

Số: ~~728~~ /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày ~~25~~ tháng 3 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Văn phòng Hội đồng Giáo sư nhà nước**

**BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ 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 hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư;

Căn cứ Quyết định số 1814/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Hội đồng Giáo sư nhà nước nhiệm kỳ 2018 - 2023;

Căn cứ Công văn số 47/VPCP-KGVX ngày 04 tháng 01 năm 2019 của Văn phòng Chính phủ về việc thành lập Văn phòng Hội đồng Giáo sư nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 131-NQ/BCSD ngày 25 tháng 3 năm 2019 của Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng Giáo sư nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 129/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Văn phòng Hội đồng Giáo sư nhà nước;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng Giáo sư nhà nước.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với quy định tại Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Thủ trưởng các cơ quan và tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ (đề b/c);
- Phó Thủ tướng Vũ Đức Đam (đề b/c);
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng BCSD Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB, VPHĐGSNN.





**QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng Giáo sư nhà nước**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~728~~ **128**/QĐ-BGDĐT  
ngày ~~25~~ **25** tháng ~~3~~ **3** năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng Giáo sư nhà nước (sau đây gọi tắt là Văn phòng Hội đồng).
2. Quy chế này áp dụng đối với Văn phòng Hội đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Hội đồng**

1. Văn phòng Hội đồng là bộ phận giúp việc cho Hội đồng Giáo sư nhà nước nhiệm kỳ 2018 - 2023 (sau đây gọi tắt là Hội đồng) theo quy định tại Khoản 6 Điều 13 Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ 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 hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư (sau đây gọi tắt là Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg).
2. Văn phòng Hội đồng giúp Hội đồng và Thường trực Hội đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 14 và Điều 15 Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg.
3. Văn phòng Hội đồng xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt; thực hiện công việc hành chính, tổng hợp phục vụ các hoạt động của Hội đồng; quản lý con dấu, tài chính và tài sản được giao của Hội đồng; tổ chức các hoạt động chuyên môn và truyền thông theo quy định.
4. Văn phòng Hội đồng sử dụng con dấu và tài khoản của Hội đồng; có trụ sở làm việc để thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

**Điều 3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và đoàn thể của Văn phòng Hội đồng**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam của Văn phòng Hội đồng được thành lập, tổ chức, hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo.



2. Các tổ chức đoàn thể của Văn phòng Hội đồng là tổ chức cơ sở của tổ chức đoàn thể trong khối cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo, được thành lập, tổ chức, hoạt động theo quy định của pháp luật.

## **Chương II** **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG** **CỦA VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG**

### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng**

1. Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký Hội đồng làm việc theo chế độ chuyên trách, thuộc biên chế công chức của Văn phòng Hội đồng; là chủ tài khoản số 1; chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Văn phòng Hội đồng theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

2. Chánh Văn phòng (là chủ tài khoản số 2), Phó Chánh Văn phòng Hội đồng làm việc theo chế độ chuyên trách, thuộc biên chế công chức của Văn phòng Hội đồng; kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán) và một số công chức của Văn phòng Hội đồng làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm.

3. Một số nhân viên hợp đồng lao động, chuyên gia và cộng tác viên hợp đồng vụ việc, giao khoán chuyên môn.

### **Điều 5. Chánh Văn phòng Hội đồng**

1. Chánh Văn phòng Hội đồng do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

2. Chánh Văn phòng Hội đồng được hưởng phụ cấp và các chế độ khác theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Chánh Văn phòng Hội đồng giúp Thường trực Hội đồng điều hành các hoạt động của Văn phòng Hội đồng theo quy định tại Quy chế này và các nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng giao.

### **Điều 6. Phó Chánh Văn phòng Hội đồng**

1. Văn phòng Hội đồng có 02 Phó Chánh Văn phòng Hội đồng do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ; 01 Phó Chánh Văn phòng Hội đồng phụ trách công tác chuyên môn, 01 Phó Chánh Văn phòng Hội đồng phụ trách công tác hành chính - quản trị.

2. Phó Chánh Văn phòng Hội đồng được hưởng phụ cấp và các chế độ khác theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Phó Chánh Văn phòng Hội đồng giúp Chánh Văn phòng Hội đồng điều hành các hoạt động của Văn phòng Hội đồng theo phân công của Thường trực Hội đồng và Chánh Văn phòng Hội đồng.

### **Điều 7. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, hợp đồng lao động tại Văn phòng Hội đồng**

1. Hằng năm, Văn phòng Hội đồng xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức, báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, phê duyệt. Việc



tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức làm việc tại Văn phòng Hội đồng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành. Biên chế công chức của Văn phòng Hội đồng được giao trong tổng biên chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế của Văn phòng Hội đồng.

2. Việc ký hợp đồng lao động thực hiện theo quy định tại Bộ luật Lao động và các quy định khác của pháp luật. Các chuyên gia, cộng tác viên ký hợp đồng vụ việc, giao khoán chuyên môn theo nhu cầu thực tế công việc của Văn phòng Hội đồng có trách nhiệm xây dựng kế hoạch triển khai công việc được thuê khoán, báo cáo kết quả và sản phẩm công việc được giao cho Văn phòng Hội đồng.

### **Chương III**

## **TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN CỦA VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 8. Nguồn kinh phí hoạt động của Văn phòng Hội đồng**

Nguồn kinh phí hoạt động của Văn phòng Hội đồng được giao trong kinh phí hoạt động chung của Hội đồng, do ngân sách Nhà nước cấp thông qua Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

1. Kinh phí chi thường xuyên.
2. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.
3. Kinh phí thuê cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao hàng năm.
4. Văn phòng Hội đồng được phép tiếp nhận các khoản tài trợ của các cơ quan, tổ chức, các nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.
5. Các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

#### **Điều 9. Nội dung chi của Văn phòng Hội đồng**

Nội dung chi của Văn phòng Hội đồng bao gồm:

1. Tiền lương, tiền công.
2. Chi đảm bảo các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao.
3. Chi thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.
4. Chi thuê cơ sở vật chất, mua sắm tài sản trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
5. Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 10. Quản lý tài chính và tài sản của Văn phòng Hội đồng**

1. Văn phòng Hội đồng được nhà nước giao hoặc được thuê cơ sở vật chất theo quy định của pháp luật.
2. Văn phòng Hội đồng thực hiện chế độ dự toán và quyết toán hàng năm với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.
3. Văn phòng Hội đồng có trách nhiệm sử dụng tài sản theo đúng các mục đích, chức năng và nhiệm vụ được giao. Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa, bảo vệ



tài sản theo chế độ quy định. Lập và quản lý hồ sơ tài sản nhà nước; báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 11. Mối quan hệ công tác của Văn phòng Hội đồng**

1. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan trong việc đề nghị thành lập Hội đồng và Văn phòng Hội đồng; bổ nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng kiêm Tổng thư ký, các Phó Chủ tịch, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng; thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức, hợp đồng lao động tại Văn phòng Hội đồng theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục và các đơn vị có liên quan xây dựng 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 hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Giáo sư nhà nước; Hội đồng Giáo sư ngành, liên ngành và Hội đồng Giáo sư cơ sở.

3. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị có liên quan về dự toán kinh phí hoạt động của Văn phòng Hội đồng theo quy định của pháp luật.

4. Phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học, Cục Quản lý chất lượng và các đơn vị có liên quan trong việc tư vấn nâng cao chất lượng, phát huy hiệu quả đội ngũ phó giáo sư, giáo sư.

5. Phối hợp với Thanh tra và các đơn vị có liên quan trong việc giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực công tác của Hội đồng.

6. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Văn phòng Hội đồng.

### **Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký Hội đồng và Chánh Văn phòng Hội đồng có trách nhiệm triển khai các hoạt động của Văn phòng Hội đồng theo quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, Văn phòng Hội đồng phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.

