

Số: 500 /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 18 tháng 7 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của bộ môn trong Trường Đại học Đồng Tháp

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSP Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 398/QĐ-ĐHĐT ngày 29/8/2017 của Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và Công tác Đảng,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của bộ môn trong Trường Đại học Đồng Tháp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với Quy định này đều được bãi bỏ.

**Điều 3.** Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và Công tác Đảng, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị và bộ môn thuộc Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCBCTĐ, D, *mu*



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Đệ

## QUY ĐỊNH

### Về tổ chức và hoạt động của bộ môn trong Trường Đại học Đồng Tháp

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 500 /QĐ-ĐHĐT ngày 18 tháng 7 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

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

1. Quy định về tổ chức và hoạt động của bộ môn trong Trường Đại học Đồng Tháp bao gồm: chức năng và nhiệm vụ của bộ môn; cơ cấu và tổ chức của bộ môn; hoạt động đào tạo, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và phát triển đội ngũ của bộ môn.
2. Quy định này áp dụng đối với các bộ môn trong Trường Đại học Đồng Tháp.

#### Điều 2. Mục đích

1. Cụ thể hóa quy định về bộ môn theo Điều lệ trường đại học vào điều kiện thực tế của Trường Đại học Đồng Tháp.
2. Làm căn cứ để Hiệu trưởng quản lý hoạt động của bộ môn theo hướng chuẩn hoá và đảm bảo chất lượng.
3. Làm cơ sở để các bộ môn hoạt động hiệu quả, góp phần trực tiếp đảm bảo chất lượng đào tạo, giảng dạy và nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Đồng Tháp.

#### Điều 3. Vị trí, chức năng của bộ môn

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trường khoa và Hiệu trưởng. Tổ chức và hoạt động của bộ môn thuộc phạm vi điều chỉnh của Điều lệ trường đại học và Quy định này.
2. Bộ môn có chức năng thực hiện hoạt động đào tạo, giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phát triển đội ngũ của ngành/chuyên ngành thuộc khoa.

#### Điều 4. 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 trường, của khoa.
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, Hiệu trưởng giao.
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 Nhà trường.
4. Nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của trường và của khoa.
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.
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 Nhà trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng khoa.

### **Điều 5. Cơ cấu, tổ chức của bộ môn**

1. Mỗi bộ môn có 05 (năm) cán bộ, giảng viên cơ hữu trở lên, đứng đầu là Trưởng bộ môn.

2. Điều kiện thành lập bộ môn

a) Khoa đào tạo có nhu cầu và phù hợp với chiến lược phát triển của trường theo từng giai đoạn;

b) Đảm nhận việc tổ chức đào tạo một số học phần/môn học của ngành/chuyên ngành thuộc trình độ đại học, sau đại học;

c) Số lượng cán bộ, giảng viên cơ hữu phải đạt từ 05 (năm) người trở lên, trong đó có ít nhất 01 (một) giảng viên có học vị tiến sĩ hoặc thạc sĩ giảng viên chính.

3. Điều kiện sáp nhập bộ môn

a) Bộ môn không thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ nêu tại Điều 3, Điều 4 của Quy định này;

b) Số lượng cán bộ, giảng viên cơ hữu của bộ môn dưới 05 (năm) người;

c) Bộ môn chưa có giảng viên có học vị tiến sĩ hoặc thạc sĩ giảng viên chính.

4. Trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

### **Điều 6. Quy trình và thẩm quyền thành lập, sáp nhập bộ môn**

1. Bước 1. Khoa đào tạo có Tờ trình và Đề án thành lập, sáp nhập bộ môn (Phụ lục I), gửi về Phòng Tổ chức cán bộ và Công tác Đảng;

2. Bước 2. Phòng Tổ chức cán bộ và Công tác Đảng phối hợp với Phòng Đào tạo (Thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo) chuẩn bị hồ sơ và trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường;

3. Bước 3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường tổ chức họp để xem xét Tờ trình, thẩm định Đề án;

4. Bước 4. Sau khi có kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Nhà trường, Phòng Tổ chức cán bộ và Công tác Đảng hoàn thiện hồ sơ báo cáo Hội đồng trường, Hiệu trưởng xem xét ban hành quyết định.

### **Điều 7. Trưởng bộ môn**

Trưởng bộ môn là người trực tiếp quản lý việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của bộ môn. Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ Trưởng bộ môn được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường và các văn bản pháp luật liên quan.

1. Tiêu chuẩn của Trưởng bộ môn

a) Có học vị tiến sĩ hoặc thạc sĩ giảng viên chính đúng ngành/chuyên ngành/ngành gần của bộ môn được giao quản lý;

b) Nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn là 05 (năm) năm, theo nhiệm kỳ của Trưởng khoa.

c) Trưởng bộ môn phải có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và

năng lực quản lý.

## 2. Quyền và nhiệm vụ của Trưởng bộ môn

a) Chịu trách nhiệm trước Trường khoa, Hiệu trưởng Nhà trường về mọi hoạt động của bộ môn theo chức năng và nhiệm vụ quy định;

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện giảng dạy các môn học/học phần do bộ môn phụ trách trên cơ sở kế hoạch năm học của trường; phân công giảng dạy theo từng học kỳ đối với các hệ đào tạo cho giảng viên trong bộ môn và mời giảng viên thỉnh giảng. Theo dõi, kiểm tra việc dạy - học, bảo đảm thực hiện đúng đề cương môn học/học phần và thời khoá biểu dạy - học; chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng dạy - học các môn học/học phần trong chương trình, kế hoạch giảng dạy của bộ môn, hồ sơ giảng dạy của giảng viên;

c) Tổ chức xây dựng và phát triển nội dung, chương trình môn học, đề cương môn học thuộc bộ môn, thường xuyên cập nhật những kiến thức mới về khoa học - công nghệ vào nội dung các môn học/học phần; tổ chức xây dựng và phát triển chương trình đào tạo theo sự phân công của khoa và Nhà trường; tổ chức biên soạn, thẩm định và quản lý bài giảng, giáo trình, tài liệu tham khảo của giảng viên phù hợp với nội dung, chương trình đào tạo;

d) 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 nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức biên soạn, thẩm định đề thi, kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển năng lực người học;

đ) Xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học của bộ môn; tổ chức đăng ký và triển khai thực hiện các đề tài khoa học, công nghệ các cấp về lĩnh vực chuyên môn của bộ môn; tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành hoặc liên quan; tư vấn chuyên môn về lĩnh vực bộ môn phụ trách; thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của trường và khoa; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, đơn vị 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;

e) Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên theo nhu cầu bộ môn và chiến lược phát triển của Nhà trường; 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;

g) Tổ chức đánh giá, bình xét thi đua, xếp loại viên chức thuộc bộ môn từng học kỳ và năm học;

h) Tổ chức lưu trữ, đảm bảo hồ sơ bộ môn (*Phụ lục II*) đầy đủ, chính xác, khoa học;

i) 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;

k) Đôn đốc giảng viên thuộc bộ môn thực hiện các chủ trương, công tác của khoa và trường, tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, các phong trào thi đua trong và ngoài trường, tích cực xây dựng bộ môn vững mạnh về mọi mặt, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của mọi thành viên bộ môn;

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

## **Điều 8. Phó Trưởng bộ môn**

Là người giúp việc cho Trưởng bộ môn hoặc thay thế Trưởng bộ môn điều hành mọi hoạt động chuyên môn của bộ môn khi được cấp có thẩm quyền phân công. Phó Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ Phó Trưởng bộ môn được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường và các văn bản pháp luật liên quan.

### **1. Tiêu chuẩn của Phó Trưởng bộ môn**

- a) Phó Trưởng bộ môn phải có học vị thạc sĩ trở lên;
- b) Nhiệm kỳ của Phó Trưởng bộ môn là 05 (năm) năm, theo nhiệm kỳ của Trưởng khoa.
- c) Phó Trưởng bộ môn phải có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý.

### **2. Điều kiện bổ nhiệm Phó Trưởng bộ môn**

Mỗi bộ môn có 01 (một) Phó Trưởng bộ môn và được bổ nhiệm khi có một trong các điều kiện sau đây:

- a) Bộ môn có từ 15 (mười lăm) giảng viên trở lên;
- b) Trưởng bộ môn là chức vụ kiêm nhiệm của một người thuộc Ban Chủ nhiệm khoa;
- c) Bộ môn chưa có người đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm Trưởng bộ môn.

## **Điều 9. Hoạt động của bộ môn**

### **1. Hoạt động đào tạo, giảng dạy**

- a) Xây dựng chương trình đào tạo mới đối với ngành/chuyên ngành mới theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- b) Cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo đang vận hành ít nhất 02 năm/01 lần nhằm bổ sung, thay đổi phù hợp với những tiến bộ mới của khoa học, công nghệ và thực tiễn;
- c) Phát triển chương trình đào tạo đang vận hành ít nhất 01 năm sau khi tốt nghiệp để phù hợp với những tiến bộ mới của khoa học và thực tiễn;
- d) Hằng năm hoặc trước đầu học kỳ, cập nhật, bổ sung những kiến thức mới về khoa học, công nghệ và thực tiễn vào đề cương môn học/học phần, thẩm định đề cương môn học/học phần theo quy định của trường (*Phụ lục III*);
- đ) Biên soạn, thẩm định bài giảng, giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo đối với các môn học/học phần/chuyên đề thuộc bộ môn theo kế hoạch và quy định của trường. Đối với bài giảng, giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo của tác giả ngoài trường, Trưởng/Phó bộ môn phải tổ chức thẩm định trước khi đưa vào sử dụng trong trường (*Phụ lục IV*);
- e) Giảng dạy các học phần/môn học/chuyên đề do bộ môn quản lý trên cơ sở phân công của Trưởng/Phó bộ môn và tuân thủ kế hoạch năm học của Nhà trường.

Số lượng môn học/học phần giảng dạy tối đa trong một học kỳ của giảng viên có học vị tiến sĩ là 05 (năm) (không kể chuyên đề ngoại khoá, rèn luyện, thực hành, thực tập, thực tế) và phải thuộc chuyên ngành/ngành gần với trình độ đào tạo của giảng viên đảm nhận. Số lượng tín chỉ giảng dạy tối đa đối với hệ chính quy trong một học kỳ của

giảng viên có học vị tiến sĩ là 20 (hai mươi).

Số lượng môn học/học phần giảng dạy tối đa trong một học kỳ của giảng viên có học vị thạc sĩ là 03 (ba) (không kể chuyên đề ngoại khoá, rèn luyện, thực hành, thực tập, thực tế) và phải thuộc chuyên ngành/ngành gần với trình độ đào tạo của giảng viên đảm nhận. Số lượng tín chỉ giảng dạy tối đa đối với hệ chính quy trong một học kỳ của giảng viên có học vị thạc sĩ là 15 (mười lăm).

Trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định;

g) Hằng năm mỗi giảng viên phải dạy dự giờ (Phụ lục V) và tham gia dự giờ giảng viên khác thuộc bộ môn ít nhất 02 tiết (không kể giảng viên mời giảng, hợp đồng, phòng, ban, trung tâm);

h) Hằng năm mỗi giảng viên phải có ít nhất 01 báo cáo sinh hoạt khoa học (Phụ lục VI) về các vấn đề chuyên môn, cải tiến phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá thuộc chuyên ngành/ngành (không kể giảng viên mời giảng, hợp đồng), thù lao hỗ trợ cho 01 báo cáo là 05 tiết, trích từ kinh phí khoán của khoa;

i) Biên soạn, thẩm định ngân hàng đề thi, đề kiểm tra, đánh giá quá trình, đề thi kết thúc môn học/học phần theo quy chế của trường. Tham gia coi thi, chấm thi theo phân công của Trưởng/Phó bộ môn và kế hoạch, quy chế của Nhà trường;

k) Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên, học viên các vấn đề chuyên môn trong quá trình học tập tại trường, tham gia hỗ trợ sinh viên thực tập, thực tế. Hướng dẫn sinh viên, học viên thực hiện và tham gia Hội đồng đánh giá báo cáo thực tế, thực địa, bài tập lớn, chuyên đề, tiểu luận, niên luận, đồ án tốt nghiệp, luận văn theo sự phân công của khoa và Nhà trường.

## 2. Hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ

a) Đăng ký và triển khai thực hiện các đề tài khoa học - công nghệ các cấp về lĩnh vực chuyên môn của bộ môn;

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

c) Thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Nhà trường và khoa. Chủ động kết nối với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, đơn vị 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.

## 3. Hoạt động phát triển đội ngũ

a) Thường xuyên tham gia học tập, bồi dưỡng, tập huấn, nghiên cứu nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tin học, ngoại ngữ theo chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên, nhu cầu của bộ môn và chiến lược phát triển của Nhà trường;

b) Hướng dẫn giảng viên tập sự, trợ giảng thuộc bộ môn theo phân công của Trưởng/Phó bộ môn;

c) Tham gia đánh giá, bình xét thi đua, xếp loại viên chức thuộc bộ môn từng học kỳ và năm học.

## Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng/Phó bộ môn trong Trường Đại học Đồng Tháp có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này.

2. Việc thực hiện Quy định này là cơ sở để Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp Trường đánh giá, bình xét thi đua của viên chức, bộ môn và khoa từng học kỳ và năm học.

3. Hiệu trưởng có thẩm quyền quyết định sửa đổi, bổ sung Quy định trên cơ sở xem xét các đề xuất của các đơn vị thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo.



HIỆU TRƯỞNG

*Nguyễn Văn Đệ*  
Nguyễn Văn Đệ