

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Số: 43/QĐ-DSG-HCQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định về công tác bộ môn**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN**

Căn cứ Quyết định số 57/2004/QĐ-TTg, ngày 06/4/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học DL Kỹ nghệ TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 52/2005/QĐ-TTg, ngày 16/3/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học DL Kỹ nghệ TP. Hồ Chí Minh thành Trường Đại học DL Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 2739/QĐ-BGD&ĐT, ngày 30/5/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học DL Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ Quy chế giảng dạy ban hành kèm theo quyết định số 214-09/QĐ-DSG-ĐT, ngày 20/4/2009 của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn và nhu cầu thực tế công tác,


**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định về công tác bộ môn” của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;

**Điều 2.** Các khoa, phòng, ban, trung tâm chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này kể từ ngày ký; *h*

**Nơi nhận:**

- TT HĐQT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Như điều 2;
- Lưu P. HC-QT

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
GS, TS. Đào Văn Lượng



## QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC BỘ MÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 43/QĐ-DSG-HCQT, ngày 15 tháng 3 năm 2013 của  
Hiệu trưởng Trường đại học Công nghệ Sài Gòn)

### Điều 1. Chức năng của Bộ môn:

- Bộ môn là đơn vị chuyên môn, học thuật về đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ trong trường đại học. Bộ môn hoạt động theo Điều lệ Trường đại học (ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ), Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và các Quy định cụ thể của Hiệu trưởng.
- Bộ môn tập hợp các cán bộ có chung một cơ sở học thuật, hoặc chung hướng chuyên môn, hoặc chung ngành, chuyên ngành. Bộ môn gồm các giảng viên cơ hữu, giảng viên hợp đồng, giảng viên thỉnh giảng, cán bộ nghiên cứu, cán bộ hướng dẫn thí nghiệm, thực hành các môn học liên quan.

### Điều 2. Nhiệm vụ của Bộ môn:

#### 1. Nhiệm vụ của bộ môn đối với công tác đào tạo:

- 1.1. Thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 10 Quy chế giảng dạy của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn ban hành kèm theo Quyết định số 214/QĐ-DSG-ĐT ngày 20 tháng 4 năm 2009 của Hiệu trưởng.
- 1.2. Xây dựng và cập nhật nội dung, chương trình đào tạo; biên soạn đề cương môn học, bài giảng, giáo trình, tài liệu hướng dẫn thí nghiệm, thực hành, đồ án, tiểu luận, tài liệu tham khảo các môn học của ngành hoặc chuyên ngành đào tạo.
- 1.3. Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, một số môn học trong chương trình thuộc lĩnh vực chuyên môn của bộ môn trong kế hoạch giảng dạy chung của trường và của khoa.
- 1.4. Đảm nhận việc tổ chức đào tạo ít nhất là một ngành hoặc một chuyên ngành ở bậc đại học; chủ trì việc đào tạo các chuyên ngành sau và trên đại học.
- 1.5. Đảm bảo thực hiện tốt Quy chế giảng dạy, Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng theo Học chế tín chỉ, các quy định, quy trình công tác hiện hành của nhà trường.



**2. Nhiệm vụ của bộ môn đối với công tác nghiên cứu khoa học (NCKH) và chuyển giao công nghệ (CGCN):**

- 2.1. Tổ chức hoạt động NCKH, CGCN và cung ứng các dịch vụ khoa học, công nghệ dựa trên nguồn lực và khả năng của đơn vị.
- 2.2. Tuân thủ quy chế hiện hành của nhà nước và quy định về công tác NCKH, CGCN của trường.
- 2.3. Chủ động phối hợp hoạt động với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong và ngoài nước nhằm gắn công tác đào tạo, NCKH, CGCN với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội.

**3. Nhiệm vụ của bộ môn trong công tác xây dựng đội ngũ:**

- 3.1. Bộ môn là đơn vị cơ sở trong việc xây dựng đội ngũ cán bộ giảng dạy và nghiên cứu khoa học của khoa và trường. Bộ môn tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ thuộc ngành hoặc chuyên ngành mình đảm nhiệm; có kế hoạch và tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên được bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp sư phạm, trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu công việc và hướng phát triển của đơn vị.
- 3.2. Hàng năm, căn cứ vào nhu cầu công tác của bộ môn, kế hoạch xây dựng đội ngũ và chỉ tiêu biên chế theo định hướng của khoa và trường, bộ môn đề xuất giữ lại những sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc hoặc giỏi để Hội đồng tuyển dụng khoa và trường xem xét tuyển dụng.
- 3.3. Thu hút và giới thiệu cho khoa và trường những cán bộ khoa học, công nghệ, có trình độ, có kinh nghiệm thực tế, có khả năng và nguyện vọng làm giảng viên, cán bộ nghiên cứu của trường để khoa và trường xem xét tuyển dụng, bổ sung vào đội ngũ.
- 3.4. Hàng năm, bộ môn có trách nhiệm đánh giá đội ngũ của mình, báo cáo lên khoa về mức độ hoàn thành nhiệm vụ, sự tiến bộ về mặt chuyên môn, nghiệp vụ, thành tích đào tạo, nghiên cứu khoa học của từng người để trường xem xét khen thưởng, nâng lương và có kế hoạch cụ thể trong công tác bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ chung của toàn trường.

**4. Nhiệm vụ của bộ môn đối với việc xây dựng, trang bị, quản lý và khai thác cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học:**

- 4.1. Xây dựng dự án ngắn hạn, trung hạn về trang bị cơ sở vật chất phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của đơn vị theo định hướng và kế hoạch chiến lược của nhà trường.



- 4.2. Phân công người biên soạn tài liệu hướng dẫn sử dụng, nội quy an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp, phòng chống cháy, nổ... với các máy móc, trang thiết bị dùng cho thực tập, thí nghiệm và nghiên cứu khoa học.
- 4.3. Quản lý tốt, khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị của bộ môn theo đúng các quy định về vật tư, trang thiết bị, tài chính hiện hành của trường (sổ sách, quy trình vận hành, an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp, quy trình bảo trì, mua sắm vật tư, hóa chất, linh kiện, kiểm kê hàng năm, thanh lý tài sản, xử lý các sự cố đột xuất...).
- 4.4. Hàng năm, căn cứ theo kế hoạch công tác đào tạo, NCKH và nhu cầu về trang thiết bị cần thiết, bộ môn làm kế hoạch, đề xuất với khoa để được trang bị từ kinh phí do trường hoặc khoa phân cho. Nếu là những trang thiết bị có giá trị lớn thì cần phải làm đề án gửi lên khoa và trường xem xét.

### **Điều 3. Tổ chức, cấu trúc, sinh hoạt của Bộ môn:**

#### **1. Có 2 loại hình bộ môn:**

- Bộ môn trực thuộc trường là các bộ môn thuộc khối kiến thức khoa học cơ bản, giáo dục đại cương được Hiệu trưởng giao cho Ban Khoa học cơ bản quản lý và một số bộ môn có chức năng đặc biệt chưa xếp được vào các khoa quản lý ngành.
- Bộ môn trực thuộc khoa là các bộ môn thuộc khối kiến thức cơ sở ngành, chuyên ngành do khoa quản lý.

#### **2. Tổ chức, cấu trúc của bộ môn:**

- 2.1. Thành viên thuộc bộ môn là các giảng viên cơ hữu, giảng viên hợp đồng với trường, giảng viên thỉnh giảng, cán bộ hướng dẫn thí nghiệm, thực hành các môn học thuộc bộ môn quản lý.
- 2.2. Đứng đầu bộ môn là Trưởng bộ môn (còn gọi là Chủ nhiệm bộ môn). Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa hay Trưởng ban Khoa học cơ bản sau khi tham khảo các ý kiến của các giảng viên trong bộ môn. Đối với những bộ môn lớn, có đông giảng viên (trên 10 người), hoặc phải đảm nhiệm nhiều môn học (trên 6 môn/ học kỳ), hay phải dạy cho nhiều khoa, nhiều ngành, nhiều lớp (trên 15 lớp - môn học/ học kỳ), còn có thể có 1 Phó bộ môn. Phó bộ môn do Trưởng bộ môn đề nghị, thông qua Trưởng khoa trình để Hiệu trưởng bổ nhiệm.
- 2.3. Trưởng bộ môn là nhà giáo hoặc nhà khoa học có uy tín, có học hàm, học vị cao, tối thiểu phải là Giảng viên chính hoặc Thạc sĩ. Trưởng hợp đặc biệt, Hiệu trưởng có



thể bổ nhiệm Trưởng bộ môn chưa phải là Giảng viên chính hoặc Thạc sỹ nhưng có thâm niên giảng dạy đại học trên 5 năm.

- 2.4. Trưởng bộ môn phải là giảng viên cơ hữu hoặc có hợp đồng dài hạn với trường. Trường hợp đặc biệt, nếu là giảng viên thỉnh giảng được Hiệu trưởng chấp thuận thì phải cam kết làm việc tối thiểu 20% số giờ công tác ở trường (tối thiểu 8 giờ / tuần, hoặc 2 buổi / tuần, không kể số giờ tham gia giảng dạy).
- 2.5. Nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn là 3 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Trưởng bộ môn có thể bị miễn nhiệm hay cách chức nếu không làm tròn nhiệm vụ hay có những vi phạm nghiêm trọng về nội quy, quy chế của Trường.
- 2.6. Một giảng viên có thể tham gia giảng dạy, sinh hoạt ở nhiều bộ môn, thuộc một hay nhiều khoa. Khối lượng giảng dạy hay sinh hoạt học thuật nhiều nhất ở bộ môn nào thì thuộc biên chế của bộ môn đó và do Trưởng bộ môn này quản lý, đánh giá.
- 2.7. Tùy đặc điểm và khối lượng công việc, bộ môn có thể có nhiều tổ, nhóm chuyên môn, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành... Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm trước Trường khoa về việc quản lý các tổ, nhóm này.
- 2.8. Bộ môn có nhiệm vụ quản lý hồ sơ, tài liệu, sổ sách và trang thiết bị, tài sản được trường giao theo quy định hiện hành. Tùy theo yêu cầu của công việc, nhất là đối với những bộ môn lớn (như nói ở mục 2.2 khoản 2 Điều 3), có thể được khoa bố trí 1 giảng viên kiêm nhiệm nhiệm vụ thư ký bộ môn.
- 2.9. Trưởng, phó bộ môn được giảm một số giờ nghĩa vụ do Hiệu trưởng quy định.

### **3. Sinh hoạt bộ môn:**

- 3.1. Đầu năm học và đầu mỗi học kỳ, Trưởng bộ môn căn cứ nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học được Trường và Khoa hoặc Ban Khoa học cơ bản giao, vạch kế hoạch công tác năm học, học kỳ và phân công nhiệm vụ cho giảng viên.
- 3.2. Cuối năm học, Trưởng bộ môn tổng kết, đánh giá hoạt động của đơn vị và từng thành viên, hoàn tất các báo cáo thi đua, danh sách đề nghị biểu dương, khen thưởng, dự kiến kế hoạch công tác cho năm học tới.
- 3.3. Định kỳ hàng tháng tổ chức họp bộ môn để xem xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, tổ chức sinh hoạt học thuật, chuyên đề, NCKH hoặc thảo luận các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị hoặc các yêu cầu do khoa và trường giao.
- 3.4. Các buổi sinh hoạt bộ môn đều phải có biên bản và phải được sao gửi cho Khoa.



#### **Điều 4. Quan hệ của Bộ môn với Khoa quản ngành và các đơn vị khác:**

1. Bộ môn chịu sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức và hành chính của Khoa quản ngành hoặc Ban Khoa học cơ bản, hoặc của Hiệu trưởng (đối với bộ môn trực thuộc Trường) theo cơ cấu 3 cấp: Trường – Khoa /Ban Khoa học cơ bản – Bộ môn, và những quy định hiện hành của Trường.
2. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ chuyên môn, học thuật, bộ môn được làm việc trực tiếp với các bộ môn, khoa, phòng, ban chức năng trong trường hoặc với các đơn vị, cá nhân trong và ngoài trường, kể cả ở nước ngoài khi được Hiệu trưởng cho phép và phải báo cáo kế hoạch và báo cáo kết quả công việc với khoa quản lý và các phòng ban chức năng.

#### **Điều 5. Điều kiện thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể Bộ môn:**

Việc thành lập bộ môn mới, việc chia tách hoặc sáp nhập, giải thể bộ môn do Hiệu trưởng quyết định. Khi có các điều kiện hoặc lý do sau đây, Trường khoa cần lập đề án hay tờ trình về việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể bộ môn. Đề án phải thông qua Hội đồng Khoa học và đào tạo của khoa và báo cáo lên Hiệu trưởng xem xét ra quyết định.

##### **1. Thành lập:**

Để thành lập một bộ môn cần phải thỏa mãn các điều kiện sau:

- 1.1. Số giảng viên cơ hữu có từ 4 người trở lên, trong đó có ít nhất là 2 người có học vị từ Thạc sỹ trở lên.
- 1.2. Có cơ sở học thuật chung, có thể là một môn học, một nhóm môn học, hoặc một chuyên ngành đào tạo, một lĩnh vực khoa học.
- 1.3. Đáp ứng các yêu cầu theo Điều 1 của Quy định này.

##### **2. Chia tách:**

Khi bộ môn phát triển, đảm trách nhiều môn học có cơ sở học thuật tương đối khác nhau hay phải đào tạo nhiều chuyên ngành thì có thể được chia tách ra để thành lập nhiều bộ môn mới nếu thỏa các điều kiện của khoản 1 của điều này.

##### **3. Giải thể**

Bộ môn có thể bị giải thể vì một trong những lý do:

- 3.1. Chuyên ngành do bộ môn đó đảm trách ngừng đào tạo hay bị xóa bỏ.
- 3.2. Bộ môn không thực hiện đúng và đầy đủ chức năng, nhiệm vụ như đã nêu trong Điều 1 và Điều 2 của Quy định này.

V.A  
IG  
OC  
IGHE  
ON  
C

- 3.3. Số lượng giảng viên cơ hữu của bộ môn giảm đáng kể nhưng trong 2 năm liên tiếp gần đây không xây dựng, bổ sung lại để thỏa điều kiện thành lập bộ môn.
- 3.4. Bộ môn có những vi phạm nghiêm trọng trong công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học chuyển giao công nghệ làm ảnh hưởng đến khoa và trường.

#### 4. Sáp nhập:

Bộ môn có thể được sáp nhập với bộ môn khác thay vì bị giải thể nếu:

- 4.1 Chuyên ngành chỉ tạm thời dừng đào tạo một vài năm vì lý do khách quan.
- 4.2 Nội dung môn học bị thay đổi theo xu hướng học thuật gần với một bộ môn có thể sáp nhập.
- 4.3 Số giảng viên cơ hữu giảm, nhưng vẫn cần có người để giảng dạy các môn học do bộ môn cũ phụ trách.

#### Điều 6. Hiệu lực thi hành, điều kiện sửa đổi:

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình áp dụng, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị phản ánh lên Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh.

