

Số: 292/QĐ-HVTTNVN

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm
Dạy nghề và tư vấn hướng nghiệp, Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN THANH THIẾU NIÊN VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 1769/QĐ-TTg ngày 10/10/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cấp Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam thành cơ sở giáo dục đại học công lập trong hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam ban hành kèm theo Nghị quyết số 32/NQ-HĐHV ngày 20/11/2024 của Hội đồng Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam;

Căn cứ quyết định số 116/QĐ-HVTTNVN ngày 26/02/2025 của Giám đốc Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam về việc đổi tên Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp thanh niên thành Trung tâm Dạy nghề và tư vấn hướng nghiệp trực thuộc Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam;

Xét đề nghị của Trung tâm Dạy nghề và tư vấn hướng nghiệp và Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề và tư vấn hướng nghiệp, Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Trung tâm Dạy nghề và tư vấn hướng nghiệp, Văn phòng, các đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy, Hội đồng Học viện;
- Ban Giám đốc Học viện;
- Các đơn vị trực thuộc Học viện;
- Lưu: VP.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hải Đăng

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề và tư vấn hướng nghiệp, Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam (Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-HVTTNVN ngày / /2025 của Giám đốc Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề và tư vấn hướng nghiệp trực thuộc Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam (sau đây gọi tắt là Trung tâm), bao gồm: chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, tài chính tài sản, thanh tra kiểm tra, khen thưởng và kỷ luật.

2. Quy chế này được áp dụng đối với Trung tâm Dạy nghề và tư vấn hướng nghiệp, các đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

Điều 2. Vị trí pháp lý

Trung tâm Dạy nghề và tư vấn hướng nghiệp, Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam là đơn vị sự nghiệp hạch toán độc lập theo nguyên tắc tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí và hoạt động. Trung tâm được sử dụng con dấu và mở tài khoản riêng để giao dịch.

Tên giao dịch tiếng Việt: Trung tâm Dạy nghề và tư vấn hướng nghiệp

Tên giao dịch tiếng Anh: Vocational training and Career counseling Center

Địa chỉ trụ sở của Trung tâm: số 6 đường Giải Phóng, phường Lộc Hòa, thành phố Nam Định, tỉnh Nam Định.

Điện thoại: 0228.3843.018

Điều 3. Chức năng của Trung tâm

1. Đào tạo, bồi dưỡng các ngành nghề đáp ứng nhu cầu của xã hội.
2. Tư vấn hướng nghiệp và tư vấn tuyển sinh cho thanh thiếu niên các trường THCS và THPT.
3. Tư vấn hướng nghiệp và giới thiệu việc làm.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm

1. Về đào tạo
 - Đào tạo nguồn nhân lực các trình độ và ngành nghề theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo phân cấp của Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam;
 - Liên kết với các tổ chức có chức năng đào tạo ở trong và ngoài nước.

- Hợp tác, trao đổi học thuật với các cơ sở giáo dục, đào tạo, nghiên cứu trong và ngoài nước phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Về bồi dưỡng

Phối hợp với các đơn vị tổ chức các lớp bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm cho người lao động và HSSV, kỹ năng xã hội cho thanh thiếu niên.

3. Về tư vấn hướng nghiệp, giới thiệu việc làm

Tổ chức và phối hợp tư vấn hướng nghiệp cho học sinh trong các trường THCS & THPT; tư vấn nghề nghiệp và giới thiệu việc làm cho thanh niên và người lao động, HSSV trong các trường đại học và các cơ sở GDNN khác.

Điều 5. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác của Trung tâm

1. Trung tâm chịu sự chỉ đạo của Ban Giám đốc Học viện; có trách nhiệm tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Học viện và pháp luật về kết quả thực hiện công việc được giao.

2. Trung tâm là đầu mối giúp lãnh đạo Học viện thực hiện quan hệ với các cơ quan, đơn vị trong và ngoài Trung tâm về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 4 Quy chế này, nếu phát sinh những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị khác trong Học viện thì Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm báo cáo Ban Giám đốc Học viện xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM

Điều 6. Tổ chức bộ máy

1. Bộ máy của Trung tâm gồm:

a. Ban Giám đốc (gồm Giám đốc và không quá 02 Phó giám đốc)

b. Phòng Hành chính - Tổng hợp

c. Phòng Đào tạo và tư vấn nghề nghiệp

d. Phòng Dạy nghề

đ. Các đơn vị khác thuộc Trung tâm do Giám đốc Học viện quyết định thành lập phù hợp với nhu cầu phát triển của Trung tâm, theo quy định của pháp luật và Học viện.

2. Việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc Trung tâm do Giám đốc Học viện quyết định.

Điều 7. Tổ chức Đảng, đoàn thể

1. Chi bộ Trung tâm là chi bộ trực thuộc Đảng bộ Học viện, hoạt động theo điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam và các quy định, nghị quyết của Đảng

ủy Học viện.

2. Các tổ chức đoàn thể trong Trung tâm được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, điều lệ của các tổ chức đoàn thể và quy định của Học viện.

Điều 8. Giám đốc Trung tâm

1. Giám đốc Trung tâm là người đại diện theo pháp luật của Trung tâm; chịu trách nhiệm trước pháp luật của Nhà nước, Ban Giám đốc Học viện, Hội đồng Học viện về việc tổ chức quản lý và điều hành mọi hoạt động của Học viện.

2. Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Học viện bổ nhiệm; nhiệm kỳ của Giám đốc Trung tâm là 05 năm.

3. Giám đốc Trung tâm phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có trình độ đại học trở lên, có đủ sức khỏe và đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý.

Các điều kiện, tiêu chuẩn khác, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái Giám đốc Trung tâm thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam và các văn bản có liên quan.

4. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Trung tâm:

a. Căn cứ vào chiến lược, kế hoạch phát triển Trung tâm, kế hoạch dài hạn, kế hoạch hằng năm đã được Ban Giám đốc Học viện phê duyệt, Giám đốc Trung tâm ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch đối với các nhiệm vụ cụ thể về mọi hoạt động của Trung tâm phù hợp với quy định của pháp luật, quy định của Học viện và phân cấp, ủy quyền của Ban Giám đốc Học viện.

b. Tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm được quy định tại Điều 3, Điều 4 Quy chế này theo quy định của pháp luật, quy định của Học viện và phân cấp, ủy quyền của Ban Giám đốc Học viện.

c. Ban hành các nội quy, hướng dẫn, quy trình nội bộ của Trung tâm và các văn bản hành chính để tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm phù hợp với quy định của pháp luật, quy định của Học viện và phân cấp, ủy quyền của Ban Giám đốc Học viện.

d. Xác nhận các thông tin về viên chức, người lao động và người học thuộc thẩm quyền quản lý của Trung tâm theo các quy định của pháp luật, quy định của Học viện và phân cấp, ủy quyền của Ban Giám đốc Học viện.

đ. Ký các văn bản phối hợp, thỏa thuận với các cơ quan, tổ chức, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm theo quy định của pháp luật, quy định của Học viện và phân cấp, ủy quyền của Ban Giám đốc Học viện.

e. Thông báo kết luận, ý kiến chỉ đạo của Ban Giám đốc Học viện về các mặt công tác của Trung tâm.

g. Đề xuất với Ban Giám đốc Học viện việc thành lập, sáp nhập, giải thể, chia tách, quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trung tâm.

h. Đề xuất với Ban Giám đốc Học viện hoặc quyết định theo phân cấp, ủy quyền của Ban Giám đốc Học viện về công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức, người lao động; quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động các chức danh lãnh đạo, quản lý tại Trung tâm theo quy định của pháp luật, quy định của Học viện và phân cấp, ủy quyền của Ban Giám đốc Học viện.

i. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, quy định của Học viện hoặc do Ban Giám đốc Học viện phân công.

Điều 9. Phó Giám đốc Trung tâm

1. Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm trong việc quản lý, điều hành một số lĩnh vực công tác và phụ trách một số đơn vị theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm. Trong phạm vi được phân công, Phó Giám đốc Trung tâm phải báo cáo công tác với Giám đốc Trung tâm, được thay mặt Giám đốc Trung tâm giải quyết công việc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, Ban Giám đốc Học viện và pháp luật.

2. Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Học viện bổ nhiệm; nhiệm kỳ của Phó giám đốc Trung tâm là 05 năm.

3. Phó Giám đốc Trung tâm phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ đại học trở lên, có đủ sức khỏe đảm nhận vị trí công tác.

Các điều kiện, tiêu chuẩn khác, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam và các văn bản có liên quan.

Điều 10. Các phòng trực thuộc Trung tâm

1. Phòng là đơn vị thuộc Trung tâm, chịu sự quản lý, điều hành của Ban Giám đốc Trung tâm.

2. Phòng có chức năng tham mưu và giúp Ban Giám đốc Trung tâm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong các lĩnh vực được Giám đốc Trung tâm phân công.

3. Lãnh đạo phòng và tương đương:

a. Đứng đầu các phòng là các Trưởng phòng hoặc tương đương; giúp việc cho Trưởng phòng có các Phó trưởng phòng hoặc tương đương. Mỗi phòng có 01 Phó trưởng phòng hoặc tương đương.

b. Nhiệm kỳ của Trưởng phòng, Phó trưởng phòng là 05 năm.

c. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên và đảm bảo các tiêu chuẩn chức danh theo quy định của pháp luật liên quan và Học viện.

Các điều kiện, tiêu chuẩn khác, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam và các văn bản có liên quan.

d. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương:

Trưởng phòng là người tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động của phòng; chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Trung tâm và pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ của phòng. Các nhiệm vụ cụ thể của trưởng phòng bao gồm:

- Tham mưu và giúp Ban Giám đốc Trung tâm quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao; chuẩn bị các phương án, kế hoạch, dự thảo các quyết định của Ban Giám đốc Trung tâm trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện, hướng dẫn các đơn vị thực hiện nhiệm vụ theo sự chỉ đạo của Ban Giám đốc Trung tâm và giải quyết những công việc hàng ngày thuộc phạm vi quản lý của phòng.

- Định kỳ báo cáo Ban Giám đốc Trung tâm về kết quả công tác của phòng.

- Phân công nhiệm vụ, tổ chức, theo dõi, kiểm tra và đánh giá cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý.

- Ký và cấp các giấy tờ cho cán bộ và người học theo ủy quyền hoặc phân cấp của Ban Giám đốc Trung tâm.

- Được thừa lệnh Giám đốc Trung tâm làm việc với các đơn vị có liên quan để giải quyết một số công việc thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Đề xuất nhu cầu tuyển dụng, tiếp nhận, cho thôi việc, chuyển công tác, nâng bậc lương của cán bộ, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

Phó trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng trong công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của phòng; thực hiện theo sự phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Ban Giám đốc Trung tâm và pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

Điều 11. Viên chức và người lao động tại Trung tâm

1. Viên chức, người lao động tại Trung tâm là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp; đạt trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật, của Học viện và của Trung tâm.

2. Viên chức, người lao động tại Trung tâm có các nhiệm vụ, quyền hạn, nghĩa vụ và quyền lợi theo các quy định chung đối với viên chức, người lao

động của pháp luật, của Học viện và các quy định áp dụng riêng với Trung tâm do Giám đốc Học viện ban hành.

3. Việc quản lý viên chức, người lao động tại Trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật, của Học viện và phân cấp của Giám đốc Học viện.

Điều 12. Người học tại Trung tâm

1. Người học tại Trung tâm bao gồm: học viên của chương trình đào tạo, bồi dưỡng; thanh thiếu niên tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện kỹ năng.

2. Người học tại Trung tâm được hưởng đầy đủ các quyền theo quy định của pháp luật, Trung ương Đoàn, Học viện và Trung tâm.

3. Nhiệm vụ của người học:

a. Thực hiện nhiệm vụ của người học theo quy định của pháp luật, Học viện và Trung tâm.

b. Thực hiện nghĩa vụ đóng học phí và lệ phí theo quy định hiện hành của pháp luật, Học viện và Trung tâm.

c. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trung tâm, của cơ sở sản xuất nơi thực hành, thực tập; tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động.

d. Thực hiện đầy đủ quy chế, nội quy của Trung tâm; thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ môi trường của Trung tâm, phòng chống các tệ nạn xã hội.

Chương III TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 13. Tài sản và quản lý, sử dụng tài sản

1. Tài sản của Trung tâm bao gồm: Phòng học, phòng làm việc, các trang thiết bị và tài sản được Học viện giao cho Trung tâm quản lý và sử dụng; các tài sản được hình thành từ hoạt động của Trung tâm.

2. Trung tâm quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của Học viện. Hằng năm, Trung tâm phải tổ chức kiểm kê đánh giá lại giá trị tài sản của Trung tâm và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Học viện.

Điều 14. Nguồn tài chính và quản lý, sử dụng tài chính

1. Nguồn tài chính:

a) Nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật;

b) Các khoản đầu tư, biếu, tặng, viện trợ, tài trợ không hoàn lại theo quy định của pháp luật;

c) Học phí thu từ người học theo quy định của pháp luật;

d) Các nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

2. Trung tâm tự chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng tài chính của trung tâm; chấp hành đầy đủ các chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, thống kê báo cáo định kỳ và công khai tài chính theo quy định của Học viện.

Chương IV

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Thanh tra, kiểm tra

1. Trung tâm xây dựng và phát triển hệ thống các điều kiện đảm bảo chất lượng nội bộ, định kỳ hằng năm triển khai hoạt động tự kiểm tra, đánh giá tổ chức và hoạt động của trung tâm theo các quy định hiện hành.

2. Trung tâm chịu sự thanh tra, kiểm tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để đảm bảo điều kiện và chất lượng giáo dục cam kết. Kết quả thanh tra, kiểm tra về tổ chức và hoạt động của Trung tâm phải được công khai cho người học và xã hội biết, giám sát.

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tập thể, cá nhân thuộc Trung tâm thực hiện tốt Quy chế này; có nhiều thành tích đóng góp cho sự phát triển và nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Học viên trung tâm có thành tích trong học tập và rèn luyện được Trung tâm và các cấp quản lý khen thưởng theo quy định của pháp luật.

3. Tập thể, cá nhân thuộc Trung tâm vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật; nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị trực thuộc Học viện, Trung tâm; viên chức, người lao động, người học có liên quan của Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam và Trung tâm chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế này, Giám đốc Trung tâm tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN THANH THIẾU NIÊN VIỆT NAM