

TL. KIỂM SOÁT

**QUYỀN HẠN TRÁCH NHIỆM
BÍ THƯ LIÊN CHI ĐOÀN KHOA TÂM LÝ GIÁO DỤC**

STT	QUYỀN HẠN	MỨC QUYỀN HẠN	BÁO CÁO
1.	Được giảng dạy theo chương trình đào tạo	1	BT Chi bộ Ban chi ủy BCH Đoàn trường ĐHHĐ
2.	Được nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ	3	
3.	Đề xuất các ý kiến liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh niên như: lập kế hoạch tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể thao, nhân đạo, tình nguyện	3	
4.	Yêu cầu BCH các chi đoàn báo cáo tình hình học tập và rèn luyện của ĐV-TN đúng thời hạn	1	
5.	Theo dõi tình hình học tập, rèn luyện của đoàn viên trong LCD, có trách nhiệm báo cáo cho Ban chi ủy, Chi bộ khoa những vi phạm của ĐV-TN trong LCD	2	
6.	Quản lý danh sách đoàn viên, kết quả học tập, rèn luyện của ĐV-TN trong khoa	1	
7.	Thông kê danh sách đoàn viên trong từng năm học, báo cáo kết quả hoạt động của LCD với Ban chi ủy, Chi bộ khoa và BCH Đoàn trường	1	
STT	TRÁCH NHIỆM	MỨC TRÁCH NHIỆM	BÁO CÁO
1.	Giúp Ban chi ủy, Chi bộ khoa lập kế hoạch về công tác hoạt động của Đoàn thanh niên của đơn vị theo kế hoạch chung của Đoàn trường	2	BT Chi bộ Ban chi ủy BCH Đoàn
2.	Lập kế hoạch, triển khai các hoạt động công tác đoàn và phong trào thanh niên theo kế hoạch của Đoàn trường, của LCD	2	
3.	Lập kế hoạch giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức cho ĐV-TN trong LCD	2	
4.	Điều chỉnh kế hoạch hoạt động của Đoàn cho phù hợp với tình hình thực tế của LCD	2	

5.	Lập danh sách ĐV-TN có đủ điều kiện đề nghị BCH Đoàn trường xem xét thi đua, khen thưởng	2	trường ĐHHD
6.	Lập danh sách đoàn viên ưu tú, xét và giới thiệu để Chi ủy, Chi bộ và các cấp lãnh đạo xem xét kết nạp vào Đảng CSVN	2	
7.	Quản lý sổ đoàn, nhận xét, đánh giá kết quả phấn đấu học tập và rèn luyện của ĐV-TN trong LCD qua từng năm học	1	
8.	Tổ chức kiểm tra, giám sát chất lượng hoạt động của các chi đoàn trong LCD	2	


Ghi chú:

- Mức 1: Được quyền thực hiện sau đó thông báo cho các cấp hữu quan nếu cần thiết và chịu trách nhiệm hoàn toàn
- Mức 2: Được quyền thực hiện sau đó thông báo lại cho cấp trên trực tiếp hay các cấp hữu quan và chịu trách nhiệm trước cấp trên
- Mức 3: Phải xin ý kiến cấp trên trực tiếp trước khi thực hiện và chịu trách nhiệm liên quan


NGƯỜI SOẠN THẢO


Trương Thị Thảo

NGƯỜI KIỂM SOÁT


Phạm Thị Thu Hoa

NGƯỜI PHÊ DUYỆT


Lê Thị Cẩm Thơ

TL. KIỂM SOÁT

QUYỀN HẠN TRÁCH NHIỆM CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

STT	QUYỀN HẠN	MỨC QUYỀN HẠN	BÁO CÁO
1.	Phân công công tác từng thành viên trong Ban chấp hành CĐ và kiểm soát các thành viên trong BCH thực hiện công việc được BCU giao	1	- BCN - Chi bộ - CĐ trường
2.	Thay mặt BCU xây dựng qui hoạch và xây dựng đội ngũ cán bộ đoàn viên khoa	2	- Chi bộ - CĐ trường
3.	Phối hợp thực hiện qui chế dân chủ trong các hoạt động của Khoa, đảm bảo chế độ chính sách cho Công đoàn viên và phối hợp với BCU để thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng	2	- BCN - Chi bộ - CĐ trường
4.	Phối hợp thực hiện giáo dục chính trị tư tưởng, các hoạt động liên quan đến chăm sóc sức khỏe cho CBGV – LD của khoa, công tác thi đua khen thưởng	2	- BCN - Chi bộ
5.	Phối hợp tham gia công tác quản lý chuyên môn của khoa	2	- Chi bộ - CĐ trường
6.	Tổ chức và chủ trì các phiên họp của BCH và Công đoàn khoa	1	- Chi bộ - CĐ trường
7.	Tổ chức các hoạt động Văn – Thể - Mĩ của Công đoàn khoa theo kế hoạch CĐ trường và nhà trường	1	- BCN - Chi bộ - CĐ trường
STT	TRÁCH NHIỆM	MỨC TRÁCH NHIỆM	BÁO CÁO
1.	Phân công công việc cho từng thành viên trong Ban chấp hành CĐ và kiểm soát các thành viên thực hiện công việc được giao	1	- Chi bộ

2.	BCU xây dựng qui hoạch và xây dựng đội ngũ cán bộ Đoàn, Đoàn viên trong khoa	2	- CĐ trường
3.	Thay mặt người lao động giám sát việc thực hiện chế độ dân chủ và chế độ chính sách đối với CBVC theo qui chế của trường và chế độ chính sách của Nhà nước	2	
4.	Tham gia thực hiện giáo dục chính trị tư tưởng, các hoạt động liên quan đến chăm sóc sức khỏe cho CBVC – LĐ của trường, công tác thi đua khen thưởng	2	- BCN - Chi bộ - CĐ trường
5.	Duy trì sinh hoạt trường kỳ của BCU, của Công đoàn khoa	1	- Chi bộ - BCH
6.	Phối hợp và tham gia các hoạt động chuyên môn của khoa	2	- BCN - Chi bộ - CĐ trường
7.	Chịu trách nhiệm trước Công đoàn trường và chi bộ về tổ chức, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của CĐ trường	1	- Chi bộ - CĐ trường

Ghi chú:

- Mức 1: Được quyền thực hiện sau đó thông báo cho các cấp hữu quan nếu cần thiết và chịu trách nhiệm hoàn toàn.
- Mức 2: Được quyền thực hiện sau đó báo cáo lại cho cấp trên trực tiếp hay các cấp hữu quan và chịu trách nhiệm trước cấp trên.
- Mức 3: Phải xin ý kiến cấp trên trực tiếp trước khi thực hiện và chịu trách nhiệm liên quan.

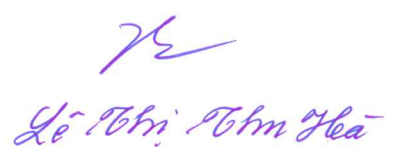
NGƯỜI SOẠN THẢO

NGƯỜI KIỂM SOÁT

NGƯỜI PHÊ DUYỆT



Đỗ Thị Hồng Hạnh

TL. KIỂM SOÁT

QUYỀN HẠN TRÁCH NHIỆM CỦA PHÓ TRƯỞNG BỘ MÔN

STT	QUYỀN HẠN	MỨC QH	BÁO CÁO
1	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được trường bộ môn ủy quyền.	2	Trưởng đơn vị
2	Cùng trưởng bộ môn đề xuất với đơn vị và nhà trường về kế hoạch xây dựng, đào tạo và phát triển đội ngũ.	2	
3	Đề xuất xây dựng và điều chỉnh chương trình đào tạo chuyên ngành, đề cương chi tiết học phần, phương pháp giảng dạy trong bộ môn cho phù hợp.	2	Phó trưởng đơn vị
4	Được giảng dạy, chấm thi, coi thi, NCKH, tự học, tự bồi dưỡng, đào tạo, hướng dẫn hoạt động nghiệp vụ, NCKH.	1	Trưởng bộ môn
5	Tổ chức xây dựng kế hoạch NCKH	1	
STT	TRÁCH NHIỆM	MỨC TN	BÁO CÁO
1	Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng công việc khi được trưởng bộ môn ủy quyền	2	Trưởng đơn vị
2	Đề xuất xây dựng và phát triển đội ngũ của bộ môn	2	
3	Chịu trách nhiệm về chất lượng, nội dung của các chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần trong bộ môn.	2	Phó trưởng đơn vị
4	Lập kế hoạch hoạt động NCKH	1	Trưởng bộ môn
5	Nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.	2	

Ghi chú:

- Mức 1: Được quyền thực hiện sau đó thông báo cho các cấp hữu quan nếu cần thiết và chịu trách nhiệm hoàn toàn.
- Mức 2: Được quyền thực hiện sau đó báo cáo lại cho cấp trên trực tiếp hay các cấp hữu quan và chịu trách nhiệm trước cấp trên.
- Mức 3: Phải xin ý kiến cấp trên trực tiếp trước khi thực hiện và chịu trách nhiệm liên quan.

NGƯỜI SOẠN THẢO



Lê Tuyết Mai

NGƯỜI KIỂM SOÁT



Phạm Thị Thu Hòa

NGƯỜI PHÊ DUYỆT



Lê Thị Thu Hà



**QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM
PHÓ TRƯỞNG BỘ MÔN GIÁO DỤC HỌC**

STT	QUYỀN HẠN	MỨC QH	BÁO CÁO
1	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được trường bộ môn ủy quyền.	2	Trưởng đơn vị
2	Cùng trưởng bộ môn đề xuất với đơn vị và nhà trường về kế hoạch xây dựng, đào tạo và phát triển đội ngũ.	2	
3	Đề xuất xây dựng và điều chỉnh chương trình đào tạo chuyên ngành, đề cương chi tiết học phần, phương pháp giảng dạy trong bộ môn cho phù hợp.	2	Phó trưởng đơn vị
4	Được giảng dạy, chấm thi, coi thi, NCKH, tự học, tự bồi dưỡng, đào tạo, hướng dẫn hoạt động nghiệp vụ, NCKH.	1	Trưởng bộ môn
5	Tổ chức xây dựng kế hoạch NCKH	1	
STT	TRÁCH NHIỆM	MỨC QH	BÁO CÁO
1	Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng công việc khi được trường bộ môn ủy quyền	2	Trưởng đơn vị
2	Đề xuất xây dựng và phát triển đội ngũ của bộ môn	2	
3	Chịu trách nhiệm về chất lượng, nội dung của các chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần trong bộ môn.	2	
4	Lập kế hoạch hoạt động NCKH	1	Phó trưởng đơn vị
5	Nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.	2	Trưởng bộ môn

Ghi chú:

- Mức 1: Được quyền thực hiện sau đó thông báo cho các cấp hữu quan nếu cần thiết và chịu trách nhiệm hoàn toàn.
- Mức 2: Được quyền thực hiện sau đó báo cáo lại cho cấp trên trực tiếp hay các cấp hữu quan và chịu trách nhiệm trước cấp trên.
- Mức 3: Phải xin ý kiến cấp trên trực tiếp trước khi thực hiện và chịu trách nhiệm liên quan.

Người soạn thảo



Cao Thị Cúc

Người kiểm soát



Nguyễn Thị Thanh

Người phê duyệt



Lê Thị Thu Hà

TL. KIỂM SOÁT

QUYỀN HẠN TRÁCH NHIỆM
Trưởng Bộ môn Giáo dục học

STT	QUYỀN HẠN	MỨC QUYỀN HẠN	BÁO CÁO
1.	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn và NCKH. Điều hành các hoạt động trong Bộ môn. Quản lý nội dung, chương trình, kế hoạch phân công giảng dạy, thực hành, ra đề thi, coi thi, chấm thi các học phần Giáo dục học; Bố trí, sắp xếp lao động trong Bộ môn. Trực tiếp tham gia giảng dạy.	1	- Hiệu trưởng - Trưởng khoa
2.	Đề nghị cử cán bộ, giảng viên đi đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ, đội ngũ thuộc chuyên ngành.	1	- Trưởng khoa
3.	Đề nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi miễn Phó Bộ môn khi cần thiết, đề nghị bổ sung hoặc chuyển chuyên lao động khi cần thiết.	1	- Hiệu trưởng - Trưởng khoa
4.	Được sử dụng các phương tiện cơ sở vật chất phục vụ công tác theo quy định của Nhà trường	2	- Hiệu trưởng - Trưởng khoa
5.	Được phép giao dịch, phát triển quan hệ với các tổ chức trong và ngoài nước (Khi được Hiệu trưởng chấp nhận) để phát triển đào tạo và NCKH	3	- Hiệu trưởng
6.	Được hưởng các chế độ, quyền lợi vật chất theo quy định của Nhà trường	1	- Hiệu trưởng

STT	TRÁCH NHIỆM	MỨC TRÁCH NHIỆM	BÁO CÁO
1.	Xây dựng kế hoạch công tác của Bộ môn (Kế hoạch năm học: Phân công giảng dạy, thực hành, thực tập, ra đề thi, coi thi, chấm thi các học phần, NCKH và công tác khác); Đảm bảo thực hiện đúng nội dung các CTĐT và phân công giảng dạy đúng chuyên ngành; Bố trí sắp xếp lao động trong Bộ môn hợp lý. Định kỳ hàng tháng đánh giá về hoạt động chuyên môn của Bộ môn và báo cáo với Trưởng khoa. Tổ chức sơ kết học kỳ 1 và tổng kết năm học.	1	- Hiệu trưởng - Trưởng khoa
2.	Xây dựng và phát triển hợp lý đội ngũ giảng viên Bộ môn phù hợp với sự phát triển của Nhà trường; Tổ chức NCKH và các hoạt động khác, sinh hoạt học thuật của Bộ môn, tổ chức sinh hoạt khoa học chuyên ngành, nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, xây dựng và phê duyệt đề cương chi tiết, bài giảng chuyên ngành.	1	- Trưởng khoa
3.	Phân công nhiệm vụ công tác cho Phó trưởng Bộ môn, yêu cầu Phó trưởng Bộ môn thường xuyên báo cáo tình hình nhiệm vụ được giao.	1	- Trưởng khoa - Hiệu trưởng
4.	Sử dụng và quản lý cơ sở vật chất được giao đúng quy định của Nhà trường về phân cấp quản lý.	2	- Trưởng khoa - Hiệu trưởng
5.	Khi thiết lập, mở rộng quan hệ giao dịch với các tổ chức trong và ngoài nước phải báo cáo Hiệu trưởng chấp nhận mới được thực hiện.	3	- Hiệu trưởng

6.	Thực hiện nghĩa vụ lao động theo đúng quy định của Nhà trường	1	- Hiệu trưởng
----	---	---	---------------

Ghi chú:

- Mức 1: Được quyền thực hiện sau đó thông báo cho các cấp hữu quan nếu cần thiết và chịu trách nhiệm hoàn toàn.
- Mức 2: Được quyền thực hiện sau đó báo cáo lại cho cấp trên trực tiếp hay các cấp hữu quan và chịu trách nhiệm trước cấp trên.
- Mức 3: Phải xin ý kiến cấp trên trực tiếp trước khi thực hiện và chịu trách nhiệm liên quan.

NGƯỜI SOẠN THẢO



Nguyễn Thị Thanh

NGƯỜI KIỂM SOÁT



NGƯỜI PHÊ DUYỆT

