

QUYẾT ĐỊNH CỦA HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

V/v Ban hành điều lệ tạm thời tổ chức và hoạt động của
Trung tâm Nghiên cứu Khoa học xã hội và Nhân văn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

- Căn cứ "Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học An Giang" ban hành theo quyết định số 367/2000/QĐ-UB-TC ngày 02.03.2000 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang;
- Căn cứ công văn số 245/CV.ĐH ngày 28 tháng 4 năm 2003 của Trường Đại học An Giang về đề án thành lập Trung tâm Nghiên cứu Khoa học xã hội và Nhân văn;
- Căn cứ quyết định số 671/QĐ.UB ngày 07 tháng 5 năm 2003 của UBND Tỉnh An Giang về việc thành lập Trung tâm Nghiên cứu Khoa học Xã hội và Nhân văn;
- Xét đề nghị của Trung tâm Nghiên cứu Khoa học xã hội và Nhân văn và Phòng Tổ chức - Chính trị;

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành "Điều lệ tạm thời tổ chức và hoạt động của Trung tâm Nghiên cứu Khoa học xã hội và Nhân văn - trường Đại học An Giang".
- Điều 2.** Điều lệ tạm thời này có giá trị thực hiện kể từ ngày ký ban hành. Giao cho Trung tâm Trung tâm Nghiên cứu Khoa học xã hội & Nhân văn và các đơn vị trực thuộc Ban Giám Hiệu thực hiện điều lệ. Trong quá trình thực hiện, Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu Khoa học xã hội và Nhân văn có thể trình Hiệu Trường xem xét bổ sung hoặc sửa đổi điều lệ tạm thời này.
- Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng Phòng Tổ chức - Chính trị, Đào tạo, Hành chính - Tổng hợp, Kế hoạch - Tài vụ, Trung tâm Nghiên cứu Khoa học xã hội và Nhân văn và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2
- Lưu TCCT, HCTH



Gs.Ts *Đỗ Tông An*

ĐIỀU LỆ TẠM THỜI TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TRUNG TÂM NGHIÊN CỨU KHOA HỌC XÃ HỘI & NHÂN VĂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..227...QĐ/ĐHAG ngày 26/04/2004
của Hiệu trưởng trường Đại học An Giang)

- Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000;
- Căn cứ Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;
- Căn cứ Quyết định số 671/QĐ.UB ngày 07 tháng 5 năm 2003 của UBND tỉnh An Giang về việc thành lập Trung tâm nghiên cứu Khoa học xã hội và nhân văn.
- Căn cứ công văn số 245/CV.ĐH ngày 28 tháng 4 năm 2003 của trường Đại học An Giang về đề án thành lập TTNCKHXH&NV.
- Căn cứ “Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học An Giang” ban hành kèm theo Quyết định số 367/2000/QĐ-UB-TC ngày 02 tháng 03 năm 2000 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang;

Nhằm tạo điều kiện để hoạt động của TTNCKHXH&NV Đại học An Giang đi vào nề nếp, có chất lượng và đạt hiệu quả cao, Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang quy định cụ thể như sau:

CHƯƠNG I ĐIỀU KHOẢN CHUNG

- Điều 1.** TTNCKHXH&NV Đại học An Giang được thành lập theo QĐ số 671/QĐ.UB ngày 07 tháng 05 năm 2003 của UBND tỉnh An Giang.
- Điều 2.** TTNCKHXH&NV trường Đại học An Giang (gọi tắt là Trung tâm, viết tắt là TT) là một tổ chức nghiên cứu và phát triển cấp cơ sở, là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trường Đại học An Giang. Trung tâm có đầy đủ tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng tại Kho bạc nhà nước tỉnh An Giang.
- Điều 3.** Trụ sở của TT đặt tại số 25 đường Võ Thị Sáu, phường Mỹ Xuyên, thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang. Điện thoại: 076.943695.
- Điều 4.** TT được tổ chức và hoạt động theo các điều khoản của Điều lệ này, cũng như theo chính sách, thể chế hiện hành của Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG - NHIỆM VỤ - QUYỀN HẠN

Điều 5. TT có các chức năng:

1- Tổ chức nghiên cứu và ứng dụng, chuyển giao những kết quả nghiên cứu thuộc lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn (KHXH&NV); qua đó góp phần phục vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và khu vực.

2- Tổ chức đào tạo, huấn luyện những kiến thức liên quan đến lĩnh vực KHXH&NV phục vụ phát triển kinh tế xã hội. Đối tượng huấn luyện là nhân dân, cán bộ chuyên môn, cán bộ quản lí. Nội dung huấn luyện là các chuyên đề, bồi dưỡng thường xuyên...

3- Tham gia giảng dạy tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài tỉnh.

4- Tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ.

5- Quan hệ, liên kết với các cơ quan quốc tế, các trường Đại học, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao.

Điều 6. TT có các nhiệm vụ và quyền hạn:

1- Tham gia đề xuất phương hướng và chương trình nghiên cứu cụ thể về KHXH&NV.

2- Tổ chức triển khai các đề tài nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền giao cho TT chủ trì.

3- Kiến nghị với Tỉnh ủy, UBND tỉnh các chủ trương, chính sách phát triển kinh tế, văn hoá và xã hội tại địa phương.

4- Tổ chức các hoạt động khoa học và công nghệ phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo của trường Đại học An Giang.

5- Tham gia giảng dạy và tổ chức các lớp huấn luyện.

6- Tổ chức trao đổi và hợp tác khoa học với các tổ chức khoa học và công nghệ trong và ngoài nước trên lĩnh vực KHXH &NV theo quy định của Nhà nước.

7- Tổ chức các dịch vụ về thông tin, tư vấn đào tạo, bồi dưỡng; phổ biến, ứng dụng tri thức khoa học - công nghệ và kinh nghiệm thực tiễn thuộc lĩnh vực KHXH&NV nhằm thúc đẩy quá trình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

8- Xây dựng hệ thống thông tin, tư liệu và từng bước hiện đại hoá cơ sở vật chất kỹ thuật tạo điều kiện để TT hoàn thành nhiệm vụ của mình.

CHƯƠNG III

BIÊN CHẾ VÀ TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 7. Biên chế của TT thuộc biên chế sự nghiệp được phê duyệt hàng năm của Hiệu trưởng trường Đại học An giang sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc Sở Nội vụ.

Điều 8: Tổ chức bộ máy của Trung tâm

1- Trung tâm có Giám đốc (GD) và từ 1 đến 2 Phó Giám đốc (PGD).

2- Bộ máy làm việc của TT gồm 3 tổ, mỗi tổ có 3 đến 5 người, do Tổ trưởng phụ trách:

a- Tổ Hành chính - Tổng hợp: Đảm nhận các công việc:

- Văn thư - Lưu trữ.
- Kế hoạch - Tài vụ.

- Thống kê - Tổng hợp – Báo cáo.
- Tổ chức.
- Quản trị.

b- Tổ Giáo dục và Đào tạo:

Thực hiện các nhiệm vụ của TT trên lĩnh vực GD&ĐT.

c- Tổ Văn hoá - Lịch sử- xã hội.

Thực hiện các nhiệm vụ của TT trên lĩnh vực Văn hoá – Lịch sử- xã hội.

Mỗi tổ có một tổ trưởng phụ trách. Tổ trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ do Giám đốc giao. Tổ trưởng do Giám đốc đề nghị lên Hiệu trưởng trường Đại học An Giang quyết định bổ nhiệm.

* Trung tâm còn có các cộng tác viên thường xuyên (không thuộc biên chế của TT). Danh sách cộng tác viên thường xuyên của TT do Hiệu trưởng trường Đại học An Giang phê duyệt.

* Ngoài ra, tư vấn về khoa học cho Giám đốc là Hội đồng khoa học (HĐKH) chuyên ngành. HĐKH do GD Trung tâm thừa ủy nhiệm Hiệu trưởng trường Đại học An Giang thành lập gồm Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên. Tổ chức và hoạt động của HĐKH chuyên ngành thực hiện theo quy chế về HĐKH của TT.

Điều 9. Giám đốc và Phó Giám đốc

1- Giám đốc: GD TT do Hiệu trưởng trường Đại học An Giang bổ nhiệm sau khi tham khảo với Giám đốc sở nội vụ. GD TT là người có thẩm quyền cao nhất về hành chính chuyên môn trong TT, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tổ chức quản lý toàn bộ hoạt động của TT theo đúng quy chế, chế độ của trường Đại học An Giang và pháp luật của Nhà nước đã quy định. GD có các nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

1.1. Nhiệm vụ:

- Xây dựng quy hoạch, kế hoạch: nghiên cứu; mở các lớp huấn luyện và các hoạt động khác của TT.

- Tổ chức chỉ đạo thực hiện các hoạt động nghiên cứu, các lớp huấn luyện, tổ chức đi thực tế theo kế hoạch của TT và chỉ thị của cấp trên.

- Quản lý sử dụng và thực hiện tốt chính sách đối với cán bộ của TT, đồng thời tổ chức tốt đời sống của họ.

- Quản lý sử dụng tốt cơ sở vật chất, trang thiết bị của TT.

- Quản lý sử dụng đúng nguyên tắc, chế độ các loại kinh phí của TT, lập dự toán và quyết toán thu chi hàng năm theo đúng quy định.

- Tổ chức công tác hành chính, văn thư lưu trữ, bảo quản hồ sơ và thống kê theo chế độ Nhà nước quy định, quản lý chế độ sinh hoạt, hội họp của cán bộ TT.

- Bảo đảm chế độ báo cáo thường kỳ và bất thường lên cấp trên.

- Tổ chức chỉ đạo phong trào thi đua trong TT.

- Thay mặt TT giao thiệp, quan hệ với các tổ chức, đơn vị trong và ngoài trường Đại học An Giang.

- Lãnh đạo công tác bảo vệ an ninh chính trị nội bộ, bảo đảm cho đội ngũ cán bộ, viên chức TT tuân thủ pháp luật và các phương án bảo vệ an toàn xã hội khác.

- Cùng với các tổ chức Đảng, Đoàn thể quần chúng thực hiện công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho cán bộ của TT.

1.2. Quyền hạn:

- Quyết định mọi chủ trương biện pháp công tác, mọi tổ chức hoạt động của TT theo các quy định của trường Đại học An Giang và điều lệ hoạt động của TT.

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, cho nghỉ phép theo thẩm quyền cho phép của trường Đại học An Giang.

- Quyết định các vấn đề về nhân sự đối với cán bộ thuộc thẩm quyền được giao.

- Là Chủ tài khoản, quyết định mọi khoản chi tiêu của TT.

- Quyết định mở lớp, triệu tập học viên các lớp huấn luyện, xét duyệt đánh giá xếp loại học viên và cấp giấy chứng nhận theo sự phân cấp của trường Đại học An Giang.

- Đánh giá nhận xét cán bộ TT định kì hàng năm.

- Khi vắng mặt, GD uỷ quyền quản lí Trung tâm cho một PGĐ sau khi đã báo cáo với cấp trên.

2- Phó Giám đốc:

Nhiệm vụ và quyền hạn của PGĐ do GD TT giao. Khi được uỷ quyền PGĐ thay mặt GD chỉ đạo thực hiện các công tác của TT. PGĐ chịu trách nhiệm trước GD về các công tác được giao. GD và PGĐ cùng chịu trách nhiệm trước cấp trên về lãnh vực phụ trách.

Điều 10. Cán bộ của TT.

1. TT có các cán bộ nghiên cứu và cán bộ hành chính được phân công bố trí vào các tổ của TT theo năng lực cụ thể. Cán bộ TT phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau đây: có trình độ từ tốt nghiệp Đại học trở lên, nhiệt tình, có khả năng hoàn thành công việc được giao.

2. Nhiệm vụ của cán bộ TT:

- Thực hiện các đề tài nghiên cứu và nhiệm vụ khác do GD giao.

- Nghiên cứu thực hiện các chuyên đề theo nhu cầu và kế hoạch huấn luyện của TT.

- Đi thực tế cơ sở.

- Tham gia giảng dạy hoặc quản lí các lớp huấn luyện do TT tổ chức.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của trường Đại học An Giang.

3. Quyền hạn của cán bộ:

- Có quyền tự chủ trong quá trình nghiên cứu và hoạt động thực tiễn.

- Được sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị và các tư liệu của TT để phục vụ cho công tác nghiên cứu, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ.

- Nhận xét, đánh giá kết quả học tập của học viên các lớp huấn luyện.

- Được đề nghị với GD về mọi vấn đề liên quan đến việc tổ chức, quản lí hoạt động của Trung tâm.

- Được hưởng các quyền lợi khác như một giảng viên của trường Đại học An Giang.

Điều 11. Học viên.

1- Nhiệm vụ:

- Chuyên cần học tập, lên lớp đều đặn, tích cực học tập, nghiên cứu khoa học và nghiên cứu thực tế.

- Rèn luyện tư tưởng chính trị, phẩm chất đạo đức, phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập.

- Chấp hành đầy đủ các nội quy, quy định của trường Đại học An Giang.

2- Quyền hạn:

- Được sử dụng các cơ sở vật chất, các tài liệu phục vụ cho việc học tập.

- Sau khi đánh giá cuối khoá nếu đạt yêu cầu sẽ được cấp giấy chứng nhận.

- Được tham gia đóng góp ý kiến về các vấn đề đề tổ chức dạy học và sinh hoạt của Trung tâm.

- Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của trường Đại học An Giang.

CHƯƠNG IV TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 12. Tài chính.

Kinh phí hoạt động của TT do Sở Tài chính -Vật giá cấp phát ngoài kinh phí đào tạo của trường Đại học An giang.

Quản lý tài chính của TT thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường Đại học An Giang (Vận dụng Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu và các văn bản hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập hoạt động có thu của các cơ quan chức năng).

1- Các nguồn tài chính cung cấp cho TT gồm có:

- Ngân sách Nhà nước cấp theo dự toán hàng năm.

- Từ sự hỗ trợ của các chương trình, dự án.

- Kinh phí được cấp theo từng đề tài.

- Đóng góp của cá nhân, tập thể và các đơn vị tài trợ trong và ngoài nước.

2- GD quản lý toàn bộ nguồn tài chính của TT thông qua bộ phận quản lý tài chính theo quy định hiện hành. Việc lập dự toán kinh phí, phân phối và sử dụng kinh phí cho hoạt động của TT phải theo đúng mục tiêu, kế hoạch được duyệt và đúng quy định về quản lý tài chính của một đơn vị sự nghiệp thuộc trường Đại học An Giang.

Điều 13. Tài sản.

Tài sản của TT bao gồm các cơ sở vật chất, trang thiết bị của TT do trường Đại học An Giang trang bị. GD có trách nhiệm quản lý, sử dụng theo đúng nguyên tắc, quy định của trường Đại học An giang.

CHƯƠNG V QUẢN LÝ, QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Quản lý.

Quản lý TT theo đúng quy định hiện hành về quản lý Nhà nước của một đơn vị sự nghiệp, các chế độ báo cáo hội họp theo đúng quy định của trường Đại học An giang.

Sinh hoạt Đảng, Đoàn thể của TT theo sự lãnh đạo, phân công, bố trí của Đảng Ủy trường Đại học An Giang.

Điều 15. Quan hệ với các đơn vị trong trường Đại học An Giang.

TT có vị trí tương đương như các Phòng, Khoa của trường Đại học An Giang. Quan hệ giữa TT với các đơn vị trong trường Đại học An Giang là quan hệ phối hợp, hợp tác, cộng đồng trách nhiệm.

Điều 16. Quan hệ với các đơn vị ngoài trường Đại học An Giang.

Quan hệ giữa TT với các đơn vị ngoài trường Đại học An Giang là quan hệ tham mưu, hợp tác theo đúng chức năng nhiệm vụ như quy định ở điều 5 và 6 của điều lệ này với tính chất như một đơn vị sự nghiệp có tư cách pháp nhân theo quy định hiện hành.


CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày kí ban hành. Việc sửa đổi Điều lệ khi cần thiết sẽ do Giám đốc TT và Trưởng phòng TCCT đề nghị, Hiệu trưởng Trường ĐHAG quyết định sau khi thống nhất với Sở Nội vụ tỉnh An Giang.

Điều 18. Giám đốc TT, Trưởng phòng TCCT - Trường ĐHAG chịu trách nhiệm triển khai, phổ biến nội dung của bản Điều lệ này đến các đối tượng có liên quan.

HIỆU TRƯỞNG



Gs.Ts *Võ Tông Xuân*