

QUY ĐỊNH
VỀ CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC KHOA, BỘ MÔN
THUỘC TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2991 /ĐHYHN-TCCB, ngày 18 /10 /2012)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Căn cứ tình hình thực tế, tính đặc thù của Trường Đại học Y Hà Nội trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và chăm sóc sức khỏe nhân dân. Trường Đại học Y Hà Nội ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các Khoa, Bộ môn thuộc Trường Đại học Y Hà Nội.

1. Mục đích:

Cụ thể hoá về tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của các Khoa, Bộ môn, Trung tâm đào tạo không có con dấu, tài khoản riêng thuộc Trường Đại học Y Hà Nội (sau đây gọi chung là Khoa, Bộ môn thuộc Trường).

Có cơ sở để tổ chức bộ máy, quy định cụ thể nhiệm vụ, phân công công tác, giám sát và đánh giá trách nhiệm của từng Khoa, Bộ môn và từng vị trí công tác trong Khoa, Bộ môn trong nhà trường.

2. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh:

- Quy định này quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ và tổ chức của các Khoa, Bộ môn thuộc Trường Đại học Y Hà Nội.

- Các Khoa, Bộ môn thuộc các Viện, Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng (Đơn vị trực thuộc Trường) có quy định riêng theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện, Trung tâm không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

Chương II
TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

I. Khoa, Bộ môn thuộc Trường: (sau đây gọi chung là Khoa)

1. Chức năng:

Khoa là đơn vị cơ sở quản lý chuyên môn về đào tạo, khoa học và công nghệ của một hoặc một số ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường.

2. Tổ chức:

a) Khoa có Trưởng khoa. Giúp việc Trưởng khoa có không quá 2 Phó trưởng khoa. Trường hợp cần nhiều hơn 2 Phó trưởng khoa, Hiệu trưởng báo cáo Ban chấp hành Đảng bộ và xem xét quyết định. Nhiệm kỳ của Trưởng khoa là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Nhiệm kỳ của Phó Trưởng khoa theo nhiệm kỳ của Trưởng khoa và có thể được bổ nhiệm lại;

b) Trưởng khoa phải có bằng tiến sĩ trở lên, là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý;

c) Phó trưởng khoa phải có bằng thạc sĩ trở lên, là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý. Riêng Phó trưởng khoa phụ trách đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ phải có bằng tiến sĩ;

d) Độ tuổi khi bổ nhiệm Trưởng khoa, Phó trưởng khoa không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ;

đ) Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng khoa, Phó trưởng khoa. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng khoa, Phó trưởng khoa được thực hiện theo quy định của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo quy định của pháp luật;

e) Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá các Trưởng khoa và Phó trưởng khoa về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết Hiệu trưởng có thể lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với Trưởng khoa, Phó trưởng khoa. Trưởng khoa, Phó trưởng khoa không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời;

g) Hội đồng khoa

- Khoa được tổ chức Hội đồng khoa để tư vấn cho Trưởng khoa thực hiện các nhiệm vụ nêu tại khoản 1 Điều này, Trưởng khoa ra quyết định hoặc đệ trình lên Hiệu trưởng ra quyết định theo quy định của nhà trường.

- Hội đồng khoa có số thành viên là số lẻ trong khoảng từ 7-15 thành viên, gồm: Trưởng khoa, một số Phó trưởng khoa, Trưởng bộ môn, một số giảng viên, cán bộ khoa học trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, giảng viên có bằng tiến sĩ. Trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa và tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo, Hiệu trưởng bổ nhiệm các thành viên của Hội đồng khoa.

- Hội đồng khoa bầu Chủ tịch Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và đa số phiếu. Chủ tịch Hội đồng điều hành Hội đồng thực hiện việc tư vấn và thông qua các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

- Hội đồng khoa họp ít nhất 3 tháng 1 lần do Chủ tịch Hội đồng triệu tập; nội dung cuộc họp phải được thông báo trước ít nhất 07 ngày đến tất cả các thành

viên của Hội đồng; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp được thông qua khi có trên 50% số thành viên của Hội đồng biểu quyết tán thành; biên bản của các cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng chậm nhất sau 7 ngày.

- Các khoa được thành lập Hội đồng tư vấn ngành với các thành viên ở ngoài trường để tư vấn cho Trường khoa trực tiếp tại các cuộc họp hoặc gián tiếp bằng văn bản về các vấn đề liên quan đến hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, dịch vụ xã hội, hợp tác quốc tế, tạo điều kiện cho các hoạt động của khoa liên kết chặt chẽ với các doanh nghiệp, xã hội và đạt được mục tiêu đào tạo và nghiên cứu khoa học, đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế. Việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn ngành được Hiệu trưởng nhà trường quy định cụ thể.

h) Cán bộ, giảng viên, viên chức trong Khoa thuộc biên chế của Trường Đại học Y Hà Nội.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Đề xuất thay đổi về tổ chức, nhân sự trong khoa; đăng ký nhận nhiệm vụ đào tạo các trình độ, mở ngành, chuyên ngành đào tạo;

b) Xây dựng chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy, học tập và chủ trì tổ chức quá trình đào tạo một hoặc một số ngành; tổ chức quá trình đào tạo và các hoạt động giáo dục khác trong chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của nhà trường;

c) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, phát triển chương trình đào tạo và cơ sở vật chất theo hướng chuẩn hóa, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng, đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế;

d) Tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ, chủ động khai thác các dự án hợp tác quốc tế; phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ, các Viện, Bệnh viện, cơ sở sản xuất, kinh doanh, gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học, sản xuất kinh doanh và đời sống xã hội;

đ) Quản lý công chức, viên chức và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

e) Quản lý nội dung, phương pháp, chất lượng đào tạo, quản lý chất lượng hoạt động khoa học và công nghệ;

g) Tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình môn học do Hiệu trưởng giao; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; đề xuất xây dựng kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị dạy – học, thực hành, thực tập và thực nghiệm khoa học;

h) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho công chức, viên chức và người học; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và cán bộ nhân viên thuộc khoa;

i) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên và nghiên cứu viên trong khoa; tham gia đánh giá cán bộ quản lý cấp trên, cán bộ quản lý ngang cấp theo quy định của nhà trường.

4. Các Bộ môn trực thuộc trường:

Có chức năng, nhiệm vụ của Khoa (như trên) và của Bộ môn được quy định tại các điều khoản dưới đây.

II. Bộ môn thuộc Khoa

1. Chức năng:

Bộ môn là đơn vị chuyên môn về đào tạo, khoa học và công nghệ của một hoặc một số ngành, chuyên ngành đào tạo trực thuộc khoa trong Trường .

2. Tổ chức:

a) Trên cơ sở đề nghị của Trường khoa, ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo và chấp thuận của Hội đồng trường, Hiệu trưởng thông qua Ban chấp hành Đảng bộ và quyết định việc thành lập, giải thể, sáp nhập, chia tách các bộ môn và quyết định cụ thể về tổ chức và hoạt động của bộ môn theo Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

b) Đứng đầu Bộ môn là Trưởng Bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường khoa. Trưởng Bộ môn phải là nhà khoa học có uy tín, có bằng tiến sĩ trở lên. Trường hợp đặc biệt, đối với bộ môn không phải chuyên ngành Y - Dược có thể bổ nhiệm người có bằng thạc sĩ làm Trưởng bộ môn.

Giúp việc Trưởng Bộ môn có 1- 2 Phó trưởng Bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường Khoa. Trường hợp cần nhiều hơn 2 Phó trưởng Bộ môn, Trưởng Khoa báo cáo Cấp uỷ khoa và trình Hiệu trưởng xem xét quyết định. Phó trưởng Bộ môn phải là nhà khoa học có uy tín, có bằng thạc sĩ trở lên, trường hợp đặc biệt Hiệu trưởng xin ý kiến Hội đồng Khoa học và đào tạo và quyết định.

Nhiệm kỳ của Trưởng, Phó trưởng Bộ môn là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm Trưởng, Phó trưởng Bộ môn được thực hiện theo quy định của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của nhà trường.

c) Khi cần thiết Bộ môn có thể thành lập Hội đồng tư vấn chuyên ngành với các thành viên ở ngoài Bộ môn và ngoài trường để tư vấn cho Trưởng Bộ môn các vấn đề liên quan đến hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của bộ môn với thực tiễn sản xuất và phục vụ nhu cầu xã hội. Việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn chuyên ngành do Hiệu trưởng quy định cụ thể.

3. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập của một hoặc một số môn học trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của trường, của khoa;

b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan đến nhóm môn học được Trưởng khoa và Hiệu trưởng nhà trường giao;

c) Nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá, tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

d) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, 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, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho trường; thực hiện dịch vụ xã hội và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn của bộ môn;

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn;

e) 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, của viện và của trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng khoa;

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

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các Khoa, Bộ môn thuộc Trường căn cứ Quy định này chủ động xây dựng kế hoạch công tác, định hướng phát triển, phối hợp với các đơn vị khác trong nhà trường để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề chưa phù hợp hoặc cần sửa đổi bổ sung, Trưởng Khoa, Bộ môn lập báo cáo bằng văn bản gửi Hiệu trưởng nhà trường để sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Hình

