

**QUY CHẾ VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG  
CỦA TRUNG TÂM NHÂN LỰC QUỐC TẾ**

(Ban hành theo Quyết định số 1192/QĐ-TCCB ngày 09/4/2012  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Tên gọi và trụ sở giao dịch

1. Tên tiếng Việt: **Trung tâm Nhân lực quốc tế.**
2. Tên tiếng Anh: **VNU Center of International Manpower.**
3. Tên viết tắt trong giao dịch: **VNU-CIM.**
4. Trụ sở: Số 144, đường Xuân Thủy, quận Cầu Giấy, Tp. Hà Nội.
5. Website: **www.cim.vnu.edu.vn.** Điện thoại: . Fax:

**Điều 2.** Trung tâm Nhân lực quốc tế (sau đây gọi tắt là Trung tâm) được thành lập theo Quyết định số 2139/QĐ-TCCB ngày 28/7/2011 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN), là đơn vị đào tạo trực thuộc ĐHQGHN, được tổ chức và hoạt động theo cơ chế đơn vị sự nghiệp có thu, tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

**Chương II  
CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ**

**Điều 3.** Chức năng

1. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị thực hiện các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng nghề nghiệp, các kỹ năng mềm theo chuẩn quốc tế cho các đối tượng đã tốt nghiệp đại học, sau đại học mà các đơn vị khác của ĐHQGHN chưa trang bị, nhằm đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động trong và ngoài nước.

2. Thực hiện các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực phát triển và cung ứng nhân lực.

3. Thực hiện các hoạt động dịch vụ về phát triển nguồn nhân lực, cung ứng nhân lực cho thị trường trong nước và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ**

1. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng làm việc, kỹ năng quản lý giáo dục, quản lý hành chính công theo chuẩn quốc tế, chuẩn nghề nghiệp cho chuyên gia, giám đốc, các chức danh quản lý doanh nghiệp, đơn vị; tổ chức các khóa đào tạo dài hạn cấp văn bằng khi có đủ điều kiện và được sự đồng ý của Giám đốc ĐHQGHN.

2. Thực hiện các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực phát triển và cung ứng nhân lực, nâng cao chất lượng nhân lực, nhu cầu thị trường lao động trong nước và ngoài nước, dự báo xu hướng nhân lực, đánh giá chất lượng nhân lực, khả năng cạnh tranh nhân lực của Việt Nam trong khu vực; cung cấp cơ sở khoa học cho các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và cung ứng nhân lực theo chuẩn đầu ra, đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý trong các tổ chức và doanh nghiệp ở Việt Nam, các hoạt động dịch vụ cung ứng nguồn nhân lực ra nước ngoài sau đào tạo của Trung tâm; tổ chức nghiên cứu về chuyển giao công nghệ trong việc phát triển nguồn nhân lực của các cơ quan, tổ chức và doanh nghiệp ở Việt Nam.

3. Triển khai các hoạt động dịch vụ về phát triển và cung ứng nguồn nhân lực cho thị trường trong nước và ngoài nước.

4. Phát triển liên thông, liên kết, hợp tác toàn diện với các đơn vị trong ĐHQGHN cũng như các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp khác để thực hiện tốt các nhiệm vụ trên.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc ĐHQGHN giao.

### **Chương III TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ**

#### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm**

1. Ban Giám đốc Trung tâm.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

3. Các phòng chức năng:

3.1. Phòng Hành chính - Tổng hợp.

3.2. Phòng Quản lý đào tạo và Nghiên cứu khoa học.

3.3. Phòng Phát triển khách hàng.

4. Các ban điều hành chuyên môn:

4.1. Ban điều hành Chương trình Quản lý giáo dục.

4.2. Ban điều hành Chương trình Quản lý công.

4.3. Ban điều hành Chương trình Doanh nhân.

4.4. Ban điều hành Chương trình Chuyên gia trong nước.

4.5. Ban điều hành Chương trình Chuyên gia nước ngoài.

5. Các đơn vị trực thuộc khác (nếu cần thiết).

**Điều 6.** Ban Giám đốc Trung tâm gồm: Giám đốc và 02 Phó Giám đốc.

Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu và lãnh đạo Trung tâm do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm, miễn nhiệm. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc ĐHQGHN về mọi hoạt động của Trung tâm, là người đại diện pháp nhân cao nhất trong quan hệ của Trung tâm với các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước.

Các Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm. Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc Trung tâm phân công phụ trách một số mặt công tác của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về những việc được phân công. Trường hợp Giám đốc Trung tâm vắng mặt, Giám đốc Trung tâm uỷ quyền cho một Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc Trung tâm và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN.

**Điều 7.** Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trung tâm có nhiệm vụ tư vấn cho Giám đốc Trung tâm về công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và các công tác chuyên môn khác của Trung tâm. Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trung tâm; bổ nhiệm các chức danh: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trung tâm. Giám đốc Trung tâm ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trung tâm.

**Điều 8.** Các phòng chức năng, đơn vị trực thuộc Trung tâm do Giám đốc ĐHQGHN quyết định thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể theo đề nghị của

Giám đốc Trung tâm. Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các ban điều hành chuyên môn trực thuộc Trung tâm; quy định cụ thể cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và bổ nhiệm, miễn nhiệm trưởng, phó phòng chức năng, ban điều hành chuyên môn, đơn vị trực thuộc Trung tâm.

Những trường hợp đặc thù, Giám đốc ĐHQGHN xem xét, quyết định trên cơ sở thống nhất với Giám đốc Trung tâm.

#### **Điều 9. Nhân sự của Trung tâm**

1. Đội ngũ cán bộ, viên chức của Trung tâm gồm: cán bộ, viên chức làm việc theo chế độ chính nhiệm và kiêm nhiệm.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và nguồn tài chính của Trung tâm, trên cơ sở xác định vị trí công tác và bản mô tả công việc, Giám đốc Trung tâm xác định cơ cấu ngạch công chức, viên chức; xây dựng kế hoạch định biên nhân lực và kế hoạch tuyển dụng hàng năm, trình Giám đốc ĐHQGHN xem xét, phê duyệt.

3. Căn cứ nhu cầu hoạt động của Trung tâm, Giám đốc Trung tâm ký hợp đồng thuê, khoán đối với những công việc không bố trí biên chế thường xuyên; ký hợp đồng lao động với các cá nhân khác theo quy định của pháp luật.

4. Việc tuyển dụng, quản lý và sử dụng cán bộ, viên chức tại Trung tâm thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN.

5. Cán bộ, viên chức làm việc tại Trung tâm được đảm bảo các quyền lợi, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, của ĐHQGHN và của Trung tâm.

### **Chương IV**

### **TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT**

#### **Điều 10. Các nguồn tài chính của Trung tâm**

1. Học phí do người học đóng góp.

2. Nguồn thu từ các hoạt động dịch vụ, đào tạo, nghiên cứu khoa học.

3. Tài trợ của doanh nghiệp và tổ chức quốc tế.

4. Nguồn vốn vay của các tổ chức tín dụng, vốn góp của cá nhân trong và ngoài Trung tâm.

5. Nguồn vốn liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

6. Các nguồn tài chính hợp pháp khác.

**Điều 11. Chế độ quản lý và sử dụng tài chính**

1. Trung tâm thực hiện cơ chế quản lý và sử dụng tài chính theo chế độ kế toán hiện hành của Nhà nước, các quy định của ĐHQGHN và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm. Năm tài chính của Trung tâm bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm. Năm tài chính đầu tiên của Trung tâm được tính từ ngày được cấp phép hoạt động và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 của năm dương lịch đó.

2. Giám đốc Trung tâm là chủ tài khoản của Trung tâm. Trong những điều kiện cụ thể, Giám đốc Trung tâm có thể ủy quyền cho một Phó Giám đốc Trung tâm thay mặt Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm quản lý các nguồn tài chính của Trung tâm.

3. Trung tâm có Kế toán trưởng do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN.

4. Trung tâm hoạch toán, quyết toán theo chế độ kế toán đối với các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực xã hội hóa trong đó có khấu hao tài sản thuộc các nguồn vốn tương ứng.

5. Lợi nhuận của Trung tâm sau khi thực hiện các nghĩa vụ tài chính theo quy định của Nhà nước và thỏa thuận giữa Trung tâm với các cá nhân và tổ chức: góp vốn, cho vay, liên doanh liên kết... sẽ được trích lập các quỹ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

6. Hàng năm, sau khi hoàn thành nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, Trung tâm thực hiện nghĩa vụ trích nộp kinh phí từ các nguồn tài chính của Trung tâm vào Quỹ thi đua, khen thưởng và bổ sung kinh phí cho các hoạt động chung của ĐHQGHN theo tỷ lệ do Giám đốc ĐHQGHN quy định.

7. Hàng năm, Trung tâm có trách nhiệm lập kế hoạch tài chính, báo cáo ĐHQGHN và chịu sự kiểm tra, giám sát của ĐHQGHN theo quy định hiện hành.

**Điều 12. Cơ sở vật chất**

Trung tâm tự mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động trong phạm vi nguồn tài chính của Trung tâm, phù hợp với quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN. Thời gian đầu, Trung tâm có thể được ĐHQGHN hỗ trợ một phần cơ sở vật chất tùy theo khả năng của ĐHQGHN.

## **Chương V**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

**Điều 13.** Trung tâm được quan hệ công tác với các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQGHN để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQGHN có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Trung tâm cùng thực hiện các nhiệm vụ chung và hỗ trợ Trung tâm trong việc sử dụng, khai thác các nguồn lực phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học - công nghệ của Trung tâm và của các đơn vị trong ĐHQGHN.

**Điều 14.** Trung tâm được quan hệ, hợp tác với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; được quyền ký kết các văn bản hợp tác trong lĩnh vực hoạt động của Trung tâm; được mời các nhà khoa học, nhà quản lý trong nước và quốc tế tham gia các hoạt động của Trung tâm theo quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN.

## **Chương VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 15.** Bản Quy chế này gồm 6 Chương 15 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày Giám đốc ĐHQGHN ký quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nội dung của bản Quy chế này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung do Giám đốc ĐHQGHN xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Trung tâm./.

**GIÁM ĐỐC**

(Đã ký)

**GS.TS. Mai Trọng Nhuận**