

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trung tâm Nghiên cứu và Tư vấn việc làm, du học tự túc
thuộc 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 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 01/12/2014 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc 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;

Căn cứ Quyết định số 1849/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 29/4/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trung tâm Nghiên cứu và Tư vấn việc làm, du học tự túc thuộc Đại học Đà Nẵng;

Xét đề nghị của ông 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 Nghiên cứu và Tư vấn việc làm, du học tự túc thuộc Đại học Đà Nẵng”.

Điều 2. Quyết định này được áp dụng kể từ năm tài chính 2016. Các Quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng ĐHĐN, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu và Tư vấn việc làm, du học tự túc và cán bộ, viên chức có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy ĐHĐN;
- Các Phó GD ĐHĐN;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



GS.TS. Trần Văn Nam

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Nghiên cứu và Tư vấn việc làm,
du học tự túc thuộc Đại học Đà Nẵng.
(Ban hành kèm theo Quyết định số 322 /QĐ-ĐHĐN ngày 19 tháng 01 năm 2016)

Chương I

MỤC TIÊU HOẠT ĐỘNG VÀ CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 1. Tên gọi và trụ sở

1. Tên gọi

- Tên tiếng Việt: Trung tâm Nghiên cứu và Tư vấn việc làm, du học tự túc.
- Tên tiếng Anh: The Counselling center for employment and self-supporting overseas studies.
- Viết tắt tên tiếng Anh: CESO.

2. Trụ sở

41 Lê Duẩn, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Vị trí pháp lý

1. Trung tâm Nghiên cứu và Tư vấn việc làm, du học tự túc (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp có thu trực thuộc Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) được thành lập theo Quyết định số 1849/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 29/4/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trung tâm Nghiên cứu và Tư vấn việc làm, du học tự túc thuộc Đại học Đà Nẵng.

2. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, tự chủ và tự chịu trách nhiệm về tài chính, tự đảm bảo kinh phí hoạt động thường xuyên của trung tâm.

3. Trung tâm đặt dưới sự chỉ đạo của Giám đốc ĐHĐN, đồng thời chịu sự quản lý của các cơ quan chức năng khác của Nhà nước về lĩnh vực công tác có liên quan đã được pháp luật quy định.

Điều 3. Chức năng

Trung tâm có chức năng thực hiện các hoạt động: nghiên cứu, tư vấn và giới thiệu việc làm; tư vấn các chương trình thực tập và du học nước ngoài; bồi dưỡng, hỗ trợ sinh viên định hướng nghề nghiệp, các kỹ năng tìm kiếm việc làm và khởi nghiệp.

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Nghiên cứu và triển khai ứng dụng các đề tài về chính sách lao động; nhu cầu và phát triển thị trường lao động; khởi nghiệp và định hướng nghề nghiệp cho học sinh, sinh viên.
2. Tư vấn và giới thiệu việc làm cho học sinh, sinh viên và người lao động.
3. Tư vấn, tổ chức thực tập nước ngoài và du học tự túc cho các đối tượng học sinh, sinh viên, cán bộ nghiên cứu và cán bộ giảng dạy.
4. Tổ chức các khóa bồi dưỡng ngắn hạn về định hướng nghề nghiệp; nâng cao trình độ chuyên môn, ngoại ngữ; các kỹ năng tìm kiếm việc làm và khởi nghiệp.
5. Tổ chức cung ứng lao động, đặc biệt là lao động có trình độ và chất lượng cao cho các doanh nghiệp trong và ngoài nước.
6. Thu thập và cung cấp các thông tin cần thiết về chính sách lao động, thị trường lao động cho học sinh, sinh viên và người sử dụng lao động trong và ngoài nước.
7. Làm cầu nối giữa các trường cao đẳng, đại học và các doanh nghiệp trong và ngoài nước trong việc tuyển dụng lao động; trao đổi, điều chỉnh chương trình đào tạo, xây dựng “chuẩn đầu ra” nhằm đảm bảo nguồn nhân lực đáp ứng thị trường lao động.
8. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê, kế toán định kỳ; các báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ theo quy định cho ĐHĐN và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 5. Quyền hạn

1. Thực hiện công tác quản lý về tổ chức, cán bộ, viên chức; quản lý tài chính, tài sản của Trung tâm theo quy định của Nhà nước và phân cấp của ĐHĐN.
2. Tự chủ trong mọi hoạt động được quy định trong chức năng nhiệm vụ và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.
3. Liên kết với các doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế, các trường cao đẳng, đại học, học viện trong và ngoài nước để triển khai các hoạt động phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Trung tâm và theo đúng các quy định của pháp luật.
4. Được thu một số khoản phí dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm theo quy định của pháp luật.
5. Mở các chi nhánh tại các địa phương khác theo các quy định hiện hành.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm

1. Lãnh đạo Trung tâm gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc.
2. Các bộ phận chức năng của Trung tâm:
 - Tổ đào tạo;
 - Tổ quan hệ doanh nghiệp;
 - Tổ hành chính và tài vụ.

Điều 7. Giám đốc Trung tâm

1. Giám đốc Trung tâm do Giám đốc ĐHĐN bổ nhiệm, miễn nhiệm. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHĐN về việc lãnh đạo, tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ của Trung tâm.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Trung tâm

a. Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của Trung tâm; là chủ tài khoản của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHĐN và pháp luật về hoạt động của Trung tâm.

b. Xây dựng chiến lược, quy hoạch phát triển, các kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn về các lĩnh vực hoạt động của Trung tâm;

c. Tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm quy định tại Điều 3 và Điều 4 Quy chế này và các chỉ tiêu kế hoạch hàng năm do Giám đốc ĐHĐN giao;

d. Quyết định các chủ trương, biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm; ký kết các văn bản hợp tác trong khuôn khổ chức năng nhiệm vụ của Trung tâm.

e. Quản lý việc sử dụng và khai thác nguồn tài chính, tài sản của Trung tâm và của ĐHĐN giao theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHĐN;

f. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân công của Giám đốc ĐHĐN và quy định của pháp luật.

3. Hệ số phụ cấp chức vụ của Giám đốc Trung tâm là 0,6.

Điều 8. Phó Giám đốc Trung tâm

1. Trung tâm có từ 1 đến 2 Phó Giám đốc Trung tâm. Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm quản lý, điều hành một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc Trung tâm phân công và liên đới chịu trách nhiệm trước pháp luật về phần việc được phân công. Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc ĐHĐN bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Giám đốc Trung tâm

a. Quản lý và tổ chức thực hiện các công việc thuộc các lĩnh vực công tác được Giám đốc Trung tâm phân công;

b. Thay mặt Giám đốc Trung tâm làm việc, giao dịch với các cơ quan, tổ chức, cá nhân, ký một số giấy tờ, công văn khi được ủy quyền;

c. Xây dựng kế hoạch, đề xuất giải pháp thực hiện các lĩnh vực công tác được phân công phụ trách, báo cáo Giám đốc Trung tâm phê duyệt và tổ chức thực hiện.

3. Hệ số phụ cấp chức vụ của Phó Giám đốc Trung tâm là 0,5.

Điều 9. Các bộ phận chức năng trực thuộc Trung tâm

1. Tổ 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 được Giám đốc Trung tâm giao; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Trung tâm. Tổ do Giám đốc ĐHĐN thành lập, Giám đốc Trung tâm quy định chức năng, nhiệm vụ.

2. Đứng đầu Tổ chức năng là Tổ trưởng. Tổ trưởng do Giám đốc Trung tâm quyết định. Tổ trưởng là người điều hành toàn bộ hoạt động của Tổ và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về việc tổ chức thực hiện mọi nhiệm vụ của Tổ. Hệ số phụ cấp chức vụ của Tổ trưởng là 0,4.

Điều 10. Nhân sự của Trung tâm

1. Nhân sự của Trung tâm gồm có:

a. Kế toán trưởng của Trung tâm là viên chức làm việc kiêm nhiệm do Giám đốc ĐHĐN bổ nhiệm. Kế toán trưởng là người trực tiếp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tài chính của Trung tâm như: quản lý tài khoản, quản lý công tác thu chi của Trung tâm.

b. Cán bộ, viên chức trong biên chế của Nhà nước do ĐHĐN 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. Viên chức do ĐHĐN 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;

d. Các viên chức do ĐHĐN điều động làm việc kiêm nhiệm tại Trung tâm, được Trung tâm trả các khoản phụ cấp kiêm nhiệm theo quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của ĐHĐN.

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

f. Ngoài ra Trung tâm còn có các cộng tác viên làm việc theo chế độ chuyên gia do Giám đốc Trung tâm quyết định mời trên cơ sở nhu cầu công việc và năng lực chuyên môn, được Trung tâm trả thù lao theo khối lượng và hiệu

quả công việc phù hợp với các quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của ĐHĐN.

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 Bộ phận chức năng căn cứ vào 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 11. Về chế độ tài chính

1. Trung tâm được thực hiện chế độ tài chính theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

2. Việc thu, chi tài chính của Trung tâm được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ và chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra giám sát của ĐHĐN.

3. Trung tâm có trách nhiệm thực hiện đầy đủ Luật Kế toán trong hoạt động tài chính của đơn vị; đồng thời có trách nhiệm báo cáo quyết toán kịp thời, chính xác cho ĐHĐN và theo yêu cầu của các cơ quan chức năng quản lý nhà nước có liên quan.

4. Nguồn kinh phí hoạt động của Trung tâm bao gồm:

a. Thu từ hoạt động dịch vụ; thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và của ĐHĐN;

b. Nguồn vốn hỗ trợ, tài trợ, viện trợ từ các Thỏa thuận hợp tác với các tổ chức trong và ngoài nước theo quy định pháp luật;

c. Kinh phí từ ngân sách Nhà nước (nếu có);

d. Các nguồn thu hợp pháp khác.

Điều 12. Cơ sở vật chất

1. Cơ sở vật chất của Trung tâm bao gồm cơ sở vật chất do ĐHĐN 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 13. Quan hệ công tác với các đơn vị trong Đại học Đà Nẵng

1. Đối với ĐHĐN: Trung tâm chịu sự quản lý trực tiếp của ĐHĐN. Trung tâm có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc thực hiện các hoạt động của Trung tâm.

2. Đối với các Ban chức năng và các đơn vị trực thuộc ĐHĐN: Trung tâm có mối quan hệ phối hợp với các Ban chức năng và các đơn vị trực thuộc ĐHĐN trong quá trình triển khai các hoạt động của Trung tâm.

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

Điều 14. Quan hệ công tác với các đơn vị ngoài Đại học Đà Nẵng

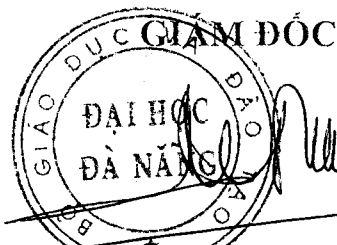
Trung tâm được trực tiếp thiết lập mối quan hệ và ký văn bản hợp tác với các đơn vị ngoài ĐHĐN trong khuôn khổ pháp luật, các quy định của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHĐN để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, triển khai các hoạt động theo quy định của Quy chế này.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Điều khoản thi hành.

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

Trong quá trình thực hiện, bản quy chế này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình và yêu cầu thực tế. Việc sửa đổi, bổ sung do Giám đốc ĐHĐN quyết định theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm./.



GS. TS. Trần Văn Nam