

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 4 năm 2018

Số: 339 /QĐ-HVCB

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của bộ môn thuộc khoa

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÁN BỘ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 1878/QĐ-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 951/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Cán bộ thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08 tháng 12 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của bộ môn thuộc khoa trong Học viện Cán bộ Thành phố.

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

Điều 3: Trưởng phòng Hành chính – Quản trị, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện Cán bộ Thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Lưu VT, TC.



PGS. TS. Trần Hoàng Ngân



QUY CHẾ
Về tổ chức và hoạt động của bộ môn thuộc khoa
(Ban hành kèm theo Quyết định số 339/QĐ-HVCB ngày 11 tháng 4 năm 2018 của
Học viện Cán bộ Thành phố)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa của Học viện Cán bộ dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng khoa và Giám đốc Học viện Cán bộ Thành phố. Bộ môn hoạt động theo quy định của Điều lệ Trường Đại học và được cụ thể hóa tại Quy chế này.

Bộ môn thuộc khoa là đơn vị chuyên môn về nghiên cứu thực hiện công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và hoạt động khoa học công nghệ của một ngành hoặc một số ngành, chuyên ngành đào tạo trực thuộc Khoa, chịu sự quản lý hành chính của khoa và chịu trách nhiệm về chuyên môn trong đào tạo và nghiên cứu khoa học của Học viện.

Điều 2. Nhiệm vụ của bộ môn

1. Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Học viện, của khoa:

- Chịu trách nhiệm lập kế hoạch và tổ chức thực hiện giảng dạy các học phần do bộ môn phụ trách trên cơ sở kế hoạch năm học của Học viện; phân công giảng dạy theo từng học kỳ của các hệ đào tạo cho giảng viên trong bộ môn và mời giảng viên thỉnh giảng. Theo dõi kiểm tra việc giảng dạy, bảo đảm thực hiện đúng đề cương chi tiết môn học, học phần và lịch trình giảng dạy;

- Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập các môn học, học phần trong chương trình, kế hoạch giảng dạy của bộ môn; quản lý chất lượng và khối lượng giảng dạy của giảng viên bộ môn; theo dõi, quản lý việc học tập của sinh viên, quản lý điểm kiểm tra chuyên cần, giữa kỳ, điểm thi các học phần do bộ môn phụ trách;

- Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên trong quá trình học tập tại Học viện, tham gia vào các quá trình giám sát sinh viên thực tập, thực tế; hướng dẫn sinh viên làm đề tài nghiên cứu khoa học, đồ án tốt nghiệp theo sự phân công của Khoa và Học viện; tham gia vào các hội đồng chấm đề cương, báo cáo thực địa, bài tập lớn, chuyên đề, đồ án tốt nghiệp.

- Chủ trì việc đào tạo chuyên ngành cho một hoặc một số ngành đào tạo sau đại học của khoa theo nhiệm vụ được Giám đốc Học viện giao;



2. Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được trường khoa, Giám đốc Học viện giao:

- Chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng nội dung, chương trình môn học thuộc bộ môn; phát triển chương trình đào tạo, chương trình chi tiết theo sự phân công của Khoa và Học viện;

- Tổ chức biên soạn, thẩm định và quản lý bài giảng của giảng viên, giáo trình các môn học, học phần và các tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung, chương trình đào tạo và thường xuyên cập nhật những kiến thức mới về Khoa học - Công nghệ vào nội dung các môn học, học phần.

- Triển khai công tác biên soạn đề thi, thẩm định đề thi học phần do bộ môn đảm nhiệm theo kế hoạch được Giám đốc Học viện phê duyệt; phối hợp với các đơn vị: Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công tác coi thi và chấm thi kết thúc học phần đúng quy định, quản lý điểm quá trình, điểm thi học phần, điểm thi tốt nghiệp đối với các môn học do bộ môn phụ trách;

3. Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của sinh viên theo quy định của Học viện; tổ chức dự giờ, thăm lớp để đánh giá, rút kinh nghiệm và góp ý xây dựng, cải tiến phương pháp giảng dạy của giảng viên thuộc bộ môn; tổ chức sinh hoạt học thuật, nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển năng lực người học nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

4. Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Học viện và khoa;

- Thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học cho bộ môn; đăng ký và triển khai thực hiện các đề tài khoa học công nghệ các cấp về lĩnh vực chuyên môn của bộ môn, lĩnh vực khoa học giáo dục,..

- Tham gia các hội nghị khoa học chuyên ngành hoặc liên quan; tư vấn chuyên môn về lĩnh vực bộ môn phụ trách;

- Tổ chức nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Học viện và Khoa; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, gắn nghiên cứu với ứng dụng.

5. Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn;

- Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ của bộ môn hàng năm, dài hạn trình Khoa và Học viện phê duyệt;

- Đề xuất nội dung, biện pháp và lập kế hoạch bồi dưỡng nâng cao năng lực cho đội ngũ giảng viên đáp ứng yêu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học thuộc

lĩnh vực chuyên môn của bộ môn gửi kế hoạch cho Khoa để tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của Khoa hàng năm;

- Tham mưu cho Lãnh đạo Khoa, Học viện các hình thức bồi dưỡng cán bộ về chuyên môn, ngoại ngữ, tin học, nghiệp vụ sư phạm để nâng cao trình độ, chuyên môn đáp ứng công tác được giao;

- Hàng năm, bộ môn tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo có trách nhiệm báo cáo lên Khoa và Học viện (thông qua Phòng Tổ chức cán bộ) về mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng cán bộ trẻ thuộc diện quy hoạch, bồi dưỡng để Học viện có kế hoạch cụ thể trong công tác xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ.

6. Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của bộ môn, của khoa và Học viện theo yêu cầu của hội đồng Học viện, Giám đốc Học viện, Trưởng khoa.

Điều 3. Điều kiện thành lập, chia tách, sáp nhập bộ môn

1. Điều kiện để thành lập bộ môn

- Khoa đào tạo có nhu cầu và phù hợp với kế hoạch phát triển của Học viện theo từng giai đoạn.

- Bộ môn trực thuộc bao gồm các giảng viên cùng chuyên ngành đào tạo và cán bộ, nhân viên phục vụ giảng dạy thuộc chuyên ngành đó. Đảm nhận việc tổ chức đào tạo một số học phần, môn học của ngành, chuyên ngành ở bậc đại học; hoặc chủ trì việc đào tạo các chuyên ngành sau đại học.

- Số giảng viên cơ hữu phải đạt số lượng từ 05 người trở lên, trong đó có ít nhất là 01 giảng viên có học vị tiến sĩ.

- Trong trường hợp đặc biệt có thể thành lập bộ môn có chức danh trưởng bộ môn với số người ít hơn quy định nhưng phải được sự đồng ý của Giám đốc Học viện.

2. Sáp nhập bộ môn

- Không thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ nêu tại Điều 1 hoặc Điều 2;

- Số lượng giảng viên cơ hữu của bộ môn không đủ 05 người đúng ngành, chuyên ngành thì tạm thời phải sáp nhập vào bộ môn có chuyên môn gần nhất;

- Bộ môn chưa có giảng viên có học vị tiến sĩ.

3. Chia tách bộ môn

- Do yêu cầu của Học viện về thực tế công tác đào tạo là cần thiết, số lượng giảng viên cơ hữu của chuyên ngành tăng lên cần phải tách thành các bộ môn mới để thuận lợi hơn trong công tác chuyên môn. Mỗi bộ môn sau khi chia tách phải đảm bảo số giảng viên cơ hữu từ 05 cán bộ trở lên, trong đó có ít nhất là 01 giảng viên có học vị tiến sĩ.

- Trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc quyết định.

Điều 4. Quy trình và thẩm quyền thành lập, chia tách, sáp nhập bộ môn

- Bước 1. Khoa đào tạo có tờ trình thành lập, chia tách, sáp nhập bộ môn và xin ý kiến của Phó Giám đốc phụ trách đơn vị, gửi Phòng Tổ chức cán bộ;
- Bước 2. Phòng tổ chức cán bộ xem xét, thẩm định và trình Ban Giám đốc;
- Bước 3. Sau khi có kết luận của Ban Giám đốc, Phòng Tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ trình Giám đốc Học viện ban hành quyết định.

Chương II TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 5. Tổ chức của bộ môn

1. Lãnh đạo bộ môn, gồm có:

- 01 Trưởng bộ môn
- Mỗi bộ môn có 01 Phó trưởng bộ môn và được bổ nhiệm khi có một trong các điều kiện sau đây:
 - + Bộ môn có 10 người trở lên;
 - + Trưởng bộ môn do một lãnh đạo khoa kiêm nhiệm;
 - + Bộ môn chưa có giảng viên đủ điều kiện tiêu chuẩn bổ nhiệm Trưởng bộ môn thì tạm thời bổ nhiệm Phó trưởng bộ môn để điều hành hoạt động.
- Trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc quyết định.

2. Biên chế của bộ môn được xác định theo quy định, tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm của viên chức được Giám đốc Học viện giao;

Điều 6. Trưởng bộ môn

Trưởng bộ môn là người trực tiếp quản lý giảng viên thuộc bộ môn mình nhằm đảm bảo công tác chuyên môn của bộ môn, Khoa và Học viện. Trưởng bộ môn do Giám đốc Học viện bổ nhiệm, miễn nhiệm. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm thực hiện theo quy định của Học viện Cán bộ thành phố.

1. Điều kiện tiêu chuẩn

- Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ tiến sĩ. Đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có tiến sĩ có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn.

- Trưởng bộ môn có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Nhiệm kỳ của trưởng bộ môn có thể theo nhiệm kỳ của trưởng khoa và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện. Độ tuổi bổ nhiệm của

trưởng bộ môn phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ. Trưởng bộ môn có quyền và nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn quy định tại Điều 2 Quy chế này.

2. Trách nhiệm và quyền hạn

- Là người chịu trách nhiệm trước Trường khoa về mọi hoạt động của bộ môn theo chức năng và nhiệm vụ quy định;

- Trực tiếp chịu trách nhiệm lãnh đạo, quản lý điều hành giảng dạy đại học và sau đại học, nghiên cứu khoa học, phát triển chương trình, biên soạn tài liệu, giáo trình, xây dựng, phân công ra đề thi, thẩm định, đánh giá đề thi các học phần, môn học; bồi dưỡng giảng viên trẻ, tổ chức hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác của bộ môn;

- Phân công, điều phối các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác giữa các thành viên của bộ môn đảm bảo hiệu quả, dân chủ và đoàn kết trong bộ môn;

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, quản lý khối lượng lao động và theo dõi kỷ luật lao động của giảng viên thuộc bộ môn;

- Có trách nhiệm đôn đốc giảng viên thực hiện các chủ trương, công tác của Khoa và Học viện, tham gia các hoạt động chính trị-xã hội và các phong trào thi đua trong Học viện, tích cực xây dựng bộ môn vững mạnh về mọi mặt và chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của mọi thành viên thuộc bộ môn;

- Tổ chức đánh giá, bình xét thi đua, xếp loại của cá nhân theo từng học kỳ và năm học của bộ môn;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường khoa phân công.

Điều 7. Phó trưởng bộ môn

1. Điều kiện tiêu chuẩn

Phó trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Các quy định khác đối với phó trưởng bộ môn thực hiện tương tự như trưởng bộ môn và được cụ thể trong quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện.

2. Trách nhiệm và quyền hạn

Là người giúp cho Trưởng bộ môn hoặc thay mặt Trưởng bộ môn điều hành mọi hoạt động chuyên môn của bộ môn khi được cấp có thẩm quyền phân công, Báo cáo Trưởng bộ môn tình hình, kết quả công việc theo quy định; trực tiếp phụ trách một số công việc chuyên môn theo sự phân công của Trưởng bộ môn và chịu trách nhiệm trước Trưởng bộ môn về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.



Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Điều khoản thi hành

- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Trường các khoa có trách nhiệm phổ biến nội dung quy chế này đến toàn thể giảng viên của đơn vị biết để thực hiện.
- Trường, phó bộ môn được hưởng các chế độ, quyền lợi theo quy định của Nhà nước và quy định của Học viện.
- Trường các khoa có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ rà soát, kiểm tra toàn các bộ môn theo đúng quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các khoa báo cáo Giám đốc Học viện (qua phòng Tổ chức cán bộ) để bổ sung, sửa đổi kịp thời./.