

Số: 4216 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 20 tháng 12 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Khoa Nông học**

### 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 Nông học 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 Nông học (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 đào tạo trình độ đại học, sau đại học và các loại hình đào tạo khác trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

c) Tổ chức nghiên cứu khoa học công nghệ và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

3. Khoa có tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh: Faculty of Agronomy.  
Viết tắt là: FA.

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 ngành, chuyên ngành 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 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.

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 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.

4. 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.

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, nghiên cứu 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, thực tập, thí nghiệm và thực nghiệm khoa học.

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. 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. Hội đồng khoa có chủ tịch hội đồng và các thành viên do Giám đốc Học viện bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có từ 07 đến 19 thành viên, gồm: Trưởng khoa, các Phó Trưởng khoa, các Trưởng Bộ môn, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong Khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài Khoa, ngoài Học viện có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của Khoa (nếu cần thiết).

2. Chủ tịch Hội đồng khoa do Hội đồng khoa bầu trong số các thành viên Hội đồng khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa đồng ý.

3. Hội đồng khoa họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của Trưởng khoa khi trình Giám đốc Học viện xem xét quyết

định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Khoa.

4. Số lượng thành viên và thủ tục lựa chọn các thành viên, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa được quy định cụ thể trong 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 trực 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 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 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, nghiên cứu viên 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, Trưởng khoa.

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

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng 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, Trưởng 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 Bệnh cây;
- b) Bộ môn Canh tác học;
- c) Bộ môn Cây lương thực;
- d) Bộ môn Cây công nghiệp;
- e) Bộ môn Côn trùng;
- f) Bộ môn Di truyền và chọn giống cây trồng;
- g) Bộ môn Rau - Hoa - Quả;
- h) Bộ môn Phương pháp thí nghiệm và Thống kê sinh học;
- i) Bộ môn Sinh lý thực vật;
- j) Bộ môn Thực vật.

Số lượng và tên gọi các Bộ môn có thể thay đổi trong quá trình xây dựng và phát triển Khoa, 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 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 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 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, có trình độ ngoại ngữ và tin học theo yêu cầu công việc.

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.

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 và nhân viên khác**

Các viên chức và nhân viên 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 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 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 các quy định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 13.** Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Trưởng ban Tài chính và Kế toán, Trưởng Khoa Nông học, 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 (đề b/c);
- Lưu: VT,TC,ĐBCL,LT(10).



**Nguyễn Thị Lan**