

Số: 800 /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 28 tháng 7 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các Viện đào tạo trực thuộc Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2009 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1386/QĐ-ĐHV ngày 22/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các Viện đào tạo trực thuộc Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định khác có nội dung liên quan.

Điều 3. Trưởng các đơn vị: Tổ chức Cán bộ, Kế hoạch - Tài chính, Hành chính Tổng hợp; Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng uỷ, HĐ trường (để b/c);
- Lưu: HCTH, TCCB.



GS.TS Đinh Xuân Khoa

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các Viện đào tạo trực thuộc Trường Đại học Vinh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 800 /QĐ-ĐHV ngày 28 tháng 7 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)*

Điều 1. Những quy định chung

1. Viện được thành lập theo Quyết định của Hiệu trưởng, là đơn vị có tư cách pháp nhân và có con dấu riêng.
2. Viện thuộc quyền điều hành và quản lý trực tiếp của Trường Đại học Vinh (sau đây gọi tắt là Trường), hoạt động trên cơ sở tuân thủ chính sách, pháp luật của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Nhà trường.
3. Viện hoạt động theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo phân cấp, phân quyền quản lý của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Chức năng của Viện

Viện là đơn vị tự chủ theo phân cấp, phân quyền và hạch toán theo các nguyên tắc tài chính của Nhà nước và Trường Đại học Vinh. Viện thực hiện các chức năng như các khoa đào tạo được quy định tại Điều lệ trường đại học; đồng thời triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ; áp dụng tiến bộ khoa học và công nghệ để nâng cao chất lượng đào tạo, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng. Cụ thể:

1. Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và tư vấn trong lĩnh vực chuyên môn và các lĩnh vực khác.
2. Tổ chức, quản lý và thực hiện các chương trình đào tạo chính quy chất lượng cao bậc đại học, thạc sĩ và tiến sĩ.
3. Hợp tác và liên kết với các tổ chức trong nước và ngoài nước để thực hiện việc nghiên cứu, tư vấn và đào tạo cấp bằng và không cấp bằng về chuyên môn và các lĩnh vực có liên quan.

Điều 3. Nhiệm vụ của Viện

1. Các nhiệm vụ chung

- a) Quản lý giảng viên, người lao động khác và người học của Viện theo phân cấp của Hiệu trưởng;
- b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch của đơn vị và kế hoạch chung của Trường;

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của Viện;

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo;

đ) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, người lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và người lao động khác thuộc Viện;

e) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên trong Viện và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong trường theo quy định của Nhà trường;

f) Xây dựng và trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện chiến lược và kế hoạch phát triển của Viện phù hợp với định hướng phát triển chung của Trường;

g) Xây dựng và trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch hằng tháng và hằng năm;

h) Triển khai thực hiện các kế hoạch công tác của Trường và phối hợp tốt với các đơn vị trong Trường, các tổ chức đoàn thể có liên quan trong Trường để thực hiện nhiệm vụ được giao và các nhiệm vụ chung của Trường;

i) Quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực và cơ sở vật chất của Viện.

2. Các nhiệm vụ về đào tạo

a) Chủ trì, tổ chức quản lý theo phân cấp các chương trình đào tạo cấp bằng chính quy chất lượng cao (chương trình tiên tiến), các chương trình đào tạo đặc thù ở bậc đại học và sau đại học trong lĩnh vực chuyên môn dưới nhiều hình thức, phù hợp với nhu cầu của người học và đảm bảo chất lượng đào tạo;

b) Phối hợp với các đơn vị chức năng xây dựng các quy định về quản lý đào tạo cho các chương trình đào tạo do Viện quản lý;

c) Phối hợp với Phòng đào tạo, Phòng Đào tạo sau đại học và các đơn vị có liên quan lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của trường, bao gồm: xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của nhà trường; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương

pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy phải thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Chủ trì tổ chức và phối hợp với các đơn vị trong và ngoài trường thiết kế và phát triển các loại hình đào tạo liên kết, liên thông với các trường đại học nước ngoài. Thực hiện các chương trình hợp tác đào tạo ở bậc đại học và sau đại học với các tổ chức đào tạo, nghiên cứu khoa học về chuyên môn của Nhà nước, các tổ chức phi chính phủ, các doanh nghiệp trong và ngoài nước.

3. Các nhiệm vụ nghiên cứu

a) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các đơn vị, tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của Viện;

b) Tổ chức thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học và nghiên cứu ứng dụng về chuyên môn và các lĩnh vực có liên quan; ứng dụng các thành tựu khoa học tiên tiến phục vụ cho các đối tượng có nhu cầu;

c) Tư vấn trong lĩnh vực chuyên môn và các lĩnh vực liên quan nhằm nâng cao năng lực cho các ngành nghề, các tổ chức và cộng đồng địa phương;

d) Chủ động khai thác và tổ chức thực hiện những đề tài nghiên cứu ứng dụng, phổ biến kinh nghiệm và các dự án tư vấn về chuyên môn cho các tổ chức và các cá nhân có nhu cầu theo quy định hiện hành của Nhà nước về hoạt động khoa học công nghệ;

đ) Đầu mối quản lý, tổ chức thực hiện các dự án nghiên cứu tư vấn trong nước và quốc tế được Hiệu trưởng giao.

4. Nhiệm vụ quản lý hoạt động đào tạo, tư vấn và nghiên cứu ứng dụng

a) Hàng năm đề xuất chỉ tiêu và tổ chức tuyển sinh cho các hệ đào tạo đại học và sau đại học của Viện;

b) Tham gia các Hội đồng và Ban giúp việc hội đồng tuyển sinh các chương trình đào tạo đại học và sau đại học;

c) Tiếp nhận và quản lý các sinh viên đại học, học viên cao học và nghiên cứu sinh trúng tuyển vào Viện;

d) Trực tiếp ký, khai thác và triển khai thực hiện các hợp đồng đào tạo ngắn hạn, hợp đồng tư vấn và hợp đồng nghiên cứu với các tổ chức cá nhân có nhu cầu theo quy định của Nhà trường. Ra quyết định cấp chứng chỉ và cấp chứng chỉ cho học viên học các chương trình đào tạo và bồi dưỡng ngắn hạn của Viện theo sự phân cấp của Hiệu trưởng;

đ) Phối hợp với các đơn vị trong Trường xây dựng các chương trình đào tạo cho các chuyên ngành có liên quan theo quy định của Trường.

5. Các nhiệm vụ quản lý tài chính, quản lý tài sản

a) Chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tính toán xây dựng các mức học phí của các chương trình đào tạo chất lượng cao do đơn vị chủ trì quản lý trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Phối hợp với Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định nội bộ của Viện trình Hiệu trưởng phê duyệt để có căn cứ cho các hoạt động chi tiêu thường xuyên và các hoạt động quản lý khác của Viện;

c) Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tính toán xây dựng và đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt các mức học phí cho các chương trình đào tạo ngắn hạn tại Viện hoặc đơn giá của các hợp đồng đào tạo, hợp đồng tư vấn, hợp đồng nghiên cứu với các tổ chức và cá nhân có nhu cầu đảm bảo đủ chi và có tích lũy hợp lý theo quy định Nhà trường;

d) Thực hiện quản lý và sử dụng hiệu quả tài sản được giao theo quy định của Trường và pháp luật hiện hành.

6. Các nhiệm vụ khác

a) Phát triển quan hệ hợp tác quốc tế về đào tạo, nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ, bồi dưỡng và trao đổi giảng viên với các Viện, các trường đại học trong và ngoài nước. Hợp tác, trao đổi và thực hiện các dự án viện trợ của các nước, các tổ chức quốc tế trong khuôn khổ chương trình và kế hoạch hợp tác quốc tế của Nhà trường;

b) Tiếp nhận và tạo điều kiện cho giảng viên nước ngoài giảng dạy và làm việc tại Trường và Viện;

c) Đầu mối phối hợp với các đơn vị chức năng thực hiện các lớp đào tạo bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ giảng viên của Viện và Trường theo yêu cầu của Hiệu trưởng;

d) Quản lý toàn diện về nhân sự, gồm: Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, đề xuất nhu cầu và phối hợp đơn vị chức năng tham gia vào quá trình tuyển dụng viên chức, lao động hợp đồng theo đúng quy định hiện hành;

đ) Chủ động phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho viên chức và lao động do Viện quản lý; Phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong Trường phát triển và tổ chức thực hiện các hoạt động đoàn thể trong Viện;

e) Quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực của Viện theo đúng quy định của Trường và pháp luật hiện hành. Xây dựng cơ chế điều hành thích hợp để không ngừng nâng cao trình độ của đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý thông qua các chương trình đào tạo bồi dưỡng trong và ngoài nước nhằm nâng cao chất lượng phục vụ và hiệu suất công tác;

f) Đề nghị Hiệu trưởng thực hiện quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh Phó giáo sư, giáo sư theo quy định; đề nghị kéo dài hoặc không tiếp tục kéo dài thời

gian công tác của giảng viên có học vị tiến sĩ, giảng viên có học hàm giáo sư, phó giáo sư theo quy định sau khi xin ý kiến của Hội đồng Viện;

g) Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng theo quy định chung của Trường, cụ thể hóa vào điều kiện đặc thù của Viện;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

Điều 4. Cơ cấu, tổ chức và biên chế của Viện

1. Lãnh đạo Viện gồm có 01 Viện trưởng và không quá 04 Phó Viện trưởng. Trong đó:

a) Viện trưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao của Viện. Nhiệm kỳ của Viện trưởng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng;

b) Các Phó Viện trưởng giúp Viện trưởng quản lý, điều hành hoạt động của Viện; trực tiếp quản lý một số lĩnh vực, nhiệm vụ công tác theo sự phân công của Viện trưởng; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Viện trưởng về các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác được phân công. Nhiệm kỳ của Phó Viện trưởng theo nhiệm kỳ của Viện trưởng.

2. Hội đồng Viện

a) Hội đồng Viện được thành lập để tư vấn cho Viện trưởng trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Viện quy định tại Điều 3 của Quy định này.

Hội đồng Viện có Chủ tịch hội đồng Viện và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Viện trưởng và thẩm định của Phòng Tổ chức Cán bộ; Hội đồng có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 7 thành viên, gồm: Viện trưởng, các Phó Viện trưởng, các Trưởng Bộ môn, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong Viện là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài Viện, ngoài trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của Viện (nếu cần thiết);

b) Chủ tịch Hội đồng Viện do Hội đồng Viện bầu trong số các thành viên Hội đồng Viện theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Viện đồng ý;

c) Hội đồng Viện họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng Viện biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng Viện phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của Viện trưởng khi trình Hiệu trưởng xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Viện.

3. Hội đồng thi đua khen thưởng của Viện: Viện có từ 05 bộ môn trở lên có thể

thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng. Hội đồng có chức năng tham mưu, tư vấn cho Ban lãnh đạo Viện về công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá xếp loại cán bộ theo đúng quy định của Nhà trường và tình hình thực tế của Viện. Hội đồng thi đua khen thưởng của Viện do Hiệu trưởng thành lập trên cơ sở đề xuất của Viện trưởng và thẩm định của Phòng Tổ chức Cán bộ.

4. Biên chế của Viện thuộc biên chế hành chính của Trường Đại học Vinh, do Hiệu trưởng quyết định phân bổ trên cơ sở đề án vị trí việc làm và đề nghị của Viện trưởng và Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định khác có nội dung liên quan.

2. Lãnh đạo các Viện có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến để toàn thể cán bộ viên chức trong đơn vị hiểu rõ và chấp hành tốt Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, Quy định sẽ được bổ sung, chỉnh sửa để phù hợp với thực tế./.



GS.TS Đinh Xuân Khoa