

Số: 385/QĐ-HVTTNVN

Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của Khoa Chính trị học

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN THANH THIẾU NIÊN VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 1769/QĐ-TTg ngày 10/10/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cấp Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam thành cơ sở giáo dục đại học công lập trong hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam ban hành kèm theo Nghị quyết số 20/NQ-HĐHV ngày 15/8/2023 của Hội đồng Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam;

Xét đề nghị của Khoa Chính trị học và Phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ của Khoa Chính trị học thuộc Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế cho Quyết định số 402/QĐ/HVTTNVN, ngày 13/12/2011 của Giám đốc Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam.

Điều 3. Khoa Chính trị học, các đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đảng ủy, Hội đồng Học viện;
- BGĐ Học viện;
- Các đơn vị trực thuộc Học viện;
- Lưu: TC-HC.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hải Đăng

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ của Khoa Chính trị học thuộc Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 385/QĐ/HVTTNVN,
ngày 30/5/2024 của Giám đốc Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam)

Điều 1. Chức năng

Tổ chức, quản lý và phát triển các chương trình đào tạo ngành Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước; ngành Quản lý Nhà nước và các học phần lý luận chính trị trong chương trình đào tạo các ngành khác theo kế hoạch của Học viện; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên, sinh viên được Giám đốc Học viện phân công.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Về tổ chức, quản lý và phát triển đào tạo

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy các chương trình đào tạo ngành Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước; ngành Quản lý Nhà nước và các học phần lý luận chính trị trong chương trình đào tạo các ngành khác được phân công trong các chương trình đào tạo theo kế hoạch đào tạo của Học viện.

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và kiểm tra đánh giá học phần trong học kỳ/năm học; trực tiếp triển khai việc xây dựng mới hoặc đánh giá, cập nhật chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo; tổ chức xây dựng ngân hàng đề thi, danh mục đề tài khóa luận/luận văn tốt nghiệp cho từng năm; tổ chức chấm thi học phần và giải quyết khiếu nại của người học về điểm thi học phần trong chương trình đào tạo.

c) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển ngắn hạn, dài hạn của Khoa trình Giám đốc Học viện phê duyệt và triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt;

d) Nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá, tổ chức các hoạt động học thuật (dự giờ, bình giảng...) nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

đ) Xây dựng đề thi hoặc bộ đề thi các học phần; thực hiện kiểm tra, đánh giá thi kết thúc học phần, quản lý điểm kiểm tra, điểm thi các học phần trong chương trình đào tạo do Khoa phụ trách và thực hiện công tác giáo vụ khác.

e) Triển khai và phối hợp với các bộ phận trong Học viện thực hiện các hoạt động có liên quan đến nâng cao chất lượng đào tạo. Thực hiện quy trình, nội dung đảm bảo chất lượng đào tạo theo hướng dẫn của Học viện.

g) Định kỳ đề xuất Giám đốc Học viện về xây dựng mới, điều chỉnh nội dung chương trình, phát triển các chương trình đào tạo ngành Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước; ngành Quản lý Nhà nước; cập nhật, điều chỉnh đề cương chi tiết các học phần được phân công trong các chương trình đào tạo theo kế hoạch của Học viện; biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo được Giám đốc Học viện giao.

h) Tham mưu quy định về điều kiện làm bảo vệ khóa luận, luận văn và tổ chức hướng dẫn người học bảo vệ khóa luận, luận văn tốt nghiệp theo kế hoạch chung của Học viện; đề xuất danh sách thành viên các hội đồng đánh giá khóa luận/luận văn tốt nghiệp.

i) Tham gia các hoạt động quảng bá tuyển sinh, đào tạo trình độ đại học, sau đại học của Khoa theo quy định của pháp luật, quy định của Học viện.

k) Xây dựng, đánh giá, cập nhật chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo của ngành được Học viện giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các học phần liên quan; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, xây dựng và phát triển học liệu theo định hướng phát triển của Học viện; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập;

l) Quản lý toàn diện diện việc học tập, rèn luyện của sinh viên trong Khoa, kịp thời nắm bắt việc học tập và rèn luyện của sinh viên; thực hiện cố vấn học tập.

m) Phối hợp với các Phòng chức năng đề nghị Giám đốc Học viện: Đánh giá phân loại rèn luyện sinh viên; xét thi đua khen thưởng; kỷ luật, thực hiện chế độ chính sách (học bổng khuyến khích; trợ cấp xã hội; miễn giảm học phí) theo quy định, quy chế của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Học viện đối với sinh viên thuộc Khoa quản lý.

n) Quản lý, đánh giá, xếp loại thi đua các giảng viên của Khoa đảm bảo khách quan, công bằng, hiệu quả.

o) Thực hiện chế độ báo cáo tháng, quý, sơ kết 6 tháng, tổng kết cả năm kịp thời công tác chuyên môn của khoa và tổng hợp báo cáo giờ giảng chính xác, kịp thời về Phòng Đào tạo.

p) Đôn đốc, tạo điều kiện để các giảng viên đi học nâng cao trình độ chuyên môn, đáp ứng yêu cầu của tình hình mới.

q) Xây dựng và trình Giám đốc Học viện phê duyệt kế hoạch công tác hằng năm của khoa; tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình hoạt động của khoa được duyệt hàng tháng, năm.

2. Về nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế

a) Xây dựng, triển khai các hoạt động đề xuất, đấu thầu nhiệm vụ nghiên cứu khoa học các cấp của giảng viên.

b) Xây dựng kế hoạch và triển khai công tác nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ phù hợp với chuyên môn khi được Học viện giao.

c) Chủ động đề xuất với Học viện tham gia các Hội nghị khoa học chuyên ngành hoặc liên quan;

d) Phối hợp với các bộ phận, hướng dẫn sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học.

đ) Tổ chức, hướng dẫn sinh viên viết khóa luận, luận văn tốt nghiệp và bảo vệ khóa luận, luận văn tốt nghiệp;

e) Tăng cường hợp tác trong nước và quốc tế trong hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học thuộc ngành Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước; ngành Quản lý Nhà nước

3. Về quản lý các nguồn lực của khoa

a) Quản lý nhân sự của khoa, đề xuất tuyển dụng nhân sự cho khoa hàng năm; tổ chức đánh giá viên chức hàng năm; thực hiện công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật trong phạm vi phân cấp của khoa.

b) Xây dựng và thực hiện kế hoạch phát triển nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu phát triển đào tạo của khoa, phù hợp với kế hoạch chính sách phát triển nguồn nhân lực của Học viện.

c) Xây dựng đội ngũ giảng viên thỉnh giảng, mạng lưới các tổ chức, cá nhân ở trong và ngoài nước tham gia vào quá trình đào tạo, nghiên cứu khoa học. Giới thiệu và tham gia đào tạo giảng viên, chuyên gia đầu ngành.

d) Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị của Khoa.

4. Bộ môn trực thuộc Khoa

4.1. Chức năng

Tham mưu, tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng giảng dạy, nghiên cứu khoa học (NCKH) trong các lĩnh vực được Ban Giám đốc giao cho khoa; quản lý, bồi dưỡng, đào tạo giáo viên, giảng viên, cán bộ thuộc bộ môn quản lý.

4.2. Nhiệm vụ chung

a) Tham mưu cho khoa xây dựng chương trình, kế hoạch giảng dạy, học tập, các hoạt động đào tạo khác do bộ môn quản lý.

b) Tham mưu cho khoa chuyên môn, điều chỉnh khung chương trình, chương trình đào tạo. Tổ chức biên soạn và thẩm định cấp bộ môn chương trình chi tiết môn học, giáo trình, bài giảng, sách tham khảo cho các môn học được phân công phụ trách theo kế hoạch được duyệt hoặc hợp đồng đã ký với Học viện.

c) Quản lý nội dung, phương pháp, chất lượng đào tạo và NCKH do bộ môn quản lý; 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.

d) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, phân công (mời) giảng viên giảng dạy; Đôn đốc, kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy chế giảng dạy của giảng viên thuộc bộ môn.

đ) Tổ chức ra đề thi, chấm thi, lên điểm thi và công bố kết quả thi học phần theo kế hoạch chung của Học viện.

e) Tham mưu danh sách hội đồng chấm đề cương, báo cáo thực tập, báo cáo bài tập, chấm chuyên đề, khóa luận, luận văn.

g) Tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động NCKH; ứng dụng những công trình nghiên cứu vào thực tiễn của công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi; tham mưu đề xuất khai thác các chương trình, dự án hợp tác, liên kết nghiên cứu, đào tạo trong và ngoài nước.

h) Tổ chức hoạt động NCKH, các hoạt động thực tế, thực tập cho người học theo phân công của Ban Giám đốc; hỗ trợ người học tìm kiếm việc làm.

i) Phối hợp với phòng Đào tạo và Công tác chính trị, sinh viên thực hiện một số nhiệm vụ tuyển sinh, sau tuyển sinh, khai giảng, bế giảng theo sự phân công của Giám đốc Học viện.

k) Thực hiện tổ chức, giảng dạy các lớp bồi dưỡng theo sự phân công của Ban Giám đốc, lãnh đạo khoa.

l) Đề xuất về công tác tổ chức, cán bộ của bộ môn; đề nghị danh sách cán bộ kiêm nhiệm, giảng viên thỉnh giảng của bộ môn cho mỗi năm học; tham mưu đề xuất với khoa phát triển đội ngũ giảng viên, tuyển dụng nhân sự của bộ môn.

m) Quản lý và sử dụng có hiệu quả tài sản được giao theo quy định hiện hành.

n) Tổ chức dự giờ, thao giảng, rút kinh nghiệm, đánh giá phân loại năng lực giảng viên trong bộ môn

o) Tổ chức thực hiện các văn bản của Đảng, Nhà nước, quyết định, kế hoạch và ý kiến chỉ đạo của Ban giám đốc có liên quan đến nhiệm vụ công tác của bộ môn và khoa.

p) Lập và thực hiện các kế hoạch, chương trình hoạt động của khoa hàng tuần, tháng, năm trên cơ sở kế hoạch hoạt động của nhà trường.

4.2.1. Bộ môn Lý luận Mác-Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh

Có nhiệm vụ tổ chức, quản lý và giảng dạy các học phần thuộc khối kiến thức lý luận chính trị đại cương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức biên soạn, phê duyệt đề cương chi tiết các học phần thuộc chuyên môn của Bộ môn; Tổ chức nghiên cứu, cải tiến, nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo, phương pháp giảng dạy, học tập. Tổ chức kiểm tra, đánh giá và quản lý kết quả học tập của người học các bậc, hệ đào tạo theo quy định của pháp luật và của Trường; bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố. Phối hợp với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài khoa trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn và sự phân công của lãnh đạo khoa;

4.2.2. Bộ môn Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước

Có nhiệm vụ tổ chức, quản lý và giảng dạy các học phần thuộc chuyên ngành Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước các bậc đại học, sau đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tổ chức biên soạn, phê duyệt đề cương chi tiết các học phần thuộc chuyên môn của Bộ môn. Tổ chức nghiên cứu, cải tiến, nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo, phương pháp giảng dạy, học tập. Tổ chức kiểm tra, đánh giá và quản lý kết quả học tập của người học các bậc, hệ đào tạo theo quy định của pháp luật và của Trường; bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố. Phối hợp với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài khoa trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn và sự phân công của lãnh đạo khoa.

4.2.3. Bộ môn Quản lý Nhà nước

Tổ chức, thực hiện hoạt động giảng dạy các học phần trong chương trình dạy học đại học chính quy ngành Quản lý nhà nước, Xây dựng Đảng và chính quyền

nhà nước và một số học phần chung cho các ngành đào tạo đại học của Học viện. Giảng dạy một số học phần của chương trình đào tạo Thạc sĩ ngành Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước. Đào tạo học phần Quản lý hành chính nhà nước trong chương trình đào tạo trung cấp lý luận chính trị. Giảng dạy các chuyên đề trong chương trình Bồi dưỡng kiến thức QLNN theo ngạch công chức và bồi dưỡng theo chức danh lãnh đạo quản lý.

Tham mưu, xây dựng, rà soát, chỉnh sửa, phát triển chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành theo phân công của lãnh đạo khoa, học viện. Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo của Học viện phù hợp với chuyên môn của Bộ môn.

Tham mưu, đề xuất và thực hiện biên soạn, chỉnh sửa đề cương, giáo trình, tập bài giảng, tài liệu phục vụ đào tạo, nghiên cứu của ngành phù hợp với quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, với chuyên môn và định hướng phát triển của Bộ môn và của khoa, học viện. Tham gia tư vấn tuyển sinh; đề xuất, tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các hoạt động hỗ trợ và phục vụ cộng đồng cho sinh viên chuyên ngành. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác trong lĩnh vực đào tạo theo quy định và phân công của lãnh đạo khoa và Học viện.