

Số: 216 /QĐ - ĐHCVA

Hà Nội, ngày 01 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ môn Cơ bản

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CHU VĂN AN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 135/QĐ-TTg ngày 08/6/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Chu Văn An;

Căn cứ Quyết định số 104/QĐ-HĐT ngày 06/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Chu Văn An;

Căn cứ Quyết định số 140/QĐ-HĐQT ngày 06/9/2021 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn Ecopark về việc chuẩn y bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng trường Đại học Chu Văn An nhiệm kỳ 2021-2026;

Theo đề nghị của Trưởng Bộ môn Cơ bản Trường Đại học Chu Văn An,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ môn Cơ bản

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng Bộ môn Cơ bản, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các cán bộ, giảng viên, người lao động và người học của Trường Đại học Chu Văn An chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Chủ tịch HĐT (để báo cáo)
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Công TTĐT của Trường (để đăng tải);
- Lưu: VT, [Đơn vị]



GS.TS. Hoàng Thế Liên

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ MÔN CƠ BẢN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 216/QĐ-ĐHCH ngày 01 tháng 12 năm 2022)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc và mối quan hệ công tác với các đơn vị khác của Bộ môn Cơ bản thuộc Trường Đại học Chu Văn An (hoặc gọi tắt là “Trường”).

2. Cán bộ, giảng viên, người lao động thuộc Bộ môn Cơ bản và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Bộ môn Cơ bản chịu sự điều chỉnh của Quy định này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Bộ môn Cơ bản

1. Bộ môn Cơ bản (hoặc gọi tắt là “Bộ môn”) làm việc dưới sự quản lý và điều hành trực tiếp của Trưởng Bộ môn Cơ bản. Mọi hoạt động của Bộ môn phải tuân thủ quy định của pháp luật, các quy chế, quy định của Trường Đại học Chu Văn An và Quy chế tổ chức, hoạt động của Bộ môn. Cán bộ, giảng viên, người lao động thuộc Bộ môn phải xử lý và giải quyết công việc đúng chức năng, nhiệm vụ được giao theo sự phân công của Trưởng Bộ môn, các quy định hiện hành có liên quan của cơ quan có thẩm quyền và của Trường Đại học Chu Văn An.

2. Trưởng Bộ môn chịu trách nhiệm chính trước Hiệu trưởng về mọi công việc Bộ môn. Trong phân công công việc, mỗi cán bộ, giảng viên, người lao động được giao chuyên trách đảm nhiệm một công việc, thực hiện nhiệm vụ và giải quyết công việc đúng thẩm quyền, chịu trách nhiệm về kết quả công việc trước Trưởng Bộ môn và liên đới chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

3. Trong phân công nhiệm vụ, mỗi nhiệm vụ chỉ giao một bộ phận, một người chủ trì giải quyết và chịu trách nhiệm chính. Người đứng đầu bộ phận (nếu có), hoặc cá nhân được phân công thực hiện nhiệm vụ phải chịu trách nhiệm chính về kết quả, chất lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ được phân công.

4. Bảo đảm đúng trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch, lịch làm việc, quy chế, quy định của Trường và của Bộ môn, trừ trường hợp đột xuất hoặc có yêu cầu khác của Hiệu trưởng.

5. Bảo đảm phát huy năng lực và sở trường của cán bộ, giảng viên, người lao động; đề cao trách nhiệm trong phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

6. Bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, thực hành tiết kiệm, phòng chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và bảo đảm chất lượng, hiệu quả trong mọi hoạt động.

7. Bảo đảm thực hiện nghiêm công tác bảo vệ chính trị nội bộ. Khi được cử đi công tác, học tập tại nước ngoài hoặc khi được phân công tiếp khách, làm việc với các đối tác phải thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ chính trị nội bộ.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 3. Chức năng

1. Bộ môn Cơ bản là đơn vị chuyên môn của Trường, có chức năng tương đương Khoa thuộc Trường Đại học Chu Văn An, hoạt động dưới sự quản lý toàn diện, trực tiếp của Trường.

2. Bộ môn Cơ bản phụ trách giảng dạy các môn khoa học thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương trong các hệ đào tạo đại học và sau đại học của Trường Đại học Chu Văn An; phụ trách hoạt động nghiên cứu khoa học chuyên ngành, tổng kết thực tiễn, phục vụ giảng dạy.

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Tổ chức và thực hiện quá trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục khác theo chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của Trường.

2. Tổ chức nghiên cứu khoa học; thực hiện gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học.

3. Quản lý cán bộ, giảng viên, người lao động của Bộ môn và người học theo phân cấp của Hiệu trưởng.

4. Tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình môn học, tập bài giảng, đề cương học phần, tài liệu giảng dạy; cải tiến phương pháp giảng dạy nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.

5. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giảng viên, người lao động thuộc Bộ môn.

6. Phối hợp với các đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của Trường.

7. Quản lý và sử dụng có hiệu quả lao động, cơ sở vật chất và các phương tiện, thiết bị được Trường giao.

Chương III

TỔ CHỨC, TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI, CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 5. Tổ chức của Bộ môn Cơ bản

1. Tổ chức của Bộ môn Cơ bản bao gồm:

- a) Trưởng Bộ môn Cơ bản;
- b) Phó Trưởng Bộ môn Cơ bản;
- c) Trợ lý Bộ môn Cơ bản;
- d) Giảng viên;
- e) Người lao động khác.

2. Các bộ môn:

a) Các môn khoa học xã hội, gồm lý luận Chính trị (Triết học Mác - Lênin, Kinh tế Chính trị Mác - Lênin, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Lịch sử Đảng), Phương pháp nghiên cứu khoa học, Cơ sở Văn hóa Việt Nam, Lịch sử các học thuyết chính trị, Tâm lý học, Các mô hình kinh tế thị trường trên thế giới, Logic học...

b) Các môn khoa học tự nhiên Toán, Lý, Hóa, gồm: Toán cao cấp, Xác suất thống kê, Đại số tuyến tính, Giải tích 1, Giải tích 2, Vật lý đại cương, Phương pháp tính, Hóa học đại cương...;

- c) Giáo dục Thể chất;
- d) Giáo dục Quốc phòng.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Bộ môn Cơ bản

1. Trách nhiệm giải quyết công việc của Trưởng Bộ môn Cơ bản:

a) Chỉ đạo, điều hành Bộ môn Cơ bản thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo đúng quy định; Phân cấp trách nhiệm quản lý lịch trình giảng dạy, chuyên môn, sinh hoạt khoa học, biên soạn giáo án, giáo trình của các bộ môn trực thuộc; Phân công nhiệm vụ của các bộ môn trực thuộc, bảo đảm dân chủ, công bằng, công khai, đoàn kết, nhất trí trong đơn vị;

Chỉ đạo các bộ môn trực thuộc, các thành viên thuộc đơn vị nghiên cứu cải tiến, hoàn thiện nội dung giáo trình, chương trình thuộc chuyên ngành và phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về toàn bộ công việc thuộc trách nhiệm và thẩm quyền, kể cả khi đã phân công hoặc ủy nhiệm cho Phó Trưởng Bộ môn Cơ bản, cho giảng viên;

c) Phân công Phó Trưởng Bộ môn Cơ bản phụ trách các lĩnh vực công tác; chủ động phối hợp với các đơn vị khác để xử lý các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Bộ môn Cơ bản hoặc các vấn đề do Hiệu trưởng phân công;

d) Chỉ đạo, điều hành việc hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Bộ môn Cơ bản trong việc thực hiện pháp luật, nhiệm vụ đã phân công, phân cấp thuộc lĩnh vực công tác của Bộ môn Cơ bản;

đ) Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Trưởng Bộ môn Cơ bản.

2. Phạm vi giải quyết công việc của Trưởng Bộ môn Cơ bản

a) Những công việc thuộc thẩm quyền đã được quy định;

b) Những công việc được Hiệu trưởng giao hoặc ủy quyền;

c) Trực tiếp giải quyết một số việc đã giao cho Phó Trưởng Bộ môn Cơ bản, nhưng do thấy cần thiết vì nội dung vấn đề cấp bách, quan trọng hay do Phó Trưởng Bộ môn Cơ bản đi công tác vắng.

3. Trưởng Bộ môn Cơ bản quyết định việc đưa những nội dung sau đây thảo luận hoặc trao đổi, lấy ý kiến trước khi giải quyết:

a) Chương trình, kế hoạch công tác của Bộ môn Cơ bản;

b) Những vấn đề tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học;

c) Triển khai các chủ trương, quyết định, quy định, chỉ đạo thường xuyên, đột xuất của Hiệu trưởng Trường;

d) Những vấn đề khác mà Trưởng Bộ môn Cơ bản thấy cần đưa ra thảo luận tập thể;

e) Trường hợp không tiến hành thảo luận trực tiếp được thì thực hiện xin ý kiến các giảng viên qua thư điện tử. Đến thời hạn mà giảng viên chưa có ý kiến trả lời thì coi như đồng ý với bản nội dung lấy ý kiến và cá nhân chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Bộ môn Cơ bản.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Bộ môn Cơ bản

1. Là người giúp việc cho Trưởng Bộ môn Cơ bản, thay mặt Trưởng Bộ môn Cơ bản trực tiếp điều hành các công việc trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách và những công việc được Trưởng Bộ môn Cơ bản trực tiếp giao.

2. Đề xuất xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch công tác trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách. Thực hiện những công việc được Trưởng Bộ môn Cơ bản giao.

3. Tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát thực hiện chương trình, kế hoạch công tác trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn được phân công quản lý.

4. Báo cáo Trưởng Bộ môn Cơ bản tiến độ thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và kết quả công việc theo quy định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Trường trực tiếp phân công.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trợ lý Bộ môn Cơ bản

1. Thực hiện nhiệm vụ do Lãnh đạo Bộ môn Cơ bản giao.
2. Xây dựng kế hoạch công tác của Bộ môn Cơ bản trình Lãnh đạo Bộ môn Cơ bản phê duyệt.
3. Quản lý văn bản đến, văn bản đi.
 - a) Các văn bản đi, đến của Bộ môn Cơ bản đều phải được lưu tại văn phòng Bộ môn Cơ bản;
 - b) Lưu trữ kết quả xử lý công việc của Bộ môn Cơ bản.
4. Báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất khi Lãnh đạo Bộ môn Cơ bản, Trường yêu cầu.
5. Đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, giảng viên trong công tác giảng dạy, chủ nhiệm, và ra đề thi theo đúng tiến độ.
6. Sắp xếp thời khóa biểu, lịch coi thi, chấm thi theo kế hoạch của Bộ môn Cơ bản, của Trường; quản lý giao, nhận bài thi, bảng điểm.
7. Tổng hợp các hoạt động chuyên môn hàng tháng, quý, học kỳ và cả năm của cán bộ, giảng viên trong Bộ môn Cơ bản, báo cáo lãnh đạo Bộ môn Cơ bản, Trường và theo dõi việc giải đáp những thắc mắc của sinh viên.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Bộ môn Cơ bản phân công.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ môn trực thuộc Bộ môn Cơ bản

1. Bộ môn trực thuộc là đơn vị chuyên môn về đào tạo thuộc Bộ môn Cơ bản quản lý.
2. đứng đầu bộ môn là Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng Bộ môn Cơ bản.
3. Tổ chức và hoạt động của bộ môn được tổ chức thực hiện theo Quy chế này và các quy định có liên quan.
4. 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 Bộ môn Cơ bản;
 - b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, tài liệu tham khảo liên quan đến nhóm môn học được Trưởng Bộ môn Cơ bản giao;
 - c) Đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá nâng cao chất lượng đào tạo;
 - d) Nghiên cứu khoa học theo kế hoạch của Trường, của Bộ môn Cơ bản;
 - e) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của Bộ môn;
 - g) Tổ chức đánh giá công tác hoạt động giảng dạy, hoạt động nghiên cứu khoa học của cá nhân, của Bộ môn theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ môn Cơ bản.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng bộ môn

1. Là người chịu trách nhiệm trước Trường Bộ môn Cơ bản về mọi hoạt động của bộ môn.
2. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân cấp của Trường.
3. Trực tiếp chịu trách nhiệm lãnh đạo, quản lý điều hành giảng dạy, nghiên cứu khoa học, bồi dưỡng chuyên môn, bồi dưỡng cán bộ, giảng viên, người lao động, sinh hoạt khoa học chuyên môn của bộ môn, hoàn thiện chương trình, bài giảng và một số công việc khác được Trường Bộ môn Cơ bản phân công.
4. Chịu trách nhiệm lãnh đạo quản lý, tổ chức nghiên cứu ứng dụng khoa học của bộ môn thuộc Bộ môn Cơ bản.
5. Phụ trách phân công các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và công việc khác giữa các thành viên, bảo đảm dân chủ, công bằng, công khai, đoàn kết.
6. Xây dựng và phát triển Bộ môn vững mạnh toàn diện.
7. Tổ chức lao động, bố trí sắp xếp nhân sự hợp lý nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Phân công, phân nhiệm cho các thành viên trong bộ môn.
8. Sử dụng cơ sở vật chất phục vụ cho công tác theo quy định của Trường.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên Bộ môn Cơ bản

1. Chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục đào tạo, và quy định của Trường, của Bộ môn.
2. Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình đã được phê duyệt; viết giáo trình, cải tiến tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập theo phân công của Trường, của Bộ môn.
3. Chịu sự giám sát của Trường, Bộ môn về nội dung, chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học.
4. Chủ trì hoặc tham gia đề tài nghiên cứu khoa học theo sự phân công của Trường, của Bộ môn Cơ bản.
5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; tôn trọng nhân cách, bảo vệ quyền lợi chính đáng của người học, hướng dẫn học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện phẩm chất chính trị, tư tưởng, đạo đức, phong cách, lối sống với người học.
6. Thường xuyên tự bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, cải tiến phương pháp giảng dạy để nâng cao chất lượng đào tạo.
7. Hoàn thành các nhiệm vụ chuyên môn theo quy định và các công tác khác do Trường, do Bộ môn giao.

8. Sử dụng cơ sở vật chất phục vụ cho công tác chuyên môn theo quy định của Trường. Được hưởng các chế độ, quyền lợi vật chất theo quy định của Trường.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của người học trong thời gian học tập các học phần giảng dạy của Bộ môn Cơ bản

1. Nhiệm vụ:

a) Chấp hành nghiêm chỉnh quy định pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định, nội quy của Trường và các quy chế về đào tạo, quy chế công tác sinh viên, nội trú và ngoại trú theo quy định hiện hành;

b) Hoàn thành trong thời hạn quy định tất cả nội dung học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện theo chương trình kế hoạch đào tạo của Trường, của Bộ môn;

c) Tôn trọng cán bộ, giảng viên, người lao động của Trường;

d) Thực hiện nghĩa vụ đóng học phí và các khoản đóng góp khác theo quy định hiện hành của Nhà nước;

e) Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trường.

2. Quyền hạn:

a) Được đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ thực hiện các chế độ học tập theo quy định của pháp luật về giáo dục đào tạo và quy định của Trường;

b) Được tham gia các hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội theo quy định của pháp luật;

c) Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, thể dục, thể thao theo quy định của Trường Đại học Chu Văn An, của Bộ môn Cơ bản;

d) Được hưởng các chính sách xã hội theo quy định của Nhà nước và các quyền lợi theo quy định của pháp luật về thành quả học tập, nghiên cứu khoa học, lao động sản xuất.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 13. Chế độ làm việc

1. Tất cả cán bộ, giảng viên, người lao động thuộc Bộ môn Cơ bản làm việc theo đúng phân công nhiệm vụ của Trưởng Bộ môn Cơ bản và của Trường Đại học Chu Văn An.

2. Cán bộ, giảng viên, người lao động thuộc Bộ môn Cơ bản khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực do mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của người khác thì phải chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết.

3. Các vấn đề chưa thống nhất hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết thì phải kịp thời báo cáo lãnh đạo Bộ môn Cơ bản.

Điều 14. Chế độ sinh hoạt, hội họp, báo cáo

1. Trong Trường

a) Trưởng, Phó Trưởng Bộ môn Cơ bản họp định kỳ, đột xuất với Lãnh đạo Trường, các Phòng, Khoa khi có lịch của Lãnh đạo Trường;

b) Các cán bộ, giảng viên, người lao động phải tham gia đầy đủ các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Trường Đại học Chu Văn An theo thông báo.

2. Trong Bộ môn

a) Họp định kì

- Thực hiện chế độ họp giao ban thường kỳ mỗi tháng một lần về tiến độ, kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác;

- Cán bộ, giảng viên báo cáo kết quả thực hiện công việc chuyên môn khi được yêu cầu;

- Mọi văn bản tham mưu về các lĩnh vực công tác chuyên môn đều phải thông qua Trưởng Bộ môn Cơ bản;

- Họp tổng kết năm học khi kết thúc học kỳ II; Họp đánh giá cán bộ, giảng viên, người lao động cuối năm;

- Sinh hoạt chuyên môn định kỳ ít nhất 01 kì/tháng ngoài các buổi họp triển khai nhiệm vụ hành chính, nội vụ.

b) Họp đột xuất

Trưởng Bộ môn Cơ bản triệu tập họp đột xuất khi cần thiết để triển khai, bàn bạc, thống nhất các tình huống, kế hoạch đột xuất.

Điều 15. Chế độ kiểm tra

1. Kiểm tra nhiệm vụ, chức trách, công việc được giao theo kế hoạch định kì hoặc đột xuất.

2. Trưởng Bộ môn Cơ bản (hoặc phân công phối hợp với Phó Trưởng Bộ môn Cơ bản) trực tiếp kiểm tra tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận, cá nhân phụ trách; kịp thời điều chỉnh hợp lý, đảm bảo hiệu quả.

Chương V

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 16. Quan hệ công tác với các Phòng, Khoa, Trung tâm và các đơn vị tương đương khác thuộc, trực thuộc Trường

Quan hệ giữa Bộ môn Cơ bản với các Phòng, Khoa, Trung tâm và các đơn vị tương đương khác thuộc, trực thuộc Trường là quan hệ ngang cấp và được thực hiện theo các quy định trong Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Đại học Chu Văn An.

Điều 17. Các quan hệ công tác khác

1. Trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khi được Hiệu trưởng giao, Bộ môn Cơ bản có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị (hoặc tham khảo ý kiến) về các vấn đề

thuộc lĩnh vực chuyên môn của các đơn vị để hoàn thành công việc, nâng cao hiệu quả công việc.

2. Cán bộ, giảng viên và người lao động là Đảng viên, hội viên các đoàn thể phải gương mẫu hoàn thành tốt công việc được giao theo đúng quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; chịu trách nhiệm trước Trường Bộ môn Cơ bản về kết quả thực hiện công việc được giao.

Chương VI

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 18. Khen thưởng

Các bộ phận, cá nhân có thành tích trong hoạt động chuyên môn được Bộ môn Cơ bản đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng theo Luật Thi đua - Khen thưởng của Nhà nước và các quy định, quy chế của Trường Đại học Chu Văn An.

Điều 19. Kỷ luật

1. Nhắc nhở, phê bình (cá nhân hoặc trước tập thể đơn vị).
2. Thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước, quy định, quy chế của Trường Đại học Chu Văn An.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm thực hiện

1. Bộ môn Cơ bản là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong Trường tổ chức thực hiện Quy chế này.
2. Các đơn vị trong Trường và người học có trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện đúng Quy chế này.
3. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị có vấn đề vướng mắc, cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các đơn vị, cá nhân góp ý trực tiếp hoặc bằng văn bản, gửi về Bộ môn Cơ bản để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Hoàng Thế Liên