BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HCM

Số: 273 /QĐ-ĐHL

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về Tổ chức – Hoạt động của Trung tâm Đào tạo chất lượng cao và đào tạo quốc tế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

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 Trường Đại học quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 521/2017/QĐ-TTg ngày 18/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quyết định này là Quy định Tổ chức – Hoạt động của Trung tâm Đào tạo chất lượng cao và đào tạo quốc tế trực thuộc Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng các đơn vị, cá nhân thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, HCTH.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trần Hoàng Hải

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HCM

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

QUY ĐỊNH
Về Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Quản lý đào tạo Chất lượng cao và Đào tạo quốc tế trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 273 /QĐ – ĐHL, ngày 5 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên gọi

1. Trung tâm Quản lý đào tạo Chất lượng cao và Đào tạo quốc tế được thành lập theo Quyết định số: 3040/QĐ-ĐHL, ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Văn phòng làm việc đặt tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Tên sử dụng trong giao dịch:

a) Tên tiếng Việt: Trung tâm Quản lý Đào tạo Chất lượng cao và Đào tạo quốc tế

b) Tên tiếng Anh: Center for Advanced and International Programs

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Quản lý đào tạo Chất lượng cao và Đào tạo quốc tế (sau đây gọi là "Trung tâm") nhằm xác định chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc tổ chức và hoạt động, chế độ làm việc của Trung tâm.

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

Điều 3. Vị trí - Chức năng

1. Trung tâm Quản lý đào tạo Chất lượng cao và Đào tạo quốc tế trực thuộc Trường Đại học Luật TP. HCM là đơn vị hành chính trực thuộc Trường, do Hiệu trưởng trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh quyết định thành lập.

2. Trung tâm có chức năng

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác quản lý các lớp chất lượng cao thuộc các hệ đào tạo của trường; công tác quản lý và tổ chức các dự án liên kết đào tạo, dự án hợp tác quốc tế về đào tạo ở bậc đại học và sau đại học;

b) Tổ chức các hoạt động mang tính chất dịch vụ phục vụ người học có thu phí.

Điều 4. Nhiệm vụ của Trung tâm

1. Tổ chức quản lý các lớp chất lượng cao thuộc các hệ đào tạo:

a) Xây dựng quy định cho những hoạt động liên quan đến công tác quản lý và đào tạo lớp chất lượng cao;

b) Phối hợp với Phòng Đào tạo và Phòng Quản lý hệ vừa làm vừa học tổ chức công tác tuyển sinh vào các lớp chất lượng cao;

c) Quản lý đào tạo (trừ công tác quản lý điểm học tập) của các lớp chất lượng cao chính quy và vừa làm vừa học, bao gồm: nắm thông tin chung về công tác đào tạo, thông tin chung về điểm học tập theo lớp, phân công giảng viên làm cố vấn học tập, theo dõi và cảnh báo học vụ đối với sinh viên, triển khai và quản lý đội ngũ sinh viên trợ giảng, phụ trách tài liệu giảng dạy cho sinh viên theo học kỳ, tổ chức giảng dạy các tín chỉ ngoại ngữ trong chương trình, tổ chức và triển khai cho sinh viên chất lượng cao (đáp ứng đủ điều kiện) viết và bảo vệ khóa luận tốt nghiệp;

d) Phối hợp với đơn vị chức năng thực hiện công tác quản lý sinh viên thuộc lớp chất lượng cao;

e) Phối hợp với các đơn vị, cá nhân trong và ngoài nước tổ chức chương trình học ngoại khóa, chương trình trao đổi tín chỉ, chương trình thực tập cuối khóa cho sinh viên chất lượng cao;

f) Triển khai các chương trình du học sau đại học liên kết quốc tế cho sinh viên chất lượng cao;

g) Phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức khảo sát tình trạng việc làm của sinh viên chất lượng cao sau khi tốt nghiệp;

h) Chịu trách nhiệm chính trong công tác liên hệ và phối hợp với phụ huynh sinh viên khi cần thiết.

2. Tổ chức các dự án liên kết đào tạo, dự án hợp tác quốc tế về đào tạo ở bậc đại học và sau đại học: theo quy định chung về các dự án liên kết đào tạo, dự án hợp tác quốc tế về đào tạo được nêu trong Quy định về quản lý các hoạt động Hợp tác quốc tế tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Hiệu trưởng Nhà trường.

Điều 5. Quyền hạn của Trung tâm

1. Được sử dụng cơ sở vật chất của trường để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng.

2. Được thu các khoản phí dịch vụ trên cơ sở cho phép của Hiệu trưởng theo đúng các quy định hiện hành.

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

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 6. Cơ cấu tổ chức và nhân sự

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

Điều 7. 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 theo quy định của Nhà trường; 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 uỷ 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 8. Chuyên viên, người lao động, cộng tác viên

1. Chuyên viên Trung tâm là viên chức, người lao động được tuyển dụng, ký hợp đồng lao động theo 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;

2. Cộng tác viên Trung tâm là những cá nhân được tuyển chọn và đã ký Bản thỏa thuận cộng tác viên với Trung tâm, chịu sự phân công của Giám đốc Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hoạt động của mình;

Điều 9. Nguyên tắc hoạt động và giờ giấc làm việc

1. Trung tâm vận hành theo chế độ thủ trưởng kết hợp với bàn bạc tập thể và đề cao trách nhiệm cá nhân;

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 Thành phố 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.

3. Trung tâm họp định kỳ một (01) lần/1 tháng, trừ trường hợp họp đột xuất do yêu cầu của công việc.

Điều 10. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của chuyên viên, cộng tác viên của Trung tâm

1. Chấp hành các quy định về Nội quy của nhà trường; chấp hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm;

2. Đối với giảng viên, chuyên viên kiêm nhiệm công tác tại Trung tâm (nếu có), ngoài việc chấp hành sự phân công của lãnh đạo Trung tâm phải chấp hành sự phân công của khoa chuyên môn, phòng, trung tâm chức năng nơi viên chức, người lao động đó kiêm nhiệm công tác.

3. Kiến nghị lãnh đạo Trung tâm các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của lãnh đạo để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, kiến nghị các vấn đề phát sinh khi thực hiện nhiệm vụ; trong trường hợp kiến nghị không được sự nhất trí của lãnh đạo trung tâm có quyền bảo lưu ý kiến trình Ban giám hiệu xem xét, quyết định;

4. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với lãnh đạo Trung tâm và trước pháp luật về những đề xuất, tiến độ, chất lượng công việc được giao; nếu có vướng mắc phát sinh

có liên quan đến nhiệm vụ thì phải báo cáo với lãnh đạo đơn vị trước khi thực hiện để có kế hoạch điều chỉnh.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TRUNG TÂM

Điều 11. 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 12. 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 chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. 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 14. Tổ chức thực hiện

Ban Giám đốc, chuyên viên, người lao động, cộng tác viên 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./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Trần Hoàng Hải