TRƯỜNG ĐH Y HÀ NỘI Số: . . . . . /QĐ-YHN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của

Trung tâm Đào tạo Dịch vụ theo nhu cầu xã hội thuộc Trường Đại học Y Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

- Căn cứ quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường đại học, ban hành theo quyết định số 58/2010/QD-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ;
- Căn cứ Quyết định số 1558 /QĐ-YHN ngày 22/07/2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội về việc thành lập *Trung tâm Đào tạo và Chuyển giao Công nghệ Trường Đại học Y Hà Nội;*
- Căn cứ Quyết định số 1825/QĐ-BYT ngày 7/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc thành lập Trung tâm Đào tạo Dịch vụ theo nhu cầu xã hội trực thuộc Trường Đại học Y Hà Nội
- Xét đề nghị của Ông Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ, Ông Giám đốc Trung tâm Đào tạo Dịch vụ theo Nhu cầu xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của *Trung tâm Đào tạo Dịch vụ theo nhu cầu xã hội thuộc Trường Đại học Y Hà Nội.*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đơn vị: Trung tâm Đào tạo Dịch vụ theo nhu cầu xã hội, Phòng TCCB, Phòng HCTH, Phòng Tài chính Kế toán, Phòng Quản lý đào tạo đại học và Phòng Quản lý đào tạo sau đại học và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: *- Như điều 2;* *- Lưu: Trung tâm ĐTDV*	**HIỆU TRƯỞNG** **Nguyễn Đức Hinh**

BỘ Y TẾ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM ĐÀO TẠO DỊCH VỤ THEO NHU CẦU XÃ HỘI THUỘC TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-YHN ngày / /2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Điều lệ này quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, tài chính và mối quan hệ công tác của Trung tâm Đào tạo Dịch vụ theo nhu cầu xã hội thuộc Trường Đại học Y Hà Nội.

Khái niệm "Đào tạo dịch vụ theo nhu cầu xã hội" được hiểu là tất cả các loại hình đào tạo mà kinh phí được huy động từ các nguồn xã hội hóa như:

- Đào tạo Đại học và Sau Đại học hệ sinh viên tự túc kinh phí, hoặc đào tạo theo địa chỉ, đào tạo tại địa phương (kinh phí do địa phương hoặc của đơn vị cử sinh viên, học viên đi học đóng góp);
- Đào tạo Đại học và Sau Đại học hệ liên kết đào tạo (cả trong và ngoài nước)
- Đào tạo các khóa ngắn hạn theo nhu cầu xã hội, bao gồm cả các khóa định hướng chuyên khoa, các khóa mà chứng chỉ có giá trị miễn giảm học đại học và sau đại học sau này;
- Đào tạo cấp chứng chỉ hành nghề, chuyển giao kỹ thuật, nâng cao tay nghề, kỹ năng, thực tập sinh, đào tạo "cầm tay chỉ việc";
- Hoạt động cung cấp giảng viên, chuyên gia y tế, tư vấn, nghiên cứu dịch vụ theo nhu cầu xã hội.

Các loại hình đào tạo mà kinh phí nhà nước cấp trực tiếp qua Trường thông qua các chỉ tiêu đào tạo được Bộ Y tế giao hàng năm không thuộc nhóm đào tạo dịch vụ theo nhu cầu xã hội mà thuộc nhóm "Đào tạo theo chỉ tiêu hệ được cấp kinh phí".

Điều 2. Vị trí pháp lý

Trung tâm Đào tạo Dịch vụ theo nhu cầu xã hội thuộc Trường Đại học Y Hà Nội (dưới đây gọi tắt là Trung tâm) là loại hình trung tâm giáo dục thường xuyên được thành lập theo Quyết định số 1825/QĐ-BYT ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế là

đơn vị sự nghiệp có thu, trực thuộc Trường Đại học Y Hà Nội. Trung tâm chịu sự chỉ đạo và quản lý trực tiếp toàn diện của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội.

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tiền Việt và ngoại tệ riêng tại Ngân hàng và Kho bạc Nhà Nước.

Điều 3: Tên và địa chỉ giao dịch

1. Tên đầy đủ: Trung tâm Đào tạo Dịch vụ theo nhu cầu xã hội thuộc Trường Đại học Y Hà Nội
2. Tên gọi tắt tiếng Việt: Trung tâm Đào tạo Dịch vụ (TT ĐTDV)- Trường Đại học Y Hà Nội;
3. Tên giao dịch quốc tế: Health Professional Education Center – Hanoi Medical University; Tên viết tắt tiếng Anh là HPEC – HMU
4. Địa chỉ trụ sở chính: Số 01 Tôn Thất Tùng, Đống Đa, Hà Nội.
5. Điện thoại/fax:

Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4: Chức năng

Trung tâm là đơn vị thuộc Trường Đại học Y Hà Nội có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng trường Đại học Y Hà Nội tiếp thị, khai thác, quản lý, tổ chức thực hiện và điều phối các hoạt động dịch vụ về đào tạo, tư vấn, chuyển giao kỹ thuật trong lĩnh vực y học cho cán bộ, viên chức y tế và các đối tượng có nhu cầu, theo các quy định của pháp luật hiện hành (bao gồm tất cả các loại hình đào tạo dịch vụ ngoài Ngân sách Nhà nước cấp trực tiếp cho Trường Đại học Y Hà Nội).

Điều 5: Nhiệm vụ:

Trung tâm có nhiệm vụ là đầu mối tổ chức, triển khai và quản lý các dịch vụ về đào tạo ngắn hạn, liên tục, bồi dưỡng nâng cao kiến thức, đào tạo theo chứng chỉ, tín chỉ, và các loại hình đào tạo chính quy theo hợp đồng với nhà trường; thực hiện đào tạo kỹ thuật, nâng cao tay nghề cho cán bộ, viên chức y tế, cụ thể như sau:

1. Đề xuất với Ban Giám hiệu Trường Đại học Y Hà Nội các chủ trương, chính sách, biện pháp, quy hoạch, kế hoạch liên quan đến việc quảng bá, khai thác, tổ chức, triển khai thực hiện các hoạt động dịch vụ đào tạo ngắn hạn và dài hạn trong lĩnh vực y tế theo nhu cầu xã hội.
2. Là đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan xác định nhu cầu và khả năng cung cấp các dịch vụ đào tạo, tư vấn, chuyển giao kỹ thuật theo nhu cầu xã hội, để thiết kế, lập kế hoạch và tổ chức cung cấp các dịch vụ thích hợp, đáp ứng với nhu cầu

xã hội dựa trên kết quả đánh giá nhu cầu và khả năng cung cấp dịch vụ đào tạo của các đơn vị liên quan.

3. Đối với các loại hình dịch vụ đào tạo ngắn hạn: Trung tâm là đầu mối quảng cáo tiếp thị, khai thác và tổ chức các dịch vụ đào tạo ngắn hạn theo nhu cầu xã hội và sẽ chịu trách nhiệm cấp chứng chỉ cho các khóa dịch vụ đào tạo ngắn hạn.

- Phối hợp với các bộ môn, đơn vị, cơ sở đào tạo trong và ngoài trường phát triển chương trình, tài liệu, phương pháp dạy/học để hình thành các "gói đào tạo" (training package) ngắn hạn thích hợp theo mô hình đào tạo liên thông, đào tạo theo hệ thống chứng chỉ, tín chỉ cho đào tạo đại học và sau đại học, liên kết đào tạo với nước ngoài.
- Là đầu mối phối hợp với các đơn vị thiết kế, xây dựng, quảng cáo, tiếp thị, tổ chức tuyển sinh, triển khai và quản lý, giám sát cấp chứng chỉ đối với các khóa dịch vụ đào tạo ngắn hạn theo nhu cầu xã hội (như đào tạo liên tục, đào tạo nâng cao, định hướng chuyên khoa, hướng dẫn kỹ thuật, đào tạo hệ chứng chỉ, tín chỉ, liên kết đào tạo với nước ngoài...).
- Đào tạo liên tục cho các cán bộ đang hoạt động trong lĩnh vực y tế để cập nhật về kiến thức, kĩ năng, thái độ trong lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ y tế nhằm góp phần thực hiện thông tư 07/2008/TT-BYT của Bộ Y tế về "Hướng dẫn công tác đào tạo liên tục với cán bộ ngành y tế"
- Phối hợp với các bộ môn, trung tâm đào tạo tổ chức các khóa học ngắn hạn mà chứng chỉ có thể được sử dụng miễn giảm sau đại học nhằm tạo điều kiện cho các cán bộ y tế mong muốn được đào tạo sau đại học hệ tích lũy chứng chỉ.
- Đào tạo ngoại ngữ chuyên ngành: phối hợp với bộ môn và các trung tâm ngoại ngữ tổ chức đào tạo và cấp chứng chỉ ngoại ngữ chuyên ngành cho cho sinh viên, cán bộ, viên chức y tế và các đối tượng có nhu cầu.
- Đào tạo tin học và công nghệ thông tin trong y tế: tổ chức nghiên cứu, áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý y tế và tổ chức đào tạo, cấp chứng chỉ tin học và công nghệ thông tin trong cho sinh viên, cán bộ y tế và các đối tượng có nhu cầu.

4. Đối với các loại hình đào tạo đại học, sau đại học hệ tập trung, tại chức, liên thông, tại địa phương theo nhu cầu xã hội: Trung tâm tham gia vào việc xác định nhu cầu đào tạo, quảng cáo tiếp thị, tham gia tuyển sinh, ký hợp đồng với các tổ chức đào tạo, giám sát quá trình đào tạo, thi cử, chịu trách nhiệm thu phí, quản lý, báo cáo tài chính. Việc tuyển sinh, đào tạo và quản lý đào tạo, kiểm tra, thi, cấp bằng cho các đối tượng này do Nhà trường các bộ môn, phòng ban và Trung tâm Khảo thí của Nhà trường thực hiện thông qua các hợp đồng với Trung tâm.
5. Là đầu mối tiếp nhận, tổ chức triển khai các dịch vụ khác như: tư vấn, điều tra, nghiên cứu, cung cấp giảng viên, chuyên gia, phát triển dự án, chuyển giao kỹ thuật cho các cá nhân và tổ chức có yêu cầu.

6. Tìm kiếm cơ hội phát triển và triển khai các dự án can thiệp, dự án nghiên cứu, các hoạt động hợp tác, liên doanh, liên kết trong và ngoài nước liên quan đến đào tạo, tư vấn và chuyển giao kỹ thuật, công nghệ, tiến tới mở rộng phạm vi hoạt động cả trong và ngoài nước.
7. Quản lý đơn vị:
   - Xây dựng và triển khai các quy chế hoạt động của Trung tâm theo quy định của pháp luật.
   - Quản lý và sử dụng có hiệu quả nguồn lực về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân lực và kinh phí của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Điều 6: Quyền hạn của Trung tâm

1. Được Hiệu trưởng và Bộ Y tế giao chỉ tiêu các loại hình đào tạo đại học và sau đại học theo nhu cầu xã hội (hệ không được nhà nước cấp kinh phí qua trường) để cùng với các đơn vị có liên quan trong và ngoài Trường tổ chức tuyển sinh, đào tạo, quản lý và giám sát học tập;
2. Được chủ động khai thác, điều phối, tổ chức, thực hiện và triển khai các dịch vụ đào tạo ngắn hạn, tư vấn, hợp tác theo đơn đặt hàng của các đơn vị trong và ngoài nước.
3. Phối hợp với các đơn vị, cơ sở đào tạo trong và ngoài Trường tổ chức tuyển sinh các khóa đào tạo theo quy định của pháp luật.
4. Được tổ chức các hội đồng tư vấn, hội đồng khoa học đào tạo và mời các chuyên gia trong và ngoài ngành y tế làm cộng tác viên của Trung tâm theo quy định của pháp luật.
5. Được phép cấp chứng chỉ sau các khóa đào tạo ngắn hạn, các khóa đào tạo định hướng chuyên khoa, đào tạo sau đại học hệ chứng chỉ trước khi thi đầu vào theo qui định của pháp luật.
6. Được sử dụng cơ sở vật chất, kỹ thuật của nhà trường để triển khai các hoạt động dịch vụ đào tạo như: các phòng thí nghiệm, trang thiết bị, giảng đường, hội trường, phòng họp và phương tiện kỹ thuật nhưng phải chịu trách nhiệm đóng góp, trích khấu hao tài sản sử dụng theo đúng quy định hiện hành.
7. Được sử dụng cơ chế cộng tác viên, giảng viên kiêm nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.
8. Được ký kết các hợp đồng và phối hợp với các cơ quan, đơn vị, cá nhân khác trong việc thực hiện các loại hình đào tạo và tư vấn dịch vụ theo chức năng nhiệm vụ được giao và theo quy định của pháp luật.
9. Được thay mặt Trường tiếp cận, đàm phán và phát triển các loại hình hợp tác, liên kết đào tạo, nghiên cứu trong và ngoài nước và tổ chức triển khai các dự án, chương trình liên kết, hợp tác này;

Được quyền khen thưởng, kỷ luật đối với cá nhân, tập thể của Trung tâm cũng như các đơn vị, cá nhân khác có tham gia vào các hoạt động của Trung tâm theo thẩm quyền được phân cấp.

Chương III
CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ VÀ NHÂN SỰ CỦA TRUNG TÂM

Điều 7: Cơ cấu Tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm bao gồm:

1. Lãnh đạo Trung tâm: gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc.
2. Trung tâm được phát triển có các phòng, ban, hội đồng, tổ công tác chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị, mạng lưới... (sau đây gọi chung là các phòng, ban) tùy theo chức năng, nhiệm vụ, lộ trình phát triển Trung tâm và theo các quy định hiện hành của pháp luật. Trình tự, thủ tục thành lập các phòng, ban mới được thực hiện theo sự ủy quyền của Hiệu trưởng và theo các quy định hiện hành của pháp luật.
3. Trước mắt Trung tâm được hình thành các phòng sau
   - Phòng Hành chính, Tổng hợp và Truyền thông
   - Phòng Tổ chức và Quản lý các dịch vụ đào tạo, tư vấn
   - Phòng Nghiên cứu và Phát triển
   - Phòng Tài chính - Kế toán

Các phòng, ban khác của Trung tâm sẽ được thành lập khi có nhu cầu và đủ điều kiện.

4. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các phòng, ban của Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quy định.

Điều 8: Quyền hạn và trách nhiệm của Giám đốc Trung tâm

1. Giám đốc Trung tâm là người điều hành toàn bộ hoạt động của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội về mọi hoạt động của Trung tâm.
2. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm:
   - Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm.
   - Đề xuất việc thành lập, tách, nhập và giải thể các phòng, ban của Trung tâm theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Nhà trường.
   - Tổ chức tuyển dụng, ký hợp đồng lao động theo phân cấp của Trường và theo quy định của pháp luật.
   - Đề xuất để Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển và miễn nhiệm các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng của Trung tâm.

- Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển và miễn nhiệm Trưởng, Phó các phòng, ban của Trung tâm theo sự phân cấp của Hiệu trưởng, sau khi đã thực hiện đầy đủ quy trình bổ nhiệm theo đúng quy định của Trường và của pháp luật;
- Xây dựng đề án, quy hoạch nguồn nhân lực của Trung tâm (bao gồm cán bộ cơ hữu, kiêm nhiệm và nguồn giảng viên, chuyên gia cho các hoạt động); tổ chức bồi dưỡng, đào tạo lại đội ngũ giảng viên, cán bộ, viên chức; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và tạo điều kiện cho giảng viên, cán bộ, viên chức và người học tham gia các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội.
- Thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về các mặt hoạt động của Trung tâm; thực hiện chế độ khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Trường.
- Tiếp nhận và quản lý học viên, đảm bảo quyền lợi của người học theo quy định của Trường và quy định của Nhà nước.
- Ký chứng chỉ, giấy chứng nhận xác nhận kết quả học tập của học viên tham dự các khóa học do Trung tâm tổ chức.
- Đảm bảo an ninh và an toàn trong Trung tâm và trong khuôn viên Nhà trường.
- Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động về đào tạo, cung cấp dịch vụ tư vấn, hợp tác quốc tế theo đúng quy định.
- Giám đốc là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng về toàn bộ công tác quản lý tài chính, tài sản của Trung tâm. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các quy định về tài chính, tài sản, lao động, tiền lương và chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức, người học và toàn bộ các hoạt động của Trung tâm.

Điều 9: Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Giám đốc Trung tâm

1. Phó Giám đốc Trung tâm là người trợ giúp cho Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tham mưu và hỗ trợ cho Giám đốc trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Trung tâm, trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Giám đốc và giải quyết một số công việc đột xuất khác khi được Giám đốc giao.
2. Phó Giám đốc được thay mặt Giám đốc khi giải quyết các công việc do Giám đốc giao và phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về các việc được giao.

Điều 10: Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng của Trung tâm

Giám đốc Trung tâm do Hiệu trưởng Đại học Y Hà Nội bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật. Các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng của Trung tâm cũng do Hiệu trưởng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Trung tâm và quy định của pháp luật.

Nhiệm kỳ của Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 11: Các Phòng, Ban của Trung tâm

1. Các Phòng/Ban có nhiệm vụ tham mưu giúp Giám đốc và Lãnh đạo của Trung tâm quản lý hành chính, tài chính các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Trung tâm,
2. Dựa trên chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch chiến lược phát triển của Trung tâm, các Phòng, Ban có thể được bổ sung, thành lập, tách, nhập hoặc giải thể theo các quy định hiện hành.
3. Phòng, Ban có Trưởng Phòng/Ban và các Phó Trưởng Phòng/Ban. Số lượng các Phó Trưởng Phòng/Ban do Giám đốc Trung tâm quy định tùy thuộc vào khối lượng công việc. Trưởng và các Phó Trưởng Phòng/Ban do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm theo phân cấp quản lý của Trường và theo các quy định hiện hành;
4. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, nhân sự các Phòng/Ban của Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quy định.

Điều 12: Cán bộ và viên chức của Trung tâm

Do chức năng chính của Trung tâm là tập hợp, tổ chức, điều phối, quản lý và phát triển các hoạt động đào tạo dịch vụ theo nhu cầu xã hội của Trường nên cán bộ viên chức của Trung tâm sẽ được tách ra 2 nhóm sau:

1. Các cán bộ cơ hữu: Trong giai đoạn đầu Trung tâm chủ yếu sẽ tuyển các cán bộ tham gia các hoạt động quảng cáo, tiếp thị, tổ chức, quản lý và điều phối các hoạt động của Trung tâm. Sau này khi Trung tâm phát triển, có thể sẽ tuyển cả giảng viên và các chuyên gia cơ hữu làm việc toàn thời gian cho Trung tâm. Các cán bộ, viên chức này được trả lương, phụ cấp theo các quy định hiện hành và theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm thông qua các hợp đồng hoặc biên chế;
2. Các cán bộ kiêm nhiệm: Là những cán bộ đã thuộc biên chế của của các bộ môn, đơn vị trong và ngoài trường nhưng có tham gia giảng dạy, tư vấn và tham gia các hoạt động khác của Trung tâm. Các cán bộ này sẽ được tuyển chọn cho từng vụ việc thông qua các hợp đồng với từng cá nhân hoặc với tập thể có các cá nhân đó;
3. Số lượng cán bộ, viên chức của Trung tâm sẽ được bổ sung, điều chỉnh tùy theo lộ trình phát triển và chức năng nhiệm vụ được phân công. Viên chức của Trung tâm được tuyển dụng, quản lý, sử dụng và bổ nhiệm vào ngạch theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 13: Trách nhiệm và quyền lợi của viên chức

Trách nhiệm của viên chức Trung tâm phải đạt tiêu chuẩn theo quy định của ngạch viên chức, phải hoàn thành nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm tham gia các hoạt động của Trung tâm; không ngừng học tập, rèn luyện, tu dưỡng để nâng cao

phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn nghiệp vụ và chấp hành sự phân công của Giám đốc.

Quyền của viên chức Trung tâm được bố trí công tác theo khả năng và chuyên môn của mình, được đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, được thi nâng ngạch khi có đủ điều kiện và được hưởng các quyền lợi khác của cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật.

Điều 14: Các chuyên gia, cố vấn và cộng tác viên của Trung tâm

1. Trung tâm được mời các chuyên gia, cố vấn, các cán bộ khoa học thuộc các cơ quan, đơn vị trong và ngoài nước, các cán bộ đã nghỉ hưu làm cộng tác viên để đáp ứng yêu cầu chuyên môn nhiệm vụ của đơn vị theo đúng các quy định của pháp luật.
2. Trung tâm cũng được xây dựng mạng lưới cộng tác viên nhằm tạo mối liên kết chặt chẽ giữa Trung tâm và các bộ môn, đơn vị trong và ngoài trường trong việc phát triển và triển khai các hoạt động của Trung tâm.

Điều 15: Tổ chức Đảng và đoàn thể trong Trung tâm

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trung tâm lãnh đạo mọi hoạt động của Trung tâm trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao và hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật Việt Nam và Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
2. Các tổ chức chính trị - xã hội khác trong Trung tâm được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật. Các tổ chức này có trách nhiệm phối hợp với chính quyền để thực hiện nhiệm vụ chính trị của Trung tâm và thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm như đã được xác định trong Quy chế tổ chức hoạt động.

Chương IV
TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 16: Chế độ tài chính

Trung tâm là đơn vị sự nghiệp có thu, được mở tài khoản tại kho bạc và ngân hàng để giao dịch theo quy định của pháp luật, thực hiện theo chế độ tự chủ và các quy định của pháp luật về Tài chính-Kế toán

Điều 17: Nguồn kinh phí hoạt động

1. Nguồn thu từ các dịch vụ đào tạo, tư vấn;
2. Từ nguồn viện trợ, hợp tác quốc tế;
3. Từ các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

Điều 18: Các khoản chi

1. Chi thường xuyên:
   a) Lương và các khoản phụ cấp;
   b) Chi hoạt động theo chức năng nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao;
   c) Chi hoạt động phục vụ cho thực hiện công việc, dịch vụ thu phí, lệ phí;
   d) Chi cho các hoạt động dịch vụ.
2. Chi không thường xuyên:
   a) Chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học và xây dựng tài liệu đào tạo;
   b) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức;
   c) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
   d) Chi thực hiện tinh giản biên chế theo chế độ do nhà nước quy định (nếu có);
   e) Chi đầu tư phát triển, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định, thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
   f) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có vốn nước ngoài;
   g) Chi thực hiện các dự án từ nguồn viên trợ ngoài nước;
   h) Chi khen thưởng;
   i) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Quản lý tài sản, vật tư, trang thiết bị và xây dựng cơ bản

1. Hàng năm, Trung tâm được dành kinh phí thường xuyên để bảo dưỡng, sửa chữa, hiệu chỉnh trang thiết bị, cải tạo, nâng cấp và mở rộng cơ sở vật chất của Trung tâm.
2. Kinh phí đầu tư mua sắm trang thiết bị, xây dựng cơ bản được xây dựng theo kế hoạch và tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật.
3. Tài sản, trang thiết bị và kinh phí của Trung tâm được quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật về chế độ quản lý tài chính, tài sản.

Điều 20. Quản lý thu chi tài chính

Hàng năm, Trung tâm lập dự toán thu, chi và quản lý sử dụng đối với từng nguồn kinh phí hiện có theo đúng quy định của pháp luật. Giám đốc có trách nhiệm báo cáo tổng hợp và quyết toán hàng năm với Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội.

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

Trung tâm sẽ xây dựng quy chế hoạt động theo tinh thần Nghị định 69/2008/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 30/5/2008 về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường, Quyết định số 1466/QĐ-TTg ngày 10/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ quy định danh mục chi tiết các loại hình, tiêu chí quy mô, tiêu chuẩn của các cơ sở thực

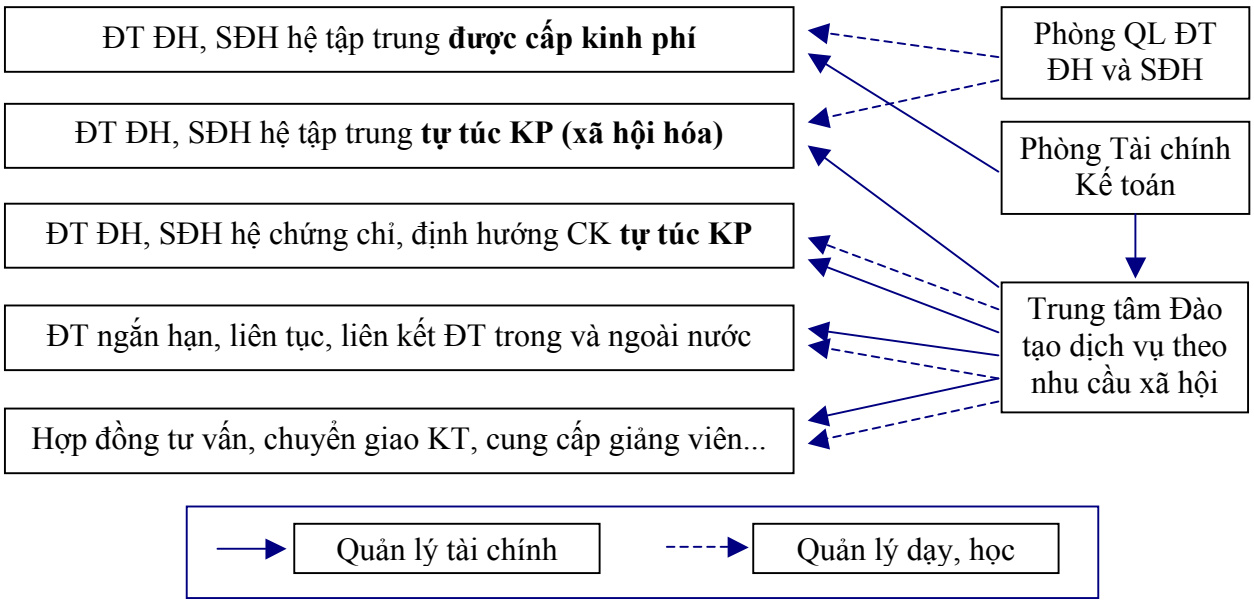
hiện xã hội hoá trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo, dạy nghề, y tế, văn hoá, thể thao, môi trường và Thông tư số 135/2008/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 31 tháng 12 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 69/2008/NĐ-CP của Chính phủ.

Ngoài ra, Trung tâm cũng sẽ xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ theo tinh thần Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ban hành ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập để trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi áp dụng.

Chương V
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 21: Mối quan hệ công tác với các Phòng, Ban của Trường

Trung tâm là đơn vị tự hạch toán có tài khoản, con dấu riêng nhưng có mối liên quan mật thiết với các phòng, ban, bộ môn của Trường theo sơ đồ dưới đây:

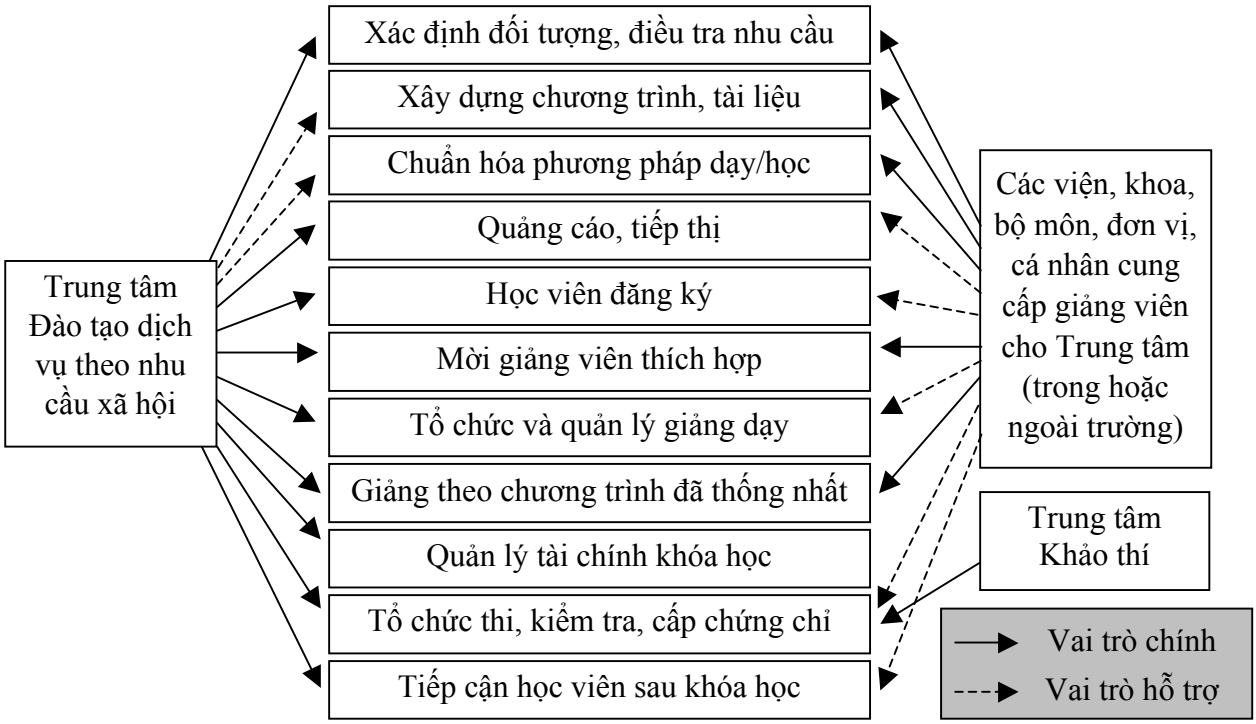


1. *Về quản lý tài chính:*
   - Trung tâm được quyền đăng ký hoạt động theo mô hình xã hội hóa để được hưởng mức ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp (10%) với các loại hình đào tạo dịch vụ theo nhu cầu xã hội như đã nêu trong sơ đồ trên.
   - Trung tâm là đơn vị tài chính cấp 3, chịu sự quản lý và giám sát trực tiếp của Phòng Tài chính Kế toán của Trường (đơn vị tài chính cấp 2).
2. *Về tổ chức và quản lý đào tạo:*
   - Trung tâm chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý, giám sát đào tạo với các hệ đào tạo ngắn hạn, đào tạo hệ chứng chỉ, định hướng chuyên khoa, liên kết đào tạo, các hợp đồng tư vấn, chuyển giao kỹ thuật, cung cấp chuyên gia,

- Với các loại hình đào tạo chính quy, dài hạn (có thi đầu vào, đầu ra) Phòng QLĐT Đại học và QLĐT Sau Đại học của Trường chịu trách nhiệm quản lý;
- Trung tâm chỉ quản lý tài chính loại hình đào tạo đại học, sau đại học hệ chính quy tự túc kinh phí, còn quản lý đào tạo sẽ do Phòng QL ĐT ĐH và SĐH chịu trách nhiệm thông qua các hợp đồng với Trung tâm.

Điều 22: Mối quan hệ công tác với các viện, khoa, bộ môn, đơn vị, cá nhân trong và ngoài Trường tham gia đào tạo các khóa học của Trung tâm

Sơ đồ dưới đây trình bày vai trò của Trung tâm và các viện, khoa, bộ môn, đơn vị, cá nhân với từng bước trong quy trình tổ chức các khóa đào tạo theo nhu cầu xã hội.



1. Trung tâm là đầu mối phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện điều tra đánh giá nhu cầu xã hội, quảng cáo tiếp thị, tổ chức quản lý lớp học. Giám đốc Trung tâm điều hành mọi hoạt động của Trung tâm trên cơ sở Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trung tâm và theo quy chế làm việc của Trường. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện của Hiệu trưởng. Trung tâm sẽ chủ động thực hiện việc đào tạo cấp chứng chỉ với các loại hình dịch vụ đào tạo ngắn hạn, việc thực hiện đào tạo theo bằng cấp chính quy sẽ do các phòng đào tạo đại học và sau đại học và các khoa, bộ môn thực hiện. Trung tâm có thể phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường (kể cả các tổ chức quốc tế) để thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ được giao.
2. Trung tâm chủ động báo cáo, đề xuất hoặc thông qua Trường phối hợp với các đơn vị trong việc tổ chức các khóa đào tạo theo nhu cầu của xã hội (đào tạo ngoài Ngân sách nhà nước cấp)

Điều 23: Hợp tác quốc tế

1. Trung tâm chủ động báo cáo Trường thiết lập các mối quan hệ hợp tác, ký các văn bản ghi nhớ, thỏa thuận về đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn, trao đổi kinh nghiệm và trao đổi chuyên gia với các tổ chức trong nước và quốc tế theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.
2. Trung tâm xây dựng và tổ chức thực hiện các Dự án đầu tư liên doanh, liên kết với các nước và các tổ chức, cá nhân nước ngoài kể cả các tổ chức phi chính phủ theo quy định hiện hành của Nhà nước, theo phân cấp của Trường.
3. Trung tâm chủ động báo cáo Trường tổ chức thí điểm các chương trình đào tạo quốc tế trong khuôn khổ các dự án, gói đào tạo hợp tác với các trường đại học trong khu vực và quốc tế, trên cơ sở đó kiến nghị với Trường thẩm định, công nhận để đưa vào chương trình đào tạo chính thức của Trung tâm.
4. Trung tâm chủ động báo cáo Trường công tác tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định của Nhà nước.
5. Trung tâm tham gia các tổ chức quốc tế về đào tạo, tư vấn, chuyển giao kỹ thuật trong lĩnh vực y học theo quy định hiện hành của Trường, của Nhà nước.
6. Trung tâm tạo điều kiện để cán bộ, giảng viên, viên chức, người học ra nước ngoài học tập giảng dạy, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm theo các chương trình của Nhà nước, của Trung tâm hoặc bằng các nguồn kinh phí hợp pháp khác, theo phân cấp của Trường.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24: Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quy chế này gồm 6 chương, 24 điều, có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm lãnh đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm theo Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có điểm nào chưa phù hợp, Giám đốc Trung tâm có quyền đề nghị để Hiệu trưởng xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Hinh