

Số: 1226/QĐ-ĐHCNGTVT

Hà Nội, ngày 26 tháng 04 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm đào tạo và tư vấn du học, việc làm quốc tế

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012;

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

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 945/QĐ-BGTVT ngày 11 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc phê duyệt Đề án xã hội hóa công tác đào tạo của Bộ Giao thông vận tải giai đoạn 2013-2020;

Căn cứ Quyết định số 342/2014/QĐ-BGTVT ngày 25 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc phê duyệt Chiến lược phát triển Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải đến năm 2020 và tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 139/QĐ-BGTVT ngày 14 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc phê duyệt Đề án Đổi mới cơ chế hoạt động và thực hiện xã hội hóa công tác đào tạo của Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 1296/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 27 tháng 4 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị quyết số 14/NQ-ĐU ngày 27 tháng 12 năm 2017 của BCH Đảng bộ Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị quyết số 1006/ĐHCNGTVT-HĐT ngày 06 tháng 4 năm 2018 của Hội đồng Trường Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 1191/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải về việc phê duyệt Đề án thành lập Trung tâm đào tạo và tư vấn du học, việc làm quốc tế;

Căn cứ Quyết định số 1225 /QĐ-ĐHCNGTVT ngày 26 tháng 4 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải về việc thành lập Trung tâm đào tạo và tư vấn du học, việc làm quốc tế;
Xét đề nghị của Trưởng phòng 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 và tư vấn du học, việc làm quốc tế.

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

Giám đốc các cơ sở đào tạo, Giám đốc các phân hiệu, Trưởng các phòng chức năng, các khoa, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ GTVT (để b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- Các PHT (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Đào Văn Đông

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động

của Trung tâm đào tạo và tư vấn du học, việc làm quốc tế

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1226/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 26 tháng 4 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ GTVT)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên gọi và địa điểm làm việc

1. Tên tiếng Việt: **Trung tâm đào tạo và tư vấn du học, việc làm quốc tế**
2. Tên giao dịch bằng tiếng Anh: **Center for international education, overseas study and employment consultancy.**
3. Tên viết tắt bằng tiếng Anh: **CIESE**
4. Địa điểm: Phòng 107, nhà H1, Phân hiệu Hà Nội, Trường Đại học Công nghệ GTVT, số 54 Triều Khúc, Thanh Xuân, Hà Nội.

Điều 2. Vị trí

Trung tâm đào tạo và tư vấn du học, việc làm quốc tế (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp có thu thuộc lĩnh vực phục vụ đào tạo, trực thuộc Trường Đại học Công nghệ GTVT.

Điều 3. Tư cách pháp nhân

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng tại ngân hàng để thực hiện giao dịch theo các quy định và pháp luật hiện hành.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 4. Chức năng

1. Tổ chức và quản lý các hoạt động dịch vụ đào tạo ngoại ngữ, hỗ trợ kiến thức, phát triển hoạt động hợp tác quốc tế về du học, trao đổi sinh viên, chương trình liên kết, các hoạt động cung ứng nguồn nhân lực chất lượng cao cho các doanh nghiệp trong và ngoài nước;

2. Tổ chức và quản lý các dịch vụ hỗ trợ sinh viên trong trước và sau khi sang nước ngoài học tập, lao động.

Điều 5. Nhiệm vụ

1. Tổ chức đào tạo bồi dưỡng ngoại ngữ;
2. Cung cấp dịch vụ tư vấn du học nước ngoài;
3. Tổ chức chương trình trao đổi sinh viên với các đối tác nước ngoài (thực tập, học ngoại ngữ; học một số học phần chuyên ngành, trại hè...);
4. Tổ chức và tham gia quản lý các lớp đào tạo liên kết với nước ngoài trình độ đại học, thạc sỹ;
5. Tổ chức và tham gia quản lý các lớp đào tạo song ngữ Việt- Anh; Việt- Pháp;
6. Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ sinh viên trong quá trình làm thủ tục xin visa, trước và sau khi sang nước ngoài theo nhu cầu (tìm nhà, bảo lãnh, đưa đón, ...);
7. Tổ chức và triển khai các hoạt động đào tạo, bồi trợ kiến thức về kỹ năng mềm, các kiến thức về văn hóa, sinh hoạt của nước sở tại cho sinh viên trước khi ra nước ngoài;
8. Tổ chức quảng cáo, hội nghị, hội thảo, triển lãm về du học, cơ hội làm việc trong và ngoài nước;
9. Tư vấn giới thiệu việc làm cho sinh viên cho doanh nghiệp trong và ngoài nước;
10. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển Trung tâm phù hợp với quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục của Nhà trường;
11. Xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng các yêu cầu hoạt động của Trung tâm;
12. Quản lý tài chính, tài sản của Trung tâm theo quy định của pháp luật và của Nhà trường;
13. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng giao.

Điều 6. Quyền hạn

1. Trung tâm được ký các hợp đồng lao động với người lao động khi có nhu cầu về nhân sự; phải đảm bảo quyền lợi người lao động theo đúng pháp luật hiện hành;
2. Trung tâm được ký các hợp đồng kinh tế theo đúng chức năng và nhiệm vụ được giao, quy định của nhà nước và của Trường;
3. Được thu các khoản dịch vụ của Trung tâm trên cơ sở sự cho phép của Ban Giám hiệu theo đúng quy định hiện hành.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm do Hiệu trưởng quyết định, bao gồm:

1. Ban Giám đốc:

Giám đốc và các phó giám đốc (nếu cần);

2. Các bộ phận trực thuộc, gồm:

a) Tổ văn phòng: phụ trách công tác tuyển sinh, tư vấn du học, tư vấn việc làm, hội thảo giới thiệu, kế toán, thủ quỹ, quản lý nhân sự đối với nhân viên hợp đồng lao động của Trung tâm; quản lý học viên học tập trong nước và nước ngoài; công tác hành chính, văn thư và lưu trữ;

b) Tổ đào tạo: Phụ trách công tác đào tạo ngoại ngữ, đào tạo bổ trợ kiến thức chuyên môn, kỹ năng mềm, kiến thức cần thiết trước khi sinh viên đi du học, làm việc tại nước ngoài; kế hoạch đăng ký thi, tổ chức thi ngoại ngữ cho sinh viên; xây dựng, phát triển các chương trình trao đổi và các chương trình đào tạo khác liên quan đến hợp tác với các đối tác nước ngoài.

Điều 8. Trách nhiệm và quyền hạn của Giám đốc Trung tâm

Giám đốc Trung tâm là viên chức của Nhà trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm tại Trung tâm do Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm. Giám đốc Trung tâm là người lãnh đạo cao nhất và chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Trung tâm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật, có trách nhiệm và quyền hạn:

1. Tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của Trung tâm theo kế hoạch công tác hằng năm được Ban Giám hiệu phê duyệt;

2. Tổ chức thực hiện việc quản lý tài chính và các hoạt động dịch vụ khác theo đúng quy định hiện hành; sử dụng có hiệu quả và bảo toàn trang thiết bị, tài sản của Trung tâm;

3. Quản lý và điều hành công tác nhân sự của Trung tâm;

4. Khen thưởng, kỷ luật, tuyển dụng và chấm dứt hợp đồng với nhân viên hợp đồng lao động của Trung tâm theo phân cấp quản lý của Hiệu trưởng và tuân thủ các quy định của Luật Lao động;

5. Quan hệ với các tổ chức, cơ quan, cá nhân để giải quyết các công việc liên quan đến chức năng và nhiệm vụ của Trung tâm.

Điều 9. Phó giám đốc Trung tâm

Phó giám đốc Trung tâm là viên chức của Nhà trường làm việc theo chế độ kiêm nhiệm tại Trung tâm do Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm. Phó giám đốc Trung tâm là người giúp việc cho Giám đốc, điều hành một số mặt công tác được Giám đốc ủy quyền và chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc về những công việc được ủy quyền.

Điều 10. Nhân viên và người lao động của Trung tâm

1. Nhân viên làm việc tại Trung tâm làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, bao gồm

trong biên chế, hợp đồng lao động với Trường phải đảm bảo theo tiêu chuẩn và quy định tuyển dụng của Trường. Khối lượng, thời gian làm việc kiêm nhiệm của các nhân viên trong Trung tâm được Giám đốc phân công cụ thể theo trình độ chuyên môn nghiệp vụ và đảm bảo nguyên tắc sau khi hoàn thành công việc tại Trường.

2. Người lao động hợp đồng lao động với Trung tâm phải đảm bảo theo đúng quy định của Luật Lao động.

Chương IV

CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TÀI CHÍNH

Điều 11. Cơ sở vật chất

Cơ sở vật chất phục vụ Trung tâm hoạt động được sử dụng chung với cơ sở vật chất của Nhà trường nhằm khai thác sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất.

Cơ sở vật chất do Nhà trường trang bị ban đầu:

1. Văn phòng làm việc;
2. Phòng dạy học ngoại ngữ;
3. Các thiết bị và các phương tiện cần thiết phục vụ cho hoạt động của Trung tâm;
4. Website để cung cấp và trao đổi thông tin;
5. Các trang thiết bị khác được Ban Giám hiệu duyệt và cấp kinh phí theo từng đề án cụ thể.

Điều 12. Tài chính

1. Các nguồn thu của Trung tâm gồm có:
 - a) Nguồn vốn cấp ban đầu để triển khai các hoạt động dịch vụ (nếu có);
 - b) Nguồn thu dịch vụ đào tạo ngoại ngữ; đào tạo bồi trợ kiến thức, kỹ năng mềm;
 - c) Nguồn thu dịch vụ tư vấn du học;
 - d) Nguồn thu từ dịch vụ tư vấn việc làm;
 - e) Nguồn tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
 - f) Các nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).
2. Các khoản chi của Trung tâm gồm có:
 - a) Chi nộp thuế theo quy định của nhà nước;
 - b) Chi nộp Trường (quỹ phát triển Trường, điện, nước);
 - c) Chi trả lương, phụ cấp cho người lao động do Trung tâm ký hợp đồng;
 - d) Chi quản lý hành chính và hoạt động nghiệp vụ;
 - e) Chi đào tạo, bồi dưỡng nhân viên, người lao động của Trung tâm;
 - f) Chi trang bị cơ sở vật chất, đồ dùng, phương tiện, học liệu;
 - g) Chi hoạt động ngoại khóa, nhân đạo, từ thiện;
 - h) Các khoản chi khác theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm được duyệt hàng năm và theo quy định của pháp luật.



Điều 13. Quản lý tài chính

1. Giám đốc Trung tâm có nhiệm vụ xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm trình Hiệu trưởng phê duyệt;
2. Trung tâm thực hiện chế độ quản lý tài chính, tài sản theo quy định của Trường và nhà nước, sử dụng kinh phí đúng mục đích và cuối năm thực hiện chế độ báo cáo tài chính về Ban Giám hiệu Trường thông qua Phòng Tài chính - Kế toán.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Các khoa, phòng, ban và các đơn vị trực thuộc khác của Trường Đại học Công nghệ GTVT theo chức năng của mình có trách nhiệm hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho Trung tâm hoàn thành tốt nhiệm vụ được Ban Giám hiệu giao;
2. Việc điều chỉnh, bổ sung nội dung Quy chế do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Trung tâm.



PGS. TS. Đào Văn Đông