

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Học viện Tài chính**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

Căn cứ Quyết định số 120/2001/QĐ-TTg ngày 17/8/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1296/QĐ-BTC ngày 04/6/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/08/2018 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm ngoại ngữ, tin học;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học và Trưởng ban Tổ chức cán bộ tại Tờ trình số 277/TTr-TCCB ngày 14/12/2021.

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 thuộc Học viện Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1285/QĐ-HVTC ngày 30/12/2010 của Giám đốc Học viện Tài chính ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Học viện Tài chính.

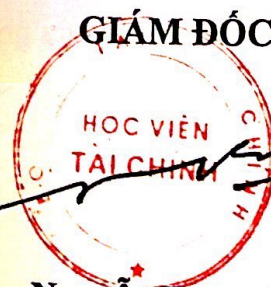
Điều 3. Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Tài chính kế toán, Trưởng các đơn vị thuộc Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban GDHV;

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, TCCB. *CS*



Nguyễn Trọng Cơ

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1416/QĐ-HVTC ngày 15 tháng 12 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 chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học là đơn vị thuộc Học viện Tài chính (sau đây gọi tắt là Học viện)

Tên tiếng Việt là: Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học (sau đây gọi là Trung tâm)

Tên giao dịch quốc tế là: Center for Foreign Language and Informatics (viết tắt là CFI)

Trụ sở chính của Trung tâm đặt tại Học viện Tài chính, số 58 phố Lê Văn Hiến, Phường Đức Thắng, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.

Điều 2: Chức năng của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học

Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học có chức năng tổ chức đào tạo, bồi dưỡng và khảo thí về ngoại ngữ, tin học cho cá nhân, tổ chức trong và ngoài Học viện theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và quy định của Học viện; tổ chức thực hiện các hoạt động dịch vụ và các nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện giao.

Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học được sử dụng con dấu riêng theo quy định để giao dịch trong phạm vi công tác chuyên môn.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRUNG TÂM

Điều 3. Nhiệm vụ

1. Đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá năng lực ngoại ngữ

- a) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ đáp ứng chuẩn đầu ra cho sinh viên Học viện theo quy định;
- b) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ theo nhu cầu của người học;
- c) Là đầu mối phối hợp với các cá nhân, tổ chức, cơ sở đào tạo có uy tín trong và ngoài Học viện để tổ chức các kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ cho thí sinh có nhu cầu;
- d) Lập hồ sơ, trình Giám đốc Học viện công nhận kết quả và ra quyết định đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ cho sinh viên Học viện theo quy định của Học viện, Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- e) Lập hồ sơ, trình Giám đốc Học viện công nhận kết quả và cấp giấy chứng nhận Năng lực ngoại ngữ cho các thí sinh theo quy định của Học viện, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá trình độ tin học

- a) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tin học đáp ứng chuẩn đầu ra cho sinh viên Học viện theo quy định;
- b) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tin học theo nhu cầu của người học;
- c) Là đầu mối phối hợp với các cá nhân, tổ chức, cơ sở đào tạo có uy tín trong và ngoài Học viện để tổ chức các kỳ thi sát hạch kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (cơ bản, nâng cao), các kỳ thi đánh giá trình độ tin học cho các thí sinh có nhu cầu;
- d) Lập hồ sơ, trình Giám đốc Học viện công nhận kết quả ra quyết định đạt chuẩn đầu ra về tin học cho sinh viên Học viện theo quy định của Học viện, Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- e) Lập hồ sơ, trình Giám đốc Học viện công nhận kết quả và cấp chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin (cơ bản, nâng cao), các chứng chỉ tin học khác cho các thí sinh theo quy định của Học viện, Bộ Giáo dục và Đào tạo. *MT*

3. Tổ chức các hoạt động tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

4. Tổ chức các hoạt động dịch vụ

a) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học theo hợp đồng cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Học viện.

b) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về kỹ năng mềm cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Học viện.

5. Là đầu mối phối hợp với các tổ chức, các cơ sở đào tạo có uy tín trong và ngoài Học viện để liên kết đào tạo, tổ chức các kỳ thi chứng chỉ quốc tế về ngoại ngữ, tin học và các chứng chỉ nghề nghiệp khác.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện giao.

Điều 4. Quyền hạn

1. Tổ chức và quản lý các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, khảo thí về ngoại ngữ, tin học và hoạt động đào tạo khác trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

2. Phối hợp với các cá nhân, các tổ chức, các cơ sở đào tạo trong và ngoài Học viện để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Tổ chức thực hiện truyền thông, phổ biến các quy định chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học

4. Tổ chức các cuộc hội thảo, hội nghị phù hợp với đặc thù của Trung tâm theo kế hoạch được Giám đốc Học viện phê duyệt.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY CỦA TRUNG TÂM

Điều 5. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Tổ chức bộ máy của Trung tâm bao gồm

a) Ban lãnh đạo Trung tâm gồm: Giám đốc và một số Phó giám đốc

b) Các chuyên viên, nhân viên, người lao động khác giúp việc cho Ban Lãnh đạo Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về hoạt động của Trung tâm theo quy định của pháp luật và các quy định tại Quy chế này.

3. Phó giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về lĩnh vực công tác được phân công.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, điều động và luân chuyển Giám đốc Trung tâm, Phó giám đốc Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của Bộ trưởng Bộ tài chính.

5. Số lượng người lao động của Trung tâm do Giám đốc Học viện quyết định phù hợp với quy định của Nhà nước và yêu cầu, nhiệm vụ thực tế của Học viện. *MT*

Chương IV
TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 6. Quản lý Tài chính

Hoạt động thu, chi của Trung tâm thực hiện theo quy định của Nhà nước và Quy chế quản lý tài chính của Học viện.

Điều 7. Cơ sở vật chất

Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học được Học viện bố trí phòng làm việc và các cơ sở vật chất cần thiết khác để thực hiện nhiệm vụ. Trung tâm thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của Quy chế quản lý tài sản công của Bộ Tài chính và quy định của Học viện.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Quy chế tổ chức hoạt động này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học ban hành kèm theo Quyết định số 1285/QĐ-HVTC ngày 10/12/2010 của Giám đốc Học viện Tài chính.
2. Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các hoạt động của Trung tâm theo quy chế này. Các đơn vị có liên quan trong phạm vi Học viện chịu trách nhiệm phối hợp với Trung tâm để thực hiện Quy chế.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Trung tâm và các đơn vị có trách nhiệm báo cáo lên Giám đốc Học viện để giải quyết kịp thời. Việc sửa đổi, bổ sung các quy định tại Quy chế này do Giám đốc Học viện quyết định. / *MT*



Nguyễn Trọng Cơ