

Số: 4441 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Khoa Giáo dục quốc phòng**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Điều lệ trường đại học được ban hành kèm theo Quyết số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

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 3563/QĐ-HVN ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Giám đốc 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 Giáo dục quốc phòng là một đơn vị trực 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 GDQP (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 hoạt động của đơn vị mình.

b) Tổ chức thực hiện các hoạt động giảng dạy môn giáo dục Quốc phòng, An ninh cho sinh viên.

c) Tổ chức nghiên cứu khoa học nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy môn giáo dục Quốc phòng, An ninh tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

d) Tham mưu cho Đảng ủy, Giám đốc Học viện về công tác Quân sự - Quốc phòng địa phương, huấn luyện đội tự vệ, giữ gìn trật tự, an ninh trong địa bàn.

3. Khoa có tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh: Faculty of Citizen military Education.

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 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 chương trình đào tạo của môn học được Học viện giao nhiệm vụ.

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.

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.

d) 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

3. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học của Khoa.

4. Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, theo các môn học 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.

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

6. Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trong Khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong Học viện theo quy định của Học viện.

7. 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 theo quy định.

8. 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

9. 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.

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

Điều 3. Trưởng khoa và Phó Trưởng khoa

1. Lãnh đạo 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 về bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quản lý của Học viện.

Điều 4. Bộ môn

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn về đào tạo và khoa học, trực thuộc Khoa. Mỗi Bộ môn chịu trách nhiệm một môn học thuộc chương trình đào tạo do Khoa 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 và Bộ quốc phòng.

2. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của 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 Trưởng 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 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, nhân cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn.

f) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học 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.

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) Lãnh đạo Bộ môn có Trưởng Bộ môn và các 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 về bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quản lý của Học viện.

4. Các bộ môn

a) Bộ môn Đường lối Quân sự của Đảng.

b) Bộ môn Công tác Quốc phòng, An ninh

c) Bộ môn Quân sự chung, Chiến thuật và kỹ thuật bắn súng Tiểu liên AK, CKC.

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

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền của viên chức và người lao động

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 quy chế, nội quy, 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 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 6. 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, có trình độ ngoại ngữ và tin học theo yêu cầu công việc.

2. Giảng viên thuộc nguồn lực chung của toàn Học viện được tham gia và có nghĩa vụ thực hiện nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học phù hợp với năng lực chuyên môn.

3. Ngoài đội ngũ giảng viên cơ hữu, Khoa còn có thể 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 7. Các viên chức và nhân viên khác

Các viên chức và nhân viên khác của Học viện, gồm: Nghiên cứu viên, kỹ sư, chuyên viên, kế toán viên, thư viện viên..., bác sỹ, y tá, nhân viên kỹ thuật và nhân viên phục vụ khác. Tiêu chuẩn của các viên chức và nhân viên thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Học viện theo từng chức danh, ngạch và vị trí cụ thể.

Điều 8. 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 9. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 10. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Trưởng ban Tài chính và Kế toán, Trưởng Khoa Giáo dục quốc phòng, Trưởng các đơn vị, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 10;
- Bộ NN và PTNT (để b/c);
- Lưu: VT,TC,LT(7).

