

Số: 7460/QĐ-ĐHĐN

Đà Nẵng, ngày 18 tháng 12 năm 2014

CÔNG VĂN BẢN

Số: 137

Ngày 22 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trung tâm Đào tạo Thường xuyên Đại học Đà Nẵng**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 498/GDDĐT ngày 02 tháng 02 năm 1996 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trung tâm Đào tạo Thường xuyên trực thuộc Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 6950/QĐ-ĐHĐN ngày 01 tháng 12 năm 2014 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Đào tạo Thường xuyên Đại học Đà Nẵng”.


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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc ĐHĐN;
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC


PGS.TS. Trần Văn Nam



QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Đào tạo thường xuyên Đại học Đà Nẵng

(Ban hành theo Quyết định số 7460/QĐ-ĐHĐN ngày 18 tháng 12 năm 2014
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

Chương I

MỤC TIÊU HOẠT ĐỘNG, CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ

Điều 1. Mục tiêu hoạt động

1. Trung tâm Đào tạo thường xuyên Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng, có tài khoản và con dấu riêng.

2. Hoạt động của Trung tâm nhằm cung cấp dịch vụ hỗ trợ giáo dục thường xuyên, tạo điều kiện giúp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên vừa học vừa làm, học liên tục, học suốt đời nhằm hoàn thiện nhân cách, mở rộng hiểu biết, nâng cao trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ để cải thiện chất lượng cuộc sống, tìm việc làm, tự tạo việc làm và thích nghi, đáp ứng yêu cầu phát triển không ngừng của đời sống kinh tế, xã hội.

Điều 2. Chức năng

Trung tâm có chức năng cung cấp các dịch vụ hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyên giao công nghệ, bồi dưỡng kiến thức theo hình thức giáo dục thường xuyên; tư vấn phát triển các chương trình giáo dục thường xuyên; xúc tiến phát triển thị trường giáo dục của Đại học Đà Nẵng.

Điều 3. Nhiệm vụ

1. Tư vấn và tham mưu cho Giám đốc Đại học Đà Nẵng mở ngành đào tạo, tổ chức tuyển sinh, quản lý giáo vụ, xây dựng chương trình, giáo trình, hỗ trợ học sinh, sinh viên và triển khai nghiên cứu khoa học, chuyên giao công nghệ đối với các hình thức giáo dục thường xuyên.

2. Phối hợp với các cơ sở giáo dục đại học thành viên trong công tác phục vụ đào tạo đối với các hình thức giáo dục thường xuyên.

3. Xúc tiến các hình thức truyền thông, quảng bá, phát triển thị trường, khảo sát nhu cầu người học đối với hình thức giáo dục thường xuyên.

4. Tổ chức bồi dưỡng kiến thức ngắn hạn, nâng cao trình độ trong các lĩnh vực: ngoại ngữ, công nghệ thông tin, kinh tế, kỹ thuật, sư phạm....

5. Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức của Trung tâm nhằm đáp ứng nhu cầu thực tế; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, thực hiện các chế độ đối với cán bộ, viên chức của Trung tâm; thực hiện chế độ báo cáo với Đại học Đà Nẵng; quản lý, sử dụng công sản theo quy định hiện hành.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm

1. Lãnh đạo Trung tâm gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc.
2. Các phòng chức năng trực thuộc Trung tâm gồm có:
 - Phòng Giáo vụ.
 - Phòng Hành chính Tổng hợp.
 - Phòng Tài vụ.

Điều 5. Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm

1. Giám đốc Trung tâm là người đại diện pháp nhân và điều hành toàn bộ hoạt động của Trung tâm; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc lãnh đạo, tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ của Trung tâm. Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Đại học Đà Nẵng bổ nhiệm, miễn nhiệm và có hệ số phụ cấp chức vụ: 0,6.

2. Các Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm lãnh đạo, tổ chức thực hiện một số mặt công tác do Giám đốc Trung tâm phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, Giám đốc Đại học Đà Nẵng về lĩnh vực công tác được phân công. Các Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Đại học Đà Nẵng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm và có hệ số phụ cấp chức vụ: 0,5.

Điều 6. Các đơn vị trực thuộc Trung tâm

1. Các phòng chức năng là đơn vị trực thuộc Trung tâm, có chức năng tham mưu cho Giám đốc Trung tâm và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cụ thể được Giám đốc Trung tâm giao; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Trung tâm. Chức năng, nhiệm vụ của các phòng chức năng do Giám đốc Trung tâm quy định.

2. Đứng đầu các phòng chức năng là Trưởng phòng. Trưởng phòng là người điều hành toàn bộ mọi hoạt động của phòng và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về việc tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ của phòng. Mỗi phòng chức năng có từ 1 đến 2 Phó Trưởng phòng. Các Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng và trực tiếp phụ trách một số mặt công tác do Trưởng phòng phân công. Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng do Giám đốc Đại học Đà Nẵng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm. Hệ số phụ cấp chức vụ của Trưởng phòng: 0,4 và Phó Trưởng phòng: 0,3.

Điều 7. Nhân sự của Trung tâm

1. Nhân sự của Trung tâm gồm có:

a. Cán bộ, viên chức trong biên chế của Nhà nước do Đại học Đà Nẵng phân công làm việc tại Trung tâm, được Trung tâm trả lương, phụ cấp, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và các khoản phụ cấp khác theo quy định;

b. Viên chức do Đại học Đà Nẵng tuyển dụng, ký hợp đồng và phân công làm việc tại Trung tâm, được Trung tâm trả lương, phụ cấp, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và các khoản phụ cấp khác theo quy định;

c. Người lao động do Đại học Đà Nẵng ký hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP trên cơ sở đề nghị của Trung tâm, được Trung tâm trả lương, phụ cấp, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và các khoản phụ cấp khác theo quy định;

d. Người lao động do Trung tâm ký hợp đồng lao động công nhật hoặc thời vụ (dưới 90 ngày), được Trung tâm trả tiền công lao động theo quy định.

2. Cán bộ, viên chức của Trung tâm được sắp xếp vào ngạch, bậc theo chức danh, tiêu chuẩn đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập và theo hình thức biên chế cơ hữu hoặc kiêm nhiệm, hợp đồng trên cơ sở quy định của pháp luật.

3. Giám đốc Trung tâm có quyền và trách nhiệm sắp xếp, bố trí nhân viên vào các phòng chức năng căn cứ vào ngạch, bậc, năng lực của nhân viên và yêu cầu công việc thực tế; phân công hoặc chỉ đạo phân công công việc cho nhân viên; đánh giá năng lực và kết quả thực hiện nhiệm vụ của nhân viên; quyết định khen thưởng, kỷ luật nhân viên thuộc quyền quản lý.

Chương III

TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 8. Tài chính của Trung tâm

1. Trung tâm là đơn vị dự toán cấp 3. Nguồn tài chính của Trung tâm gồm: nguồn kinh phí thường xuyên do Đại học Đà Nẵng phân bổ hằng năm, nguồn thu học phí và các nguồn thu khác.

2. Mọi hoạt động thu chi tài chính của Trung tâm thực hiện theo quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của Đại học Đà Nẵng. Căn cứ vào quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của Đại học Đà Nẵng, Trung tâm tiến hành xây dựng Phụ lục Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

3. Hằng năm Trung tâm phải lập dự toán thu, chi và mở đầy đủ sổ sách kế toán theo dõi đối với từng nguồn kinh phí hiện có, báo cáo tổng hợp dự toán cho Đại học Đà Nẵng phê duyệt.

4. Trung tâm phải tổ chức quản lý hạch toán, kế toán tập trung các nguồn kinh phí và báo cáo quyết toán hằng năm theo quy định của Đại học Đà Nẵng và Bộ Tài chính.

5. Trung tâm phải thực hiện công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Cơ sở vật chất của Trung tâm

1. Cơ sở vật chất của Trung tâm bao gồm cơ sở vật chất do Đại học Đà Nẵng trang bị và cơ sở vật chất do Trung tâm tự trang bị.

2. Trung tâm được quyền chủ động trong việc đầu tư, sửa chữa các thiết bị, tài sản và thuê mượn cơ sở vật chất theo đúng quy định hiện hành. Tất cả tài sản, thiết bị của Trung tâm đều phải được quản lý, sử dụng theo đúng quy định của Nhà nước về chế độ quản lý tài chính và công sản.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA TRUNG TÂM VỚI CÁC ĐƠN VỊ TRONG VÀ NGOÀI ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Điều 10. Quan hệ công tác với các đơn vị trong Đại học Đà Nẵng

1. Trung tâm có quan hệ với các đơn vị trong Đại học Đà Nẵng trên cơ sở các quy định quản lý của Đại học Đà Nẵng; hợp tác và phối hợp thường xuyên với các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng trong việc cung cấp dịch vụ hỗ trợ đào tạo, dịch vụ phục vụ học sinh, sinh viên, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ theo hình thức giáo dục thường xuyên và các hoạt động khác nhằm sử dụng tốt các nguồn lực chung của Đại học Đà Nẵng để nâng cao chất lượng đào tạo và mang lại lợi ích cho các bên liên quan.

2. Các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng có trách nhiệm liên kết, hợp tác với Trung tâm để thực hiện tốt các nhiệm vụ của đơn vị và Đại học Đà Nẵng; hỗ trợ Trung tâm thực hiện chức năng, nhiệm vụ do Giám đốc Đại học Đà Nẵng giao, đảm bảo tính liên thông, liên kết trong thực hiện nhiệm vụ chung của Đại học Đà Nẵng.

Điều 11. Quan hệ công tác với các đơn vị ngoài Đại học Đà Nẵng

1. Trung tâm được trực tiếp thiết lập mối quan hệ và ký văn bản hợp tác với các đơn vị ngoài Đại học Đà Nẵng trong khuôn khổ pháp luật, các quy định của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, triển khai các hoạt động theo quy định của Quy chế này.

2. Trung tâm được trực tiếp quan hệ và ký văn bản hợp tác với các đơn vị liên kết để cung cấp dịch vụ hỗ trợ đào tạo, công tác học sinh, sinh viên, xúc tiến các hình thức truyền thông, quảng bá, phát triển thị trường, khảo sát nhu cầu người học đối với hình thức giáo dục thường xuyên.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, Giám đốc Trung tâm Đào tạo thường xuyên và Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng kịp thời đề xuất kiến nghị để Giám đốc Đại học Đà Nẵng xem xét điều chỉnh, bổ sung Quy chế cho phù hợp với tình hình và yêu cầu thực tế. *buq*

