng Giáo sư cơ sở; công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Trường.

Phòng HT&QLKH lập bảng dự trù kinh phí hoạt động của Hội đồng Giáo sư cơ sở; trình Hiệu trưởng phê duyệt; chi theo kế hoạch .

Tổ chức họp Hội đồng Giáo sư cơ sở phiên thứ nhất để bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký hội đồng.

Căn cứ kết quả họp phiên thứ nhất của Hội đồng Giáo sư cơ sở, Hiệu trưởng ra Quyết định bổ nhiệm các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký hội đồng

Hội đồng Giáo sư cơ sở gửi Hồ sơ và Quyết định thành lập HĐGS cơ sở, kết quả bầu Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký HĐ và lịch xét của HĐ về Văn phòng HĐGSNN

Tổ giúp việc hỗ trợ thủ tục tham dự tập huấn công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS.

Hội đồng Giáo sư cơ sở tiếp nhận hồ sơ của ứng viên, phân loại theo ngành và báo cáo chủ tịch hội đồng Giáo sư cơ sở.

Chủ tịch Hội đồng Giáo sư cơ sở phân công nhiệm vụ; chủ trì các kỳ họp.

Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu xét của Hội đồng, Hồ sơ ứng viên ... theo quy định.

Công bố kết quả xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS của Hội đồng Giáo sư cơ sở trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Mở TP.HCM.

Tổ giúp việc thực hiện thanh toán thù lao Hội đồng và các khoản kinh phí theo kế hoạch.

Báo cáo kết quả xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS cho văn phòng.

4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Hợp tác và Quản lý khoa học

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có.

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có./