|  |  |
| --- | --- |
| BỘ TÀI CHÍNH  **HỌC VIỆN TÀI CHÍNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do- Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**QUY CHẾ TẠM THỜI TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG**

**CỦA BAN ĐIỀU HÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TỪ XA**

**TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC TẠI HỌC VIỆN TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 732/QĐ-HVTC ngày 06 tháng 08 năm 2021*

*của Giám đốc Học viện Tài chính)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ phối hợp công tác của chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học, áp dụng đối với các thành viên của Ban điều hành chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học và các cá nhân, đơn vị có liên quan.

**Chương II**

**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN ĐIỀU HÀNH**

**Điều 2.** **Chức năng của Ban điều hành**

Ban Điều hành chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học, Học viện Tài chính (sau đây gọi tắt là Ban Điều hành) hoạt động dưới sự chỉ đạo của Ban Chỉ đạo chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học tại Học viện Tài chính và của Giám đốc Học viện Tài chính, có các chức năngsau đây:

1. Tham mưu giúp Giám đốc Học viện Tài chính và Ban Chỉ đạo chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học tổ chức quản lý, thực hiện chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học của Học viện Tài chính (sau đây gọi tắt là chương trình ĐTTX).

2. Nghiên cứu, đề xuất các vấn đề có liên quan đến chương trình ĐTTX: nội dung, mô hình đào tạo, nghiên cứu khoa học, giảng viên, sinh viên, cơ chế tài chính, quản trị,… để đảm bảo chương trình đạt được mục tiêu đề ra.

**Điều 3.** **Nhiệm vụ của Ban điều hành**

Ban Điều hành có trách nhiệm phối hợp với đơn vị liên quan, Trạm đào tạo từ xa tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động để đạt được mục tiêu của chương trình ĐTTX, với các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

***1. Điều hành hoạt động đào tạo:***

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo từng kỳ, hàng năm và toàn khóa cho sinh viên chương trình ĐTTX. Đề xuất giải pháp tăng cường quản lý và nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập của sinh viên chương trình ĐTTX.

b) Tham mưu giúp Giám đốc Học viện, phối hợp với các Khoa, Ban, Bộ môn và các đơn vị hợp tác trong việc tổ chức giảng dạy, điều tiết cường độ giảng dạy và phân công cố vấn học tập các lớp sinh viên thuộc chương trình ĐTTX.

c) Mời giảng viên thỉnh giảng các môn học trong chương trình ĐTTX theo kế hoạch và trên cơ sở chương trình đào tạo được Giám đốc Học viện phê duyệt.

d) Công bố danh sách giảng viên tham gia giảng dạy chương trình ĐTTX, danh sách cố vấn học tập các lớp sinh viên thuộc chương trình ĐTTX.

đ) Tổ chức đánh giá công tác giảng dạy của giảng viên, phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo của chương trình.

e) Phối hợp với các đơn vị chức năng và Bộ môn tổ chức thi kết thúc môn học/học phần, xét tốt nghiệp, xét thôi học đối với sinh viên.

g) Phối hợp với các đơn vị chức năng, các tổ chức nghề nghiệp, các đơn vị liên kết xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình học tập ngoại khóa, kiến tập – thực tập – thực tế cho sinh viên chương trình ĐTTX.

***2. Điều hành hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên, hợp tác quốc tế, các hoạt động đào tạo bổ trợ***

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học hàng năm cho SV chương trình ĐTTX, tổ chức cáchoạt động: hội thảo, hội nghị, chuyên đề, sinh hoạt khoa học, bồi dưỡng khả năng nghiên cứu khoa học cho sinh viên. Đề xuất các giải pháp tăng cường và nâng cao chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên chương trình ĐTTX.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cáchoạt động hỗ trợ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, 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 ĐTTX.

c) Tư vấn, hỗ trợ sinh viên về các chương trình đào tạo hợp tác quốc tế.

d) Phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế mời, hỗ trợ giảng viên, các nhà khoa học nước ngoài, các tổ chức quốc tế đến giảng dạy, làm việc theo chương trình ĐTTX.

đ) Lập kế hoạch và tổ chức cáchoạt động đào tạo bổ trợ cho sinh viên chương trình ĐTTX đạt chuẩn đầu ra.

***3. Thực hiện công tác quản lý sinh viên***

a) Tổ chức thực hiện quản lý sinh viên chương trình ĐTTX; có các biện pháp động viên, giúp đỡ, theo dõi, đôn đốc sinh viên thực hiện đúng các quy định, quy chế hiện hành.

b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho sinh viên, phối hợp với các Ban chức năng xét khen thưởng, kỷ luật sinh viên, xét cấp học bổng cho sinh viên.

c) Tạo lập các hình thức trao đổi thông tin, định kỳ thông báo tình hình và kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên với gia đình sinh viên chương trình ĐTTX.

d) Tổ chức công tác khai giảng, bế giảng và cáchoạt động sơ kết, tổng kết năm học của sinh viên chương trình ĐTTX.

***4. Kết nối với các hiệp hội, các tổ chức nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức có liên quan***

a) Phối hợp với các Khoa, Ban chức năng thực hiện việc kết nối với các hiệp hội, các tổ chức nghề nghiệp, các đơn vị hợp tác trong chương trình ĐTTX, gắn đào tạo với thực tiễn; tổ chức những hoạt động nhằm nâng cao chất lượng học tập, nghiên cứu khoa học của sinh viên.

b) Vận động các nguồn tài trợ từ các doanh nghiệp, tổ chức để hỗ trợ các hoạt động của sinh viên chương trình ĐTTX.

c) Hỗ trợ sinh viên tiếp cận các cơ hội việc làm, tổ chức thực hiện công tác tư vấn việc làm cho sinh viên; giới thiệu thực tập, học việc, cung ứng nguồn lao động cho các đơn vị có nhu cầu.

***5. Thực hiện truyền thông về chương trình ĐTTX***

a) Phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch và tổ chức, triển khai công tác truyền thôngvề chương trình ĐTTX.

b) Tổ chức cho sinh viên chương trình ĐTTX truyền thôngvề niềm tự hào và trách nhiệm của sinh viên đối với chương trình ĐTTX và với Học viện.

***6. Nhiệm vụ khác***

a) Phối hợp với Trạm đào tạo từ xa, Ban Quản lý Đào tạo thực hiện kế hoạch và tổ chức tư vấn tuyển sinh hàng năm hệ ĐTTX.

b) Phối hợp với Ban Khảo thí và Quản lý chất lượng, Ban Công tác Chính trị và sinh viên xây dựng các nội dung, quy trình kiểm tra đánh giá, phân loại kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên chương trình ĐTTX.

c) Quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực và cơ sở vật chất được giao.

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng giải quyết các công việc phát sinh trong quá trình hoạt động.

đ) Thực hiện các công việc khác do Giám đốc Học viện phân công.

**Chương III**

**TỔ CHỨC BỘ MÁY CỦA BAN ĐIỀU HÀNH**

**Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy Ban điều hành**

1. Ban Điều hành gồm có 01 (một) Trưởng Ban, một số Phó Trưởng Ban và một số thành viên.

a) Trưởng Ban chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện, Trưởng Ban chỉ đạo chương trình ĐTTX về hoạt động của Ban điều hành theo quy định của pháp luật và theo đề án đào tạo từ xa.

b) Phó Trưởng Ban chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về lĩnh vực công tác được phân công.

2. Biên chế của Ban điều hành do Giám đốc Học viện Tài chính quyết định phù hợp với quy định của Nhà nước và yêu cầu thực tế của Học viện Tài chính.

**Chương IV**

**TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT**

**Điều 5. Quản lý tài chính**

1. Hoạt động thu, chi của Ban Điều hành thực hiện theo quy định của Nhà nước, Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Học viện Tài chính.

2. Trong các trường hợp có tính chất đặc thù của chương trình Đào tạo từ xa, Ban Điều hành đề xuất Giám đốc Học viện xem xét, phê duyệt.

**Điều 6. Cơ sở vật chất**

Ban Điều hành được Học viện Tài chính bố trí phòng làm việc và các cơ sở vật chất khác để thực hiện nhiệm vụ. Ban Điều hành chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của Nhà nước, quy chế quản lý tài sản công của Bộ Tài chính và quy định sử dụng tài sản của Học viện Tài chính.

**Chương V**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 7. Điều khoản thi hành**

Quy chế này gồm 5 Chương và 7 Điều, có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Trưởng Ban Điều hành có trách nhiệm báo cáo Ban Chỉ đạo, Giám đốc Học viện Tài chính để giải quyết kịp thời.

Việc sửa đổi, bổ sung các nội dung trong quy chế này do Giám đốc Học viện quyết định.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Trọng Cơ**