

Số: ~~775~~ /QĐ-ĐHXDMT

Vĩnh Long, ngày ~~24~~ tháng ~~9~~ năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của
Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Trường Đại học Xây dựng Miền Tây**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Căn cứ Quyết định số 1528/QĐ-TTg ngày 06/9/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Quyết định số 1438/QĐ-BXD ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc Quy định Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Quyết định số 94/QĐ-BXD ngày 24/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc Sửa đổi, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động trung tâm ngoại ngữ, tin học;

Căn cứ Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 22/2/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐTr ngày 15/3/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Quyết định số 84/QĐ-ĐHXDMT ngày 01/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc thành lập Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính.



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 352/QĐ-ĐHXDMT ngày 07/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng Phòng Tài chính - Kế toán, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TTNTH.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Xuân



QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Trường Đại học Xây dựng Miền Tây

(Ban hành theo Quyết định số: 775/QĐ-ĐHXDMT ngày 24 / 9 /2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và nguyên tắc

1. Mục đích

a) Nâng cao, chủ động trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Trường Đại học Xây dựng Miền Tây (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

b) Đề chủ động cho cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng trong Trung tâm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

c) Tăng cường trách nhiệm của mỗi cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng nhằm đạt hiệu quả cao trong hoạt động của Trung tâm.

2. Nguyên tắc xây dựng

Quy chế được xây dựng trên cơ sở:

Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

Thông tư Liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin;

Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động trung tâm ngoại ngữ, tin học;

Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26/2/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thông báo số 1098/TB-QLCL ngày 07/7/2023 của Cục Quản lý Chất lượng Bộ Giáo dục Đào tạo về Danh sách các đơn vị cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin, chứng chỉ năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam và chứng chỉ năng lực tiếng Việt theo khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài;

Quyết định số 141/QĐ-ĐHXDMT ngày 28/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây ban hành quy định chuẩn kỹ năng công nghệ thông tin đối với sinh viên Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Nghị quyết số 01/NQ-HĐTr ngày 15/3/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Quyết định số 84/QĐ-ĐHXDMT ngày 01/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc thành lập Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ tình hình hoạt động thực tế của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây, của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học.

Điều 2. Quy định chung

1. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Trường Đại học Xây dựng Miền Tây là đơn vị trực thuộc Trường Đại học Xây dựng Miền Tây, có tư cách pháp nhân, hạch toán độc lập, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự lãnh đạo, quản lý trực tiếp của Hiệu trưởng về tổ chức, quản lý, biên chế và hoạt động; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Xây dựng và các cơ quan có liên quan.

2. Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Trường Đại học Xây dựng Miền Tây là người ký các quyết định liên quan đến việc tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức liên quan đến ngoại ngữ, tin học; tổ chức kiểm tra đánh giá, công nhận kết quả thi và cấp chứng chỉ Công nghệ Thông tin, Chứng nhận Tin học chuyên ngành cho người học.

1. Tên đầy đủ của Trung tâm

a) Tên tiếng Việt đầy đủ: Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

b) Tên tiếng Việt rút gọn: Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học;

c) Tên tiếng Việt viết tắt: TTNN-TH.

2. Tên giao dịch quốc tế

a) Tên tiếng Anh đầy đủ: Mien Tay Center for Foreign Languages and Informatics;

b) Tên tiếng Anh viết tắt: CFIMT.

3. Logo của Trung tâm: 

4. Trụ sở chính

Trung tâm đặt tại Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

a) Cơ sở 1:

- Địa chỉ: số 20B đường Phó Cơ Điều, Phường Phước Hậu, Tỉnh Vĩnh Long.
- Số điện thoại: 02703.842.232.

b) Cơ sở 2:

- Địa chỉ: số 05 đường Ngô Hữu Hạnh, Phường Ninh Kiều, TP Cần Thơ.
- Số điện thoại: 02923.692.136

5. Số tài khoản

a) 7309396868 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và phát triển Việt Nam - Chi nhánh Vĩnh Long (BIDV);

b) 070157653812 tại Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương tín (Sacombank).

6. Mã số thuế: 1500235957-002.

Chương II

NỘI DUNG CỦA QUY CHẾ

Điều 3. Nhiệm vụ

Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học và Giám đốc Trung tâm có nhiệm vụ:

1. Tổ chức, quản lý các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức liên quan đến công nghệ thông tin (CNTT) đáp ứng nhu cầu của người học.
2. Tổ chức, quản lý về các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng Ngoại ngữ của Trung tâm hoặc liên kết với các cơ quan, đơn vị.
3. Tổ chức kiểm tra, cấp Chứng chỉ CNTT và các Chứng nhận nội bộ khác liên quan đến CNTT.
4. Tổ chức các hoạt động dịch vụ: tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, CNTT theo hợp đồng cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường.
5. Xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, CNTT đáp ứng kịp thời nhu cầu của người học, phù hợp với sự phát triển của xã hội.
6. Mua bán văn phòng phẩm, các thiết bị văn phòng phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học.
7. Cung cấp các dịch vụ khác (mua bán, trao đổi, ký gửi, bảo hành, bảo trì, lắp đặt các thiết bị máy tính, thiết bị văn phòng, hệ thống mạng, lập trình, cài đặt phần mềm, sửa chữa máy tính và thiết bị văn phòng; thiết kế, bảo trì trang web,...).
8. Dịch vụ photocopy tài liệu, giáo trình cho sinh viên và các đối tượng khác.
9. Quản lý tài chính, tài sản của Trung tâm.

10. Trong quá trình hoạt động tùy theo yêu cầu, nhiệm vụ được giao, trình Hiệu trưởng việc huy động cán bộ viên chức, giảng viên của Trường để thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm; trường hợp cần thiết, trình Hiệu trưởng ký hợp đồng với các cá nhân trong và ngoài khu vực Nhà nước, kể cả giảng viên người nước ngoài đến làm việc tại trung tâm theo chế độ hợp đồng khoán việc phù hợp với quy định của pháp luật, quy định của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 4. Quyền hạn

Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học và Giám đốc Trung tâm được quyền:

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức liên quan đến ứng dụng CNTT và được sử dụng cơ sở vật chất hiện có của Trường để thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động đào tạo Ngoại ngữ; biên soạn hoặc lựa chọn tài liệu dạy học đáp ứng chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với đối tượng người học.

3. Tổ chức tuyển sinh và quản lý người học.

4. Tổ chức đánh giá, cấp Chứng chỉ, Chứng nhận liên quan đến Công nghệ thông tin.

5. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giảng viên của Trung tâm.

6. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu phát triển Trung tâm, nâng cao chất lượng giáo dục và dịch vụ.

7. Được xác định mức thu học phí theo khóa học của người học phù hợp với chất lượng đào tạo, bồi dưỡng.

8. Xây dựng nội quy, quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trung tâm.

9. Quản lý, tuyển dụng, phát triển đội ngũ quản lý, giảng viên theo chiến lược phát triển của Trung tâm.

10. Quản lý tài chính, tài sản của Trung tâm và được hưởng chính sách hỗ trợ ưu đãi theo quy định của Nhà trường và của pháp luật.

11. Trung tâm phải tiến hành hoạt động kinh doanh các dịch vụ đúng pháp luật, có nghĩa vụ nộp thuế đầy đủ cho Nhà nước.

12. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo chỉ đạo của Hiệu trưởng và các quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học là đơn vị trực thuộc Trường Đại học Xây dựng Miền Tây, có 01 (một) Giám đốc, 01 (một) Phó Giám đốc và các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ; có bộ phận kế toán, thủ quỹ, có tư cách pháp nhân và hạch toán độc lập, sử dụng con dấu và tài khoản riêng của Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

3. Phó giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc theo nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của Trung tâm.

4. Bộ phận kế toán: 01 nhân viên của Phòng Tài chính - Kế toán kiêm nhiệm và 01 (một) nhân viên của Trung tâm làm thủ quỹ, chịu trách nhiệm về thực hiện chế độ kế toán theo quy định của pháp luật.

5. Đội ngũ cán bộ, viên chức, giảng viên giảng dạy của Trung tâm được huy động từ đội ngũ cán bộ, giảng viên chuyên môn của Trường hoặc thỉnh giảng từ các đơn vị chuyên môn khác khi có nhu cầu.

6. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, điều động và luân chuyển Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 6. Phạm vi trách nhiệm của các thành viên trong Trung tâm

1. Đối với viên chức, các tổ, bộ phận do Hiệu trưởng Trường quyết định bổ nhiệm và chịu sự phân công điều hành của Ban Giám đốc Trung tâm.

2. Đối với viên chức hưởng lương của Nhà trường khi tham gia các hoạt động của Trung tâm, bao gồm: giảng viên, kỹ thuật viên,... thực hiện theo các quy định của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây, đồng thời chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của Giám đốc Trung tâm.

3. Đối với lao động hợp đồng (thỉnh giảng) phải tuân thủ sự điều hành của Ban Giám đốc Trung tâm và thực hiện đúng nghĩa vụ, trách nhiệm đã ghi trong hợp đồng.

4. Đối với cán bộ viên chức, lao động hợp đồng của Trung tâm phải thực hiện đúng chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước, hoàn thành nhiệm vụ công tác được giao, không làm những việc đã cấm theo quy định của Nhà trường và pháp luật hiện hành.

Điều 7. Đánh giá kết quả công tác của cán bộ, viên chức Trung tâm

Theo định kỳ hàng tháng, quý, năm, Giám đốc Trung tâm tổ chức thực hiện đánh giá đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý và các quy định của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 8. Ứng dụng Công nghệ thông tin của Trung tâm

Trung tâm là đầu mối ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ nhưng phải thực hiện đúng theo quy chế, quy định về sử dụng hệ thống mạng và CNTT của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 9. Chương trình giảng dạy, hình thức học tập

1. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học sử dụng các chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc tự biên soạn hoặc lựa chọn các chương trình, tài liệu của các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng; các tổ chức giáo dục trong nước và quốc tế phù hợp nhu cầu người học, phù hợp với điều kiện thực tế của Trường, của Trung tâm và sự phát triển của từng địa phương, không trái với các quy định hiện hành.

2. Các hình thức học tập tại Trung tâm bao gồm: vừa làm vừa học (tập trung định kỳ, học ngoài giờ làm việc), học từ xa (kể cả hình thức học qua internet), tự học có hướng dẫn hoặc kết hợp giữa các hình thức học tập trên.

3. Căn cứ vào các chương trình giảng dạy và hình thức học tập, Trung tâm xây dựng kế hoạch học tập toàn khoá, thời gian biểu cụ thể cho từng lớp học, kế hoạch thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT và công bố công khai cho học viên trước khi khai giảng.

Điều 10. Giáo trình và tài liệu giảng dạy, học tập

1. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học sử dụng giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập do Trung tâm biên soạn và các tài liệu tham khảo khác đúng với quy định hiện hành.

2. Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học chịu trách nhiệm về nội dung chương trình, tài liệu dạy học tại Trung tâm; có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường các chương trình, tài liệu dạy học được sử dụng tại Trung tâm.

Điều 11. Tuyển sinh, tổ chức lớp học và kiểm tra

1. Tất cả công dân Việt Nam và công dân nước ngoài sinh sống hợp pháp tại Việt Nam có đủ điều kiện và nguyện vọng tham gia một trong những khoá bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng do Trung tâm tổ chức đều được nhận vào học.

2. Tất cả công dân Việt Nam và công dân nước ngoài sinh sống hợp pháp tại Việt Nam (*thí sinh tự do*) đều được đăng ký tham gia các kỳ thi Chứng chỉ CNTT, chứng nhận các mô-đun kỹ năng tin học chuyên ngành do Trung tâm tổ chức.

3. Hằng năm, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học xây dựng kế hoạch tuyển sinh và thông báo các thông tin về khóa học gồm chương trình, tài liệu dạy học, điều kiện học tập, giảng viên, thời gian khai giảng, học phí và các thông tin cần thiết khác.

4. Đối với kế hoạch tuyển sinh các khoá học Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin thiết kế theo nhu cầu riêng của người học, các thông tin về khoá học được Trung tâm thống nhất với học viên và thông báo công khai trước thời điểm khai giảng.

Điều 12. Tổ chức kiểm tra, cấp chứng chỉ

1. Trung tâm tổ chức kiểm tra, cấp Chứng chỉ công nghệ thông tin, Chứng nhận các mô-đun Tin học chuyên ngành cho học viên theo định kỳ ba (3) tháng một (1) lần hoặc theo yêu cầu thực tế của xã hội.

2. Việc tổ chức kiểm tra, cấp Chứng chỉ quốc gia của Trung tâm thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Bộ Thông tin và Truyền thông và theo các quy định hiện hành của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Chương IV TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 13. Công tác tài chính

1. Nguồn tài chính của trung tâm

- a) Nhà trường hỗ trợ kinh phí (nếu có);
- b) Học phí, lệ phí thi và các khoản thu từ người học, người dự thi;
- c) Hợp đồng dịch vụ, nghiên cứu khoa học, tư vấn, chuyển giao công nghệ và các hoạt động khác;
- d) Mua bán văn phòng phẩm và các thiết bị văn phòng;
- đ) Cung cấp các dịch vụ (mua bán, trao đổi, ký gửi, bảo hành, bảo trì, lắp đặt các thiết bị máy tính, thiết bị văn phòng, hệ thống mạng, lập trình, cài đặt phần mềm, sửa chữa máy tính và thiết bị văn phòng; thiết kế, bảo trì trang web, ...);
- e) Các nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

2. Sử dụng nguồn tài chính

Khi Trung tâm hoạt động dịch vụ có thu (sau khi khấu trừ các khoản: tài liệu học tập; chi phí mua, in ấn, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; thanh toán tiền giảng dạy, đề thi, coi thi, chấm thi; văn phòng phẩm; lương cán bộ quản lý và phục vụ trực tiếp, phụ cấp cho cán bộ quản lý gián tiếp,... được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm) thì lợi nhuận còn lại được phân bổ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

3. Các khoản chi cụ thể của Trung tâm được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm và Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.



4. Định kỳ hàng tháng, quý, năm, Giám đốc Trung tâm phải báo cáo tình hình thu, chi tài chính với Hiệu trưởng Trường.

5. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm trình Hiệu trưởng Trường phê duyệt.

6. Trung tâm điều chỉnh việc phân bổ nguồn thu sao cho phù hợp với tình hình thực tế hoạt động của Trung tâm.

Điều 14. Cơ sở vật chất

1. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học được Nhà trường bố trí trụ sở làm việc và được sử dụng các cơ sở vật chất cần thiết khác để thực hiện nhiệm vụ.

2. Trung tâm thực hiện quy chế quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của Quy chế quản lý tài sản công và các quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 15. Thực hiện quy chế công khai tài chính của Trung tâm

Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng Nhà trường về hoạt động tài chính hàng năm của Trung tâm và công khai cho viên chức của Trung tâm biết bằng các hình thức: báo cáo bằng văn bản, thông báo tại các cuộc họp của Trung tâm, niêm yết tại Trung tâm.

Chương V

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 16. Thanh tra, kiểm tra

1. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học tự tổ chức kiểm tra các hoạt động của Trung tâm theo các quy định hiện hành.

2. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học chịu sự kiểm tra, thanh tra của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và Thanh tra của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 17. Khen thưởng và kỷ luật của Trung tâm

1. Tập thể và cá nhân thuộc Trung tâm thực hiện công tác thi đua khen thưởng như các đơn vị khác thuộc Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

2. Viên chức Trung tâm, viên chức Trường, lao động hợp đồng tham gia các hoạt động tại Trung tâm vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, vi phạm nội quy, quy chế của Trung tâm, quy định của Nhà nước, của Nhà trường thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, Trung tâm sẽ đề nghị Nhà trường xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Đối với học viên, Trung tâm có quy định riêng.

Chương VI
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TRUNG TÂM VỚI CẤP TRÊN,
CÁC ĐƠN VỊ TRONG NHÀ TRƯỜNG, CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC,
CÁ NHÂN BÊN NGOÀI TRƯỜNG

Điều 18. Quan hệ với cấp trên

1. Chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.
2. Báo cáo, đề xuất kịp thời những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Trung tâm để cấp trên chỉ đạo giải quyết.

Điều 19. Quan hệ với các Đoàn thể, Phòng, Khoa, ... bên trong Trường

1. Quan hệ phối hợp tạo điều kiện thuận lợi đối với các đơn vị của Trường trong việc triển khai thực hiện chủ trương của Nhà trường, hoặc ngược lại trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm có liên quan đến các đơn vị trong Trường.
2. Trung tâm có trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn, giúp đỡ các đơn vị trong trường đối với những vấn đề chuyên môn, nghiệp vụ nhằm đạt hiệu quả cao trong công việc.

Điều 20. Quan hệ với các cơ quan, tổ chức, cá nhân bên ngoài Trường

Việc phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân bên ngoài Trường, Trung tâm phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây và phải tuân thủ các quy định của pháp luật.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Quy chế này được phổ biến đến từng viên chức, người lao động trong toàn Trường; tất cả viên chức, người lao động hoạt động tại Trung tâm có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này; cá nhân vi phạm Quy chế thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà Trung tâm xem xét đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường và pháp luật hiện hành.

Điều 22. Trong quá trình thực hiện Quy tổ chức này, nếu có vướng mắc, chưa phù hợp, đề nghị cán bộ viên chức, người lao động phản ánh, đề xuất bằng văn bản gửi về Trung tâm để tổng hợp trình Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.