

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO
TẠO
Số: 11/2001/QĐ-BGDĐT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 16 tháng 4 năm 2001

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng bộ môn

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 29/CP ngày 30/3/1994 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 02/3/1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Theo đề nghị của ông Vụ trưởng Vụ Tổ chức-Cán bộ và ông Vụ trưởng Vụ Trung học phổ thông,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản "Qui chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng bộ môn".

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3: Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức-Cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch và Tài chính, Vụ trưởng Vụ Trung học phổ thông, Vụ trưởng Vụ Tiểu học, Giám đốc các Sở Giáo dục và Đào tạo, thủ trưởng các đơn vị hữu quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Hội đồng bộ môn

*(Ban hành theo Quyết định số 11/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 16 tháng 4 năm 2001 của
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương 1

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG BỘ MÔN

Điều 1. Chức năng:

Hội đồng bộ môn là tổ chức tư vấn về chuyên môn, có chức năng đóng góp ý kiến, phát hiện, đề xuất và kiến nghị với Bộ trưởng các vấn đề có liên quan đến nội dung và phương pháp giảng dạy bộ môn ở các bậc học, cấp học thuộc giáo dục phổ thông.

Điều 2. Nhiệm vụ:

- 1) Tham gia thẩm định chương trình của môn học, nhằm đảm bảo tính khoa học, tính sư phạm, tính hệ thống và tính thống nhất của môn học trong các bậc học phổ thông cũng như trong mối quan hệ với các môn học và các bậc học khác.
- 2) Tham gia giới thiệu tác giả viết sách giáo khoa, tham gia thẩm định sách giáo khoa, sách hướng dẫn giảng dạy môn học cũng như các mẫu đồ dùng dạy học.
- 3) Tham gia nhận xét về các công trình, các đề tài nghiên cứu về đổi mới phương pháp giảng dạy bộ môn sẽ được áp dụng trong các trường phổ thông.
- 4) Phát hiện và đề xuất các vấn đề có liên quan đến nội dung, phương pháp giảng dạy bộ môn trong trường phổ thông.

Điều 3. Quyền hạn:

- 1) Đề xuất và kiến nghị với Bộ trưởng các biện pháp đảm bảo tính khoa học, tính sư phạm và tính thực tiễn, nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả của việc giảng dạy môn học ở trường phổ thông.
- 2) Được các đơn vị hữu quan trong Bộ cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết cho hoạt động của Hội đồng.
- 3) Được thăm lớp, dự giờ môn học ở các trường phổ thông và tham dự các hội thảo về nội dung và phương pháp giảng dạy bộ môn khi cần thiết.

Chương 2

TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG BỘ MÔN

Điều 4. Hội đồng bộ môn được tổ chức theo từng môn học ở trường phổ thông.

Điều 5. Thành phần Hội đồng bộ môn gồm có:

- Chủ tịch Hội đồng
- Phó Chủ tịch Hội đồng
- Thư ký Hội đồng
- Các Ủy viên Hội đồng.

Tổng số thành viên Hội đồng gồm từ 5 đến 21 người (tuỳ theo yêu cầu của bộ môn).

Thường trực Hội đồng gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư ký. Các thành viên của Hội đồng do Bộ trưởng quyết định.

Điều 6. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng bộ môn:

- 1) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng, phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên của Hội đồng; chuẩn bị chương trình và nội dung các phiên họp của Hội đồng.
- 2) Triệu tập họp Hội đồng hay Thường trực Hội đồng và quyết định việc mời các cộng tác viên đến dự họp khi cần thiết.
- 3) Giải quyết những công việc có liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trong thời gian giữa hai kỳ họp.
- 4) Thông qua các báo cáo, biên bản, kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp.

Điều 7. Nhiệm vụ của Phó Chủ tịch Hội đồng bộ môn:

Phó Chủ tịch Hội đồng bộ môn chịu trách nhiệm về phần công việc do Chủ tịch phân công, thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng khi Chủ tịch vắng mặt.

Điều 8. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng bộ môn:

- 1) Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Hội đồng.
- 2) Ghi chép đầy đủ và trung thành các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Hội đồng, lập biên bản, viết báo cáo và kiến nghị của Hội đồng để Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thông qua.