

Số: 991/QĐ-ĐHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động
của Trung tâm Đào tạo trực tuyến

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 Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (tách Trường Đại học Luật thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 521/QĐ-TTg ngày 18 tháng 4 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 257/QĐ-ĐHL ngày 24/3/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Trung tâm Đào tạo trực tuyến thuộc 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 kèm theo Quyết định này là “Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Đào tạo trực tuyến” trực thuộc Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Các ông (bà) lãnh đạo của các đơn vị và các cá nhân thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG
KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trần Hoàng Hải

QUY ĐỊNH

Về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Đào tạo trực tuyến

Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 9.91/QĐ-ĐHL, ngày 16 tháng 12 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên gọi

1. Trung tâm Đào tạo trực tuyến Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 257/QĐ-ĐHL ngày 24 tháng 3 năm 2020 của Hội đồng trường 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, số 02 Nguyễn Tất Thành, Phường 12, Quận 4, Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Tên sử dụng trong giao dịch:

a) Tên tiếng Việt: Trung tâm Đào tạo trực tuyến

b) Tên tiếng Anh: E-learning Center

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Trung tâm Đào tạo trực tuyến (sau đây gọi tắt là “Trung tâm”).

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

Điều 3. Vị trí, chức năng của Trung tâm

1. Trung tâm Đào tạo trực tuyến Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh là đơn vị hành chính trực thuộc Trường, do Hội đồng trường quyết định thành lập.

2. Trung tâm có chức năng:

a) Tham mưu cho lãnh đạo Nhà trường trong công tác xây dựng kế hoạch, quản lý và triển khai các hình thức đào tạo trực tuyến trong và ngoài trường;

b) Tổ chức hoặc phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo tổ chức hoạt động đào tạo trực tuyến, đào tạo từ xa qua mạng và đào tạo kết hợp;

c) Hợp tác, liên kết với các đơn vị, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước thực hiện các hoạt động và cung cấp dịch vụ về đào tạo trực tuyến.

d) Các chức năng khác do Hiệu trưởng giao.

Điều 4. Nhiệm vụ của Trung tâm

1. Xây dựng và tham gia quản lý cơ sở hạ tầng phục vụ đào tạo trực tuyến, bao gồm: Hệ thống quản lý học tập và giảng dạy trực tuyến, quản lý học liệu trực tuyến, phòng học trực tuyến, phòng thu hình.

2. Xây dựng quy định, quy chế, quy trình thực hiện hoạt động đào tạo trực tuyến.

3. Phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo tổ chức, triển khai các chương trình đào tạo trực tuyến; đào tạo kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp; các khoá đào tạo ngắn hạn, đào tạo kỹ năng, ngoại ngữ trực tuyến theo sự chỉ đạo của Nhà trường.

4. Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài trường hoặc các cá nhân, tổ chức khác để xây dựng bài giảng, khoá học trực tuyến theo chương trình đã được phê duyệt.

5. Tổ chức tuyển sinh, đào tạo, quản lý khoá học, bảng điểm, thông tin của giảng viên, học viên tham gia dạy và học trực tuyến.

6. Cung cấp và liên kết với các đơn vị trong và ngoài nước để cung cấp dịch vụ đào tạo trực tuyến và dịch vụ nền tảng đào tạo trực tuyến.

7. Nghiên cứu và đề xuất cấp phát các văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận về đào tạo trực tuyến.

8. Hợp tác với các đơn vị, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế để thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học và ứng dụng các công nghệ mới phục vụ cho hoạt động đào tạo trực tuyến.

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

Điều 5. Quyền của Trung tâm

1. Được sử dụng cơ sở vật chất, nguồn nhân lực của Trường để tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ;

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

3. Được hưởng các khoản thù lao, bồi dưỡng và các khoản khác theo quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ;

4. Trung tâm được sử dụng con dấu của 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, viên chức, người lao động và các cộng tác viên.

Điều 7. Giám đốc, 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 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 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 nhân sự của Trung tâm theo thẩm quyền;

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;

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 và 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. Viên chức, người lao động, cộng tác viên

1. Viên chức 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. Viên chức, người lao động của Trung tâm có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo vị trí việc làm hoặc theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm; được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Trường và các quy định pháp luật khác;

3. 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 chế độ làm việc

1. Trung tâm hoạt động theo chế độ thủ trưởng và đề cao trách nhiệm cá nhân;

2. Chế độ 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. 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 01 (một) lần/tháng. Trường hợp do tính chất của công việc, Trung tâm có thể tiến hành họp đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Trung tâm.

Điều 10. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của viên chức, người lao động, 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 viên chức (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;

4. Báo cáo với lãnh đạo Trung tâm về những đề xuất, tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; nếu phát sinh vướng mắc có liên quan đến nhiệm vụ phải báo cáo ngay với lãnh đạo xin ý kiến 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, nhiệm vụ công tác hàng năm và tổ chức thực hiện 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

Mọi vi phạm Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm sẽ được xem xét, nếu đến mức độ phải kỷ luật sẽ xử lý kỷ luật theo quy định chung của Trường.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Giám đốc, Phó Giám đốc, chuyên viên, người lao động, cộng tác viên Trung tâm có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, Trung tâm phải kịp thời phản ánh để tổng hợp báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG
KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trần Hoàng Hải