

Số: 3610 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Khoa Du lịch và Ngoại ngữ**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 5813/QĐ-HVN ngày 22 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Khoa Du lịch và Ngoại ngữ là đơn vị thuộc Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi chung là Học viện) chịu sự quản lý toàn diện của Học viện.

2. Khoa Du lịch và Ngoại ngữ (sau đây gọi chung là Khoa) có các chức năng chính sau:

a) Tham mưu cho Giám đốc Học viện trong việc xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động của đơn vị mình.

b) Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo trình độ đại học và sau đại học đào tạo ngắn hạn và cung cấp dịch vụ đào tạo theo nhu cầu xã hội thuộc lĩnh vực Sư phạm, Khuyến nông, Du lịch và Ngoại ngữ.

c) Tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học công nghệ và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực Sư phạm, Khuyến nông, Du lịch và Ngoại ngữ và các lĩnh vực liên quan.

3. Khoa có tên giao dịch bằng tiếng Anh: Faculty of Tourism and Foreign Languages.

4. Trụ sở chính đặt tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam, thị trấn Trâu Quỳ, huyện Gia Lâm, Thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Quản lý giảng viên, viên chức và người lao động (viên chức) và người học thuộc Khoa theo phân cấp của Giám đốc Học viện.

2. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Học viện, bao gồm:

a) Xây dựng các chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Học viện giao.

b) Tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo.

c) Tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Học viện.

3. Tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên, bảo đảm chuẩn đầu ra theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy phải thực hiện theo quy định.

4. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của Khoa.

5. Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

6. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, viên chức, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và viên chức trong Khoa.

7. Tổ chức đánh giá viên chức quản lý, giảng viên và các viên chức khác trong Khoa và tham gia đánh giá viên chức quản lý trong Học viện theo quy định.

8. Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị được giao theo quy định của Nhà nước và của Học viện. Xây dựng kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị dạy và học, thực hành, thực tập, thí nghiệm và thực nghiệm khoa học.

9. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê về hoạt động của Khoa theo định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Học viện.

10. Bảo vệ lợi ích, giữ gìn và phát triển thương hiệu của Học viện trong các quan hệ giao dịch, hợp tác với tổ chức, cá nhân ngoài Học viện.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện giao.

Điều 3. Trưởng khoa và Phó Trưởng khoa

1. Khoa có Trưởng khoa và các Phó Trưởng khoa do Giám đốc Học viện quyết định bổ nhiệm theo quy định.

2. Trưởng khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Khoa được quy định tại Điều 2 của Quy định này, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về hoạt động của Khoa.

3. Phó Trưởng khoa giúp Trưởng khoa theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo sự phân công của Trưởng khoa và chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

4. Quy định về tiêu chuẩn Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa và quy trình giới thiệu, bổ nhiệm Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện.

Điều 4. Hội đồng khoa

1. Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho Trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Khoa quy định tại Điều 2 của quy định này; tư vấn cho Trưởng khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của Khoa.

2. Số lượng thành viên và thủ tục lựa chọn các thành viên, thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa theo quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa, Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện.

Điều 5. Các Hội đồng khác

Khoa được thành lập các hội đồng tư vấn ngành do Giám đốc Học viện quyết định theo đề nghị của Trưởng khoa để tư vấn cho Trưởng khoa trong trường hợp cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, điều hành Khoa theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Bộ môn

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn về đào tạo, khoa học và công nghệ thuộc Khoa. Mỗi Bộ môn chịu trách nhiệm một số môn học thuộc các chương trình đào tạo do Khoa quản lý hoặc Khoa khác quản lý. Tổ chức và hoạt động của Bộ môn được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện.

2. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học/học phần được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Học viện, của Khoa.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ của Bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, viên chức thuộc lĩnh vực chuyên môn.

f) 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, Trường khoa.

g) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của Bộ môn.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường khoa và Giám đốc Học viện giao.

3. Trưởng Bộ môn và Phó Trưởng Bộ môn

a) Bộ môn có Trưởng Bộ môn và Phó Trưởng Bộ môn do Giám đốc Học viện quyết định bổ nhiệm theo quy định.

b) Trưởng Bộ môn có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Bộ môn quy định tại khoản 2 Điều này, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện, Trường Khoa và trước pháp luật về hoạt động của Bộ môn.

c) Phó Trưởng Bộ môn giúp Trưởng Bộ môn theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo sự phân công của Trưởng Bộ môn và chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

d) Quy định về tiêu chuẩn Trưởng Bộ môn, Phó Trưởng bộ môn và quy trình giới thiệu, bổ nhiệm Trưởng Bộ môn, Phó Trưởng Bộ môn thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện.

4. Các bộ môn:

a) Bộ môn Sư phạm công nghệ.

b) Bộ môn Tiếng Anh cơ bản.

c) Bộ môn Tiếng Anh chuyên nghiệp.

d) Bộ môn Quản lý du lịch và Lễ hành.

e) Bộ môn Quản trị khách sạn và Nhà hàng.

Số lượng và tên gọi các Bộ môn có thể thay đổi trong quá trình xây dựng và phát triển của Khoa và Học viện.

5. Bộ môn có thể có các tổ chuyên môn. Tổ chuyên môn không phải là đơn vị quản lý. Các tổ chuyên môn do Trưởng khoa ra quyết định thành lập hoặc giải thể theo đề nghị của Trưởng Bộ môn. Các tổ chuyên môn có Tổ trưởng và Tổ phó. Tổ trưởng và Tổ phó chuyên môn do Trưởng khoa bổ nhiệm theo đề nghị của Trưởng Bộ môn.

Điều 7. Các đơn vị khác trực thuộc khoa

Các đơn vị khác thuộc Khoa có nhiệm vụ phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ hoặc dịch vụ do Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền của viên chức

1. Thực hiện nhiệm vụ của viên chức theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật viên chức và pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện các nội quy, quy chế, quy định của Khoa, Học viện.

3. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công tác được giao.

4. Tham gia góp ý kiến vào việc phát triển Học viện; xây dựng các quy định, quy chế và giải quyết những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở. Tham gia đánh giá kết quả hoạt động của Học viện và của đơn vị nơi công tác theo quy định của pháp luật và quy chế, quy định của Khoa, Học viện.

5. Được hưởng các quyền của viên chức theo quy định của pháp luật, được tạo các điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

6. Được đánh giá, xếp loại hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình; được xem xét đề nghị thi đua, khen thưởng theo quy định; được hưởng quyền lợi khác do Học viện quy định và có nghĩa vụ tuân thủ Quy định này và quy định pháp luật.

Điều 9. Giảng viên

1. Giảng viên của đơn vị là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt, có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp; đạt trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

2. Giảng viên là nguồn lực chung của toàn Học viện được tham gia và có nghĩa vụ thực hiện nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ phù hợp với năng lực chuyên môn, thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Bộ môn, Khoa và Giám đốc Học viện.

3. Ngoài đội ngũ giảng viên cơ hữu, Khoa còn có giảng viên thỉnh giảng. Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng được thực hiện theo Quy định về chế độ thỉnh giảng của Học viện.

Điều 10. Các viên chức khác

Các viên chức khác của Khoa, gồm: Nghiên cứu viên, kỹ sư, kỹ thuật viên, chuyên viên,... nhân viên kỹ thuật và nhân viên phục vụ khác. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ của các viên chức thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Học viện theo từng chức danh và vị trí việc làm cụ thể.

Điều 11. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các tổ chức đoàn thể và tổ chức xã hội

Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các tổ chức đoàn thể và tổ chức xã hội trong Khoa hoạt động theo Điều lệ các tổ chức, Hiến pháp, pháp luật và Quy chế của Khoa, phù hợp với quy định của pháp luật, của Học viện.

Điều 12. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4222/QĐ-HVN ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 13. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Trưởng ban Tài chính và Kế toán, Trưởng Khoa Du lịch và Ngoại ngữ, Trưởng các đơn vị, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 13;
- Bộ NN và PTNT (để b/c);
- Lưu: VT, TC.



Nguyễn Thị Lan

