

TP. Hồ Chí Minh, ngày **30** tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY ĐỊNH TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TRUNG TÂM KHẢO THÍ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP.HCM

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10/10/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức của Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Điều lệ trường đại học được ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;


Căn cứ Quyết định số 2065/QĐ-ĐHL ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh về việc thành lập Trung tâm Khảo thí;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Khảo thí trực thuộc Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh.

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

Các ông (bà) Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp, Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Trưởng các đơn vị trực thuộc có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. 

Nơi nhận:

- Như điều 2
- Lưu VT, HCTH, TTKT.



HIỆU TRƯỞNG


Mai Hồng Quy

Quy định Tổ chức và Hoạt động của

Trung tâm Khảo thí

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2037/QĐ-ĐHL ngày 30 tháng 10 năm 2015 của

Hiệu trưởng Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Khảo thí, nhằm xác định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc tổ chức và hoạt động, chế độ làm việc của Trung tâm Khảo thí.

Quy định này được áp dụng đối với Ban Giám đốc, chuyên viên, người lao động của Trung tâm Khảo thí và cá nhân khác có liên quan đến hoạt động khảo thí.

Điều 2. Chức năng

1. Trung tâm Khảo thí trực thuộc Trường Đại học Luật TP. HCM (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị hành chính trực thuộc Trường, do Hiệu trưởng Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh quyết định thành lập.

2. Chức năng của Trung tâm là quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện toàn bộ các hoạt động liên quan đến công tác khảo thí của các hệ đào tạo tại Trường.

3. Trung tâm được phép sử dụng con dấu của Nhà trường trong các giao dịch thuộc thẩm quyền được phân công quản lý.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tiếp nhận, quản lý, in/sao đề thi kết thúc học phần các hệ đào tạo của Trường;
2. Phân công, điều phối cán bộ coi thi kết thúc học phần các hệ đào tạo;
3. Tổ chức thi, quản lý công tác coi thi kết thúc học phần các hệ đào tạo;
4. Quản lý công tác chấm thi, quản lý bài thi kết thúc học phần các hệ đào tạo;
5. Tổ chức tập huấn công tác coi thi kết thúc học phần cho các giảng viên và chuyên viên mới được tuyển dụng;

6. Thống kê, báo cáo định kỳ vi phạm Quy định Tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần;

7. Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 4. Cơ cấu tổ chức và nhân sự

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm gồm Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm, chuyên viên, người lao động.

Điều 5. Ban Giám đốc

Ban Giám đốc Trung tâm bao gồm Giám đốc và Phó Giám đốc.

1. Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm

a) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động của Trung tâm, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Quy định này và nội quy, quy định của Nhà trường.

b) Phân công công việc và ủy quyền cho Phó Giám đốc thực hiện một số lĩnh vực cụ thể theo thẩm quyền quản lý của Trung tâm;

c) Quyết định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch thực hiện các hoạt động Trung tâm;

d) Kiến nghị, quyết định các vấn đề về tổ chức, nhân sự, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của Trung tâm theo thẩm quyền mà Nhà trường trao cho;

e) Giải quyết các công việc phát sinh thuộc thẩm quyền của Giám đốc. Trực tiếp giải quyết một số việc tuy đã giao cho Phó Giám đốc/chuyên viên phụ trách nhưng do thấy cần thiết vì nội dung vấn đề cấp bách hoặc quan trọng, cần giải quyết gấp;

f) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hiệu trưởng giao.

3. Phó Giám đốc Trung tâm

a) Tham mưu, giúp việc cho Giám đốc Trung tâm trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm. Trong quá trình giúp việc, có quyền kiến nghị Giám đốc Trung tâm các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của đơn vị. Trong trường hợp không đạt sự nhất trí của Giám đốc, có quyền bảo lưu ý kiến trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định;

b) Giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và Hiệu trưởng về hoạt động của mình;

c) Trong trường hợp Giám đốc Trung tâm vắng mặt, Phó Giám đốc được ủy quyền có các quyền, nghĩa vụ như Giám đốc Trung tâm;

d) Phó Giám đốc được Giám đốc Trung tâm ủy nhiệm giải quyết công việc, đi dự các cuộc họp, đi công tác đều phải thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kịp thời cho Giám đốc về kết quả giải quyết công việc, kết quả các cuộc họp và công tác được phân công giải quyết.

Điều 6. Chuyên viên, người lao động

Chuyên viên Trung tâm là viên chức, người lao động được tuyển dụng, ký hợp đồng lao động và quy định của Nhà trường; chịu sự phân công của Giám đốc Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hoạt động của mình.

Điều 7. Nguyên tắc hoạt động và giờ giấc làm việc

1. Trung tâm vận hành theo chế độ thủ trưởng, các hoạt động liên quan đến công tác khảo thí của các hệ đào tạo tại Trường được quy về một đầu mối và phải mang tính chuyên nghiệp.

2. Giờ giấc làm việc của viên chức, người lao động tuân theo quy định của pháp luật lao động và tuân thủ quy định về thời gian làm việc, thời giờ nghỉ ngơi của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh. Khi làm việc ngoài giờ hành chính, viên chức, người lao động Trung tâm phải chấp hành các quy định về trật tự, vệ sinh, sử dụng tài sản công đúng quy định.

Chương III QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TRUNG TÂM

Điều 8. Quan hệ công tác với Hiệu trưởng

1. Trình Hiệu Trưởng phê duyệt các chương trình, kế hoạch quản lý và phát triển Trung tâm hàng năm và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt;
2. Thực hiện các hoạt động của Trung tâm theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình;
3. Báo cáo Hiệu trưởng theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu.

Điều 9. Quan hệ công tác với các đơn vị trong Trường

Trung tâm phối hợp chặt chẽ với các phòng, trung tâm, khoa trong hoạt động liên quan đến công tác khảo thí của các hệ đào tạo tại Trường để thực hiện hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 10. Thực hiện quy chế dân chủ


1. Ban Giám đốc, chuyên viên, người lao động của Trung tâm có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan theo quy định;
2. Hàng năm theo kế hoạch chung của trường, Trung tâm tổ chức cuộc họp đánh giá phân loại viên chức, người lao động theo quy định.

Chương IV XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Xử lý vi phạm

Việc vi phạm Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm, viên chức, người lao động sẽ được báo cáo để xử lý kỷ luật theo quy định chung của Nhà trường.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Lãnh đạo và chuyên viên, người lao động Trung tâm có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh để tổng hợp báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. 



HIỆU TRƯỞNG


Mai Hồng Quý