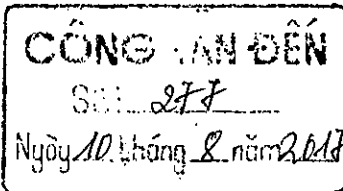


Số: 3117/QĐ-ĐHQGHN

Hà Nội, ngày 09 tháng 8 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

Ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động  
của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh



**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012;

Căn cứ Luật giáo dục quốc phòng và an ninh ngày 19/6/2013;

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17/11/2013 của Chính phủ về Đại học quốc gia;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên ban hành kèm theo Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quy định về Tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) ban hành kèm theo Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 08/10/2014 của Giám đốc ĐHQGHN;

Căn cứ Quyết định số 2333/QĐ-ĐHQGHN ngày 24/7/2017 của Giám đốc ĐHQGHN về việc đổi tên Trung tâm Giáo dục Quốc phòng - An ninh;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh và Trưởng Ban Tổ chức Cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2620/QĐ-ĐHQGHN ngày 20/7/2015 của Giám đốc ĐHQGHN về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, trưởng ban chức năng, thủ trưởng đơn vị có liên quan và Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- VP, các ban chức năng;
- Khối VP Đảng - đoàn thể;
- Các đơn vị thành viên, trực thuộc;
- Trung tâm GDQP&AN;
- Lưu: VT, TCCB, V55.



**GIÁM ĐỐC**  
Nguyễn Kim Sơn

*10/8/2017*  
*- Hc: KTD*  
*- Các đơn vị liên quan*  
*- Lưu: VT*

## QUY ĐỊNH

### Về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3117/QĐ-ĐHQGHN ngày 07/8/2017  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Tên gọi và trụ sở

1. Tên gọi tiếng Việt: Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh.
2. Tên gọi tiếng Anh: VNU - National Defense and Security Training Center.
3. Trụ sở: Thôn 7, xã Thạch Hòa, huyện Thạch Thất, thành phố Hà Nội.
4. Điện thoại/Fax: 04.35589544
5. Website: <http://qpan.vnu.edu.vn>

#### Điều 2. Vị trí pháp lý

1. Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm) được đổi tên từ Trung tâm Giáo dục Quốc phòng - An ninh theo Quyết định số 2333/QĐ-ĐHQGHN ngày 24/7/2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN), là đơn vị đào tạo trực thuộc ĐHQGHN, hoạt động theo cơ chế tự bảo đảm một phần chi thường xuyên; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

2. Trung tâm hoạt động theo quy định của pháp luật có liên quan, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên ban hành kèm theo Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ, Quy định về Tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHQGHN ban hành kèm theo Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 08/10/2014 của Giám đốc ĐHQGHN và Quy định này.

3. Trung tâm chịu sự quản lý toàn diện, trực tiếp của ĐHQGHN, có nghĩa vụ và trách nhiệm thực hiện mọi nhiệm vụ được giao, chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp, các quy định, chế độ chính sách của Nhà nước và quy định của ĐHQGHN.

#### Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Tuân thủ chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng ủy ĐHQGHN và sự quản lý, điều hành của Giám đốc ĐHQGHN.

2. Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQPAN) gắn với giáo dục chính trị tư tưởng, phổ biến, giáo dục pháp luật và xây dựng Trung tâm vững mạnh toàn diện.
3. Giáo dục toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, hình thức phù hợp với từng đối tượng; kết hợp giữa lý luận và thực tiễn, giữa lý thuyết và thực hành.
4. Thực hiện chương trình, nội dung môn học GDQPAN, bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh (QPAN) theo kế hoạch được phê duyệt, phù hợp với từng đối tượng và tình hình thực tiễn.
5. Bảo đảm bí mật nhà nước, tính kế hoạch, kế thừa, phát triển, khoa học, hiện đại, thiết thực và hiệu quả.

## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ**

#### **Điều 4. Chức năng**

1. Tổ chức đào tạo môn học GDQPAN cho học sinh, sinh viên (HSSV) của ĐHQGHN và của một số cơ sở giáo dục đại học khác theo phân luồng của Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; bồi dưỡng kiến thức QPAN cho các đối tượng theo quy định.
2. Thực hiện các chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn trong lĩnh vực GDQPAN và cấp chứng chỉ cho các học viên hoàn thành các chương trình bồi dưỡng này; tổ chức tư vấn và cung cấp dịch vụ trong lĩnh vực GDQPAN theo quy định của pháp luật.
3. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực QPAN.
4. Tham mưu, tư vấn cho Giám đốc ĐHQGHN về công tác quân sự, QPAN theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ**

1. Phối hợp với các đơn vị đào tạo trong ĐHQGHN; các đơn vị liên kết đào tạo và các cơ quan, tổ chức liên quan xây dựng kế hoạch thực hiện môn học GDQPAN và bồi dưỡng kiến thức QPAN.
2. Tổ chức, quản lý HSSV, đối tượng bồi dưỡng kiến thức QPAN trong quá trình giảng dạy, học tập, rèn luyện, sinh hoạt tập trung tại Trung tâm theo nếp sống quân sự.
3. Thông báo kết quả học tập, rèn luyện của HSSV, đối tượng bồi dưỡng kiến thức QPAN với các đơn vị liên kết đào tạo; cấp chứng chỉ môn học GDQPAN cho HSSV, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức QPAN cho đối tượng bồi dưỡng tại Trung tâm theo quy định.
4. Tổ chức nghiên cứu khoa học, tham gia biên soạn giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu về GDQPAN.

5. Thực hiện nhiệm vụ đào tạo giáo viên, giảng viên GDQPAN khi được Giám đốc ĐHQGHN giao.

6. Bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, cán bộ quản lý; tổ chức hội thi, hội thao GDQPAN.

7. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức (CCVC), người lao động, HSSV, đối tượng bồi dưỡng QPAN của Trung tâm.

8. Thực hiện chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết, khen thưởng và xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

9. Liên thông, liên kết, hợp tác toàn diện với các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQGHN trong triển khai các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học; sử dụng và chia sẻ các nguồn lực, cơ sở vật chất theo quy định của ĐHQGHN.

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

### **Chương III**

### **TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ**

#### **Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm**

1. Ban Giám đốc

2. Hội đồng khoa học và đào tạo

3. Các phòng chức năng

a) Phòng Hành chính - Tổ chức

b) Phòng Kế hoạch - Tài chính

c) Phòng Đào tạo và quản lý người học

d) Phòng Hậu cần, Kỹ thuật.

4. Các khoa, bộ môn.

5. Tổ chức đơn vị, cán bộ quản lý HSSV, đối tượng bồi dưỡng kiến thức QPAN

a) Đại đội

b) Trung đội

c) Tiểu đội.

Giám đốc ĐHQGHN quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị trực thuộc Trung tâm nêu tại Khoản 3, 4 Điều này trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Trung tâm. Giám đốc Trung tâm quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc Trung tâm.

Trong quá trình hoạt động, Giám đốc Trung tâm trình Giám đốc ĐHQGHN quyết định điều chỉnh, bổ sung cơ cấu tổ chức của Trung tâm nếu thấy cần thiết.

## **Điều 7. Ban Giám đốc**

1. Ban Giám đốc Trung tâm gồm: Giám đốc Trung tâm và không quá 02 Phó Giám đốc Trung tâm (trong đó 01 Phó Giám đốc phụ trách công tác đào tạo là sĩ quan quân đội biệt phái).

2. Giám đốc Trung tâm là đại diện theo pháp luật của Trung tâm trong quan hệ với ĐHQGHN, các tổ chức và cá nhân trong nước, ngoài nước; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc ĐHQGHN về các hoạt động của Trung tâm.

Giám đốc Trung tâm được phép thừa uỷ quyền Giám đốc ĐHQGHN ký một số văn bản quản lý trong công tác hành chính, đào tạo, khoa học và công nghệ (KH&CN), hợp tác phát triển sau khi có văn bản ủy quyền của Giám đốc ĐHQGHN.

3. Phó Giám đốc Trung tâm giúp việc cho Giám đốc Trung tâm, thay mặt Giám đốc Trung tâm chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực hoạt động thuộc phạm vi được phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về các lĩnh vực công tác đó.

4. Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc ĐHQGHN quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật, của Bộ Quốc phòng và của ĐHQGHN.

## **Điều 8. Hội đồng khoa học và đào tạo**

1. Hội đồng khoa học và đào tạo của Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập. Nhiệm kỳ của Hội đồng theo nhiệm kỳ của Giám đốc Trung tâm. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn cho Giám đốc Trung tâm về những công việc sau:

a) Xây dựng và sửa đổi các quy định về hoạt động đào tạo, KH&CN; tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên của Trung tâm.

b) Kế hoạch phát triển đội ngũ, phương thức đánh giá giảng viên trong Trung tâm.

c) Xây dựng nội dung, chương trình giáo dục, kế hoạch, giải pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ GDQPAN cho HSSV, bồi dưỡng kiến thức QPAN.

2. Hội đồng khoa học và đào tạo gồm: Giám đốc Trung tâm, Phó Giám đốc Trung tâm phụ trách đào tạo, nghiên cứu khoa học; các chủ nhiệm khoa, bộ môn; một số trưởng phòng chức năng trực thuộc Trung tâm; đại diện giảng viên, cán bộ quản lý có kinh nghiệm ở trong và ngoài Trung tâm.

Giám đốc Trung tâm ra Quyết định bổ nhiệm Chủ tịch, Thư ký và các thành viên Hội đồng khoa học và đào tạo. Chủ tịch điều hành Hội đồng khoa học và đào tạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Hội đồng khoa học và đào tạo họp định kỳ sáu tháng một lần và họp bất thường do Chủ tịch Hội đồng hoặc Giám đốc Trung tâm triệu tập; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng biểu quyết tán thành; biên bản của cuộc họp phải được trình lên Giám đốc Trung tâm chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày họp Hội đồng.

## **Điều 9. Phòng chức năng**

1. Các phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp Giám đốc Trung tâm

trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Giám đốc Trung tâm giao.

2. Đứng đầu phòng chức năng là trưởng phòng. Giúp việc trưởng phòng có không quá 02 phó trưởng phòng. Trưởng phòng, phó trưởng phòng chức năng trực thuộc Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

#### **Điều 10. Khoa, bộ môn**

1. Các khoa, bộ môn trực thuộc Trung tâm là đơn vị cơ sở về hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học chuyên ngành; là nơi tổ chức sinh hoạt, hoạt động chuyên môn của các giảng viên có cùng chuyên môn hoặc có chuyên môn gần nhau. Khoa, bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập của một hoặc một số môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Trung tâm.

b) Thiết kế nội dung môn học, tổ chức biên soạn giáo trình phù hợp với nội dung môn học, xây dựng tài liệu tham khảo liên quan đến những môn học được giao.

c) Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của HSSV theo quy định của Trung tâm; tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy các môn học được phân công.

d) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo kế hoạch của Trung tâm; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức KH&CN khác nhằm gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học.

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ nhân lực của khoa, bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên thuộc lĩnh vực chuyên môn.

e) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên trong khoa, bộ môn; tham gia đánh giá cán bộ quản lý cấp trên, cán bộ quản lý ngang cấp theo quy định.

2. Đứng đầu khoa là chủ nhiệm khoa, đứng đầu bộ môn là chủ nhiệm bộ môn. Giúp việc chủ nhiệm khoa có không quá 02 phó chủ nhiệm khoa, giúp việc chủ nhiệm bộ môn có 01 phó chủ nhiệm bộ môn. Chủ nhiệm, phó chủ nhiệm khoa; chủ nhiệm, phó chủ nhiệm bộ môn trực thuộc Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

3. Khoa, bộ môn có thể mời các chuyên gia tư vấn chuyên ngành, là người ở trong hoặc ngoài khoa, bộ môn, ngoài Trung tâm, để tư vấn cho chủ nhiệm khoa, chủ nhiệm bộ môn trực tiếp tại các cuộc họp hoặc gián tiếp bằng văn bản về các vấn đề liên quan đến hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác phát triển của Trung tâm.

**Điều 11. Tổ chức đơn vị, cán bộ quản lý học sinh, sinh viên, đối tượng bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh**

1. Các tổ chức đơn vị, cán bộ quản lý HSSV, đối tượng bồi dưỡng kiến thức QPAN được tổ chức dưới các hình thức: đại đội, trung đội, tiểu đội.

2. Đại đội không quá 150 người, tổ chức thành các trung đội. Trung đội không quá 50 người, tổ chức thành các tiểu đội. Tiểu đội không quá 12 người.

3. Đại đội trưởng là giảng viên trong biên chế của Trung tâm kiêm nhiệm; trung đội trưởng, tiểu đội trưởng là HSSV hoặc đối tượng bồi dưỡng kiến thức QPAN kiêm nhiệm do Giám đốc Trung tâm quyết định.

#### **Điều 12. Nhân sự của Trung tâm**

1. Nhân sự của Trung tâm bao gồm đội ngũ CCVC, người lao động theo chỉ tiêu nhân lực do ĐHQGHN giao và sĩ quan quân đội biệt phái từ Bộ Quốc phòng.

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 việc làm và mô tả công việc, Giám đốc Trung tâm xây dựng Đề án vị trí việc làm và kế hoạch tuyển dụng hàng năm, trình Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

3. Căn cứ nhu cầu hoạt động và nguồn thu bổ sung từ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu và triển khai dịch vụ 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 đối với các cá nhân khác theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

4. Việc tuyển dụng, quản lý và sử dụng CCVC, người lao động và sĩ quan biệt phái tại Trung tâm thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của ĐHQGHN.

### **Chương IV**

## **HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM**

#### **Điều 13. Hoạt động dạy và học**

1. Hoạt động dạy và học của Trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc phòng và của ĐHQGHN.

2. Hoạt động dạy và học của Trung tâm thực hiện theo Quy định về Tổ chức và hoạt động; nội quy hoạt động của Trung tâm.

#### **Điều 14. Hình thức học**

1. HSSV, đối tượng bồi dưỡng kiến thức QPAN học tập trung tại Trung tâm, kết hợp nghiên cứu, học tập, ngoại khoá với nội dung và hình thức thích hợp.

2. Trung tâm thực hiện các chế độ quản lý, học tập, rèn luyện, sinh hoạt tập trung đối với HSSV, đối tượng bồi dưỡng kiến thức QPAN theo nếp sống quân sự.

#### **Điều 15. Giáo trình, tài liệu giảng dạy**

1. Giáo trình, tài liệu dùng để giảng dạy cho HSSV do Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQGHN ban hành.

2. Giáo trình, tài liệu dùng để bồi dưỡng kiến thức QPAN cho các đối tượng do Bộ Quốc phòng và ĐHQGHN ban hành.

3. Trung tâm tổ chức biên soạn tài liệu nghiên cứu, tham khảo cho giảng viên, báo cáo viên, cán bộ quản lý, HSSV và đối tượng bồi dưỡng kiến thức QPAN theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc phòng và ĐHQGHN.

**Điều 16. Điều kiện, thẩm quyền cấp chứng chỉ giáo dục quốc phòng và an ninh, chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh**

1. Điều kiện cấp chứng chỉ GDQPAN cho HSSV thực hiện theo Quy định tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học GDQPAN của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và quy định của ĐHQGHN.

2. Điều kiện cấp chứng nhận cho người hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức QPAN thực hiện theo quy định của Bộ Quốc phòng và của ĐHQGHN.

## **Chương V**

### **GIẢNG VIÊN, BÁO CÁO VIÊN, HỌC SINH, SINH VIÊN VÀ ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH**

**Điều 17. Trách nhiệm, quyền lợi của giảng viên, báo cáo viên**

#### **1. Giảng viên**

a) Giảng dạy đúng nội dung, chương trình, kế hoạch GDQPAN quy định cho từng đối tượng, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, quản lý đào tạo, quản lý sinh viên và học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ.

c) Giảng viên GDQPAN quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Giáo dục quốc phòng và an ninh được bảo đảm chế độ trang phục (trừ cán bộ quân đội, công an biệt phái).

d) Được hưởng các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

#### **2. Báo cáo viên**

a) Truyền đạt đúng nội dung, chương trình, kế hoạch bồi dưỡng kiến thức QPAN quy định cho từng đối tượng.

b) Tham dự đầy đủ các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn do cấp có thẩm quyền tổ chức.

c) Được cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

d) Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

**Điều 18. Trách nhiệm, quyền của học sinh, sinh viên, đối tượng bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh**

1. Trách nhiệm của HSSV, đối tượng bồi dưỡng kiến thức QPAN thực hiện theo quy định của pháp luật, ngoài ra còn có trách nhiệm sau:

a) Thực hiện đầy đủ nội quy, kế hoạch học tập, rèn luyện của Trung tâm.



b) Bảo quản, giữ gìn vũ khí, trang bị kỹ thuật, thiết bị dạy học, giáo trình, tài liệu, trang phục dùng chung và cơ sở vật chất được giao.

c) Xây dựng nếp sống văn hóa, cảnh quan môi trường và tham gia các hoạt động của Trung tâm.

2. Quyền của HSSV, đối tượng bồi dưỡng kiến thức QPAN thực hiện theo quy định của pháp luật, ngoài ra còn có quyền sau:

a) Được nghiên cứu quán triệt các văn bản pháp luật về GDQPAN, nội quy của Trung tâm.

b) Được mượn các dụng cụ cần thiết phục vụ học tập, rèn luyện theo quy định của Trung tâm; trong thời gian học tập tại Trung tâm, HSSV được mượn trang phục dùng chung.

c) Được thông báo kết quả học tập, rèn luyện tại Trung tâm, được cấp chứng chỉ sau khi hoàn thành chương trình môn học GDQPAN, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức QPAN, ngay sau khi kết thúc khóa học, được khen thưởng và phải chịu xử phạt theo quy định khi học tập môn học GDQPAN, bồi dưỡng kiến thức QPAN.

## **Chương VI**

### **TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT**

#### **Điều 19. Các nguồn tài chính của Trung tâm**

1. Ngân sách nhà nước do ĐHQGHN cấp cho Trung tâm bao gồm:

a) Kinh phí cho các hoạt động thường xuyên của Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Kinh phí thực hiện các hoạt động đào tạo, KH&CN và các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao.

c) Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo, KH&CN theo dự án và kế hoạch hàng năm.

d) Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng CCVC, người lao động; thực hiện nhiệm vụ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đặt hàng; thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

2. Nguồn thu sự nghiệp của Trung tâm bao gồm:

a) Thu học phí, lệ phí từ HSSV để tổ chức giảng dạy môn học GDQPAN theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

b) Thu từ các hoạt động hợp tác đào tạo, KH&CN.

c) Thu từ các hoạt động tư vấn, dịch vụ.

3. Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho của các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế theo quy định của pháp luật.

4. Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 20. Chế độ quản lý và sử dụng tài chính**

1. Trung tâm là đơn vị dự toán trực thuộc ĐHQGHN trực tiếp sử dụng ngân sách, được hạch toán độc lập; hoạt động theo cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên. Việc quản lý và sử dụng các nguồn tài chính của Trung tâm thực hiện theo quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN. Trung tâm có trách nhiệm thực hiện các khoản trích nộp ĐHQGHN theo quy định.

2. Hàng năm, Trung tâm lập dự toán thu, chi báo cáo ĐHQGHN phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

Giám đốc Trung tâm là chủ tài khoản của Trung tâm, chịu trách nhiệm quản lý các nguồn thu, chi của Trung tâm.

3. Trung tâm có Kế toán trưởng do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Trung tâm. Giám đốc Trung tâm và Kế toán trưởng của Trung tâm chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc ĐHQGHN về công tác kế toán, tài chính của Trung tâm.

#### **Điều 21. Quản lý và sử dụng cơ sở vật chất, tài sản**

1. Cơ sở vật chất, tài sản của Trung tâm gồm: quyền sử dụng đất, nhà cửa, công trình xây dựng (nếu có); tài sản có được từ hoạt động đào tạo, KH&CN; các trang thiết bị và những tài sản khác được Nhà nước và ĐHQGHN giao cho Trung tâm quản lý và sử dụng hoặc do Trung tâm tự mua sắm, xây dựng từ các nguồn thu sự nghiệp và nguồn khác của đơn vị; các khoản kinh phí có được từ ngân sách nhà nước, hoạt động tư vấn, dịch vụ của Trung tâm, đóng góp của các tổ chức, cá nhân để phát triển đào tạo, KH&CN; các khoản biếu, tặng, cho, tài trợ khác của các tổ chức và cá nhân cho Trung tâm theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm được trang bị kỹ thuật, thiết bị dạy học, vật liệu nổ quân dụng, thao trường, bãi tập của ĐHQGHN giao và liên kết với các đơn vị quân đội trên địa bàn tổ chức để thực hiện môn học GDQPAN và bồi dưỡng kiến thức QPAN. Hàng năm và từng giai đoạn, Trung tâm được củng cố, nâng cấp, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, thao trường, bãi tập, trường bắn để bảo đảm cho hoạt động của Trung tâm.

3. Ngoài việc bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên cơ sở vật chất hàng năm, Trung tâm có kế hoạch và bố trí kinh phí ưu tiên hợp lý từ nguồn thu của Trung tâm để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới, sau khi được sự đồng ý về chủ trương của ĐHQGHN; từng bước hiện đại hoá cơ sở vật chất, tài sản, bảo đảm nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học.

4. Hàng năm, Trung tâm tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản và thực hiện chế độ báo cáo ĐHQGHN và cấp có thẩm quyền theo quy định; chịu sự kiểm tra, thanh tra về việc quản lý và sử dụng cơ sở vật chất, tài sản của cấp có thẩm quyền và của ĐHQGHN.

## Chương VII

### TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

#### **Điều 22. Công tác kế hoạch**

1. Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển dài hạn, kế hoạch nhiệm vụ hàng năm của Trung tâm phù hợp với chiến lược, kế hoạch của ĐHQGHN, báo cáo ĐHQGHN phê duyệt và triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.
2. Căn cứ quy định, chế độ chính sách của Nhà nước, chỉ tiêu kế hoạch hàng năm được Giám đốc ĐHQGHN giao, Giám đốc Trung tâm quyết định các biện pháp thực hiện kế hoạch của Trung tâm.

#### **Điều 23. Công tác tổ chức và cán bộ**

1. Hàng năm, xây dựng kế hoạch phát triển cơ cấu tổ chức, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt. Trên cơ sở kế hoạch được phê duyệt, Giám đốc Trung tâm xây dựng Đề án thành lập, dự thảo Quy định về tổ chức và hoạt động (hoặc chức năng, nhiệm vụ), thông qua cấp ủy và Hội đồng khoa học và đào tạo của Trung tâm, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN xem xét, quyết định thành lập đơn vị trực thuộc Trung tâm.
2. Xây dựng chiến lược và chính sách phát triển nguồn nhân lực, xác định vị trí việc làm của Trung tâm, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.
3. Thực hiện công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng và chế độ chính sách đối với CCVC, sĩ quan biệt phái theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.
4. Quyết định tiếp nhận CCVC từ ngạch chuyên viên và tương đương hoặc thuộc chức danh nghề nghiệp hạng III trở xuống về Trung tâm công tác; quyết định biệt phái, chuyển, giải quyết nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, bổ nhiệm và xếp lương, nâng lương, điều chỉnh lương... cho CCVC từ ngạch chuyên viên và tương đương hoặc thuộc chức danh nghề nghiệp hạng III trở xuống (trừ Giám đốc Trung tâm, Phó Giám đốc Trung tâm do ĐHQGHN quyết định).
5. Được quyết định mời các nhà khoa học, nhà quản lý, chuyên gia có uy tín ở trong nước đến giảng dạy, nghiên cứu tại Trung tâm theo quy định của pháp luật.
6. Quản lý hồ sơ lý lịch của CCVC của Trung tâm. Bàn giao cho ĐHQGHN hồ sơ lý lịch gốc của các CCVC do Giám đốc ĐHQGHN trực tiếp quản lý khi có yêu cầu.

#### **Điều 24. Hoạt động đào tạo**

1. Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch trung hạn, kế hoạch hàng năm về hoạt động đào tạo của Trung tâm và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.
2. Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo và các hoạt động bồi dưỡng khác theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

#### **Điều 25. Hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch trung hạn, kế hoạch hàng năm về hoạt động KH&CN của Trung tâm và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

2. Tổ chức thực hiện các hoạt động KH&CN theo quy định của ĐHQGHN.

#### **Điều 26. Công tác hợp tác trong nước và quốc tế**

1. Xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác trong nước của Trung tâm và báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

2. Tổ chức thực hiện các hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế theo quy định của ĐHQGHN.

#### **Điều 27. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục**

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch hàng năm, kế hoạch trung hạn và dài hạn đảm bảo chất lượng đào tạo, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

2. Tổ chức thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục trong phạm vi Trung tâm theo quy định của ĐHQGHN.

#### **Điều 28. Công tác chính trị tư tưởng và học sinh, sinh viên**

1. Chịu trách nhiệm về công tác chính trị, tư tưởng và giáo dục chủ nghĩa Mác - Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh cho CCVC, sĩ quan biệt phái và HSSV của Trung tâm.

2. Tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đảm bảo an ninh chính trị và an ninh trật tự; quan tâm đến đời sống vật chất, tinh thần cho HSSV theo quy định của ĐHQGHN.

3. Thực hiện công tác quản lý HSSV theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

#### **Điều 29. Công tác tài chính, tài sản và xây dựng cơ bản**

1. Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách hàng năm của Trung tâm, trình Giám đốc ĐHQGHN thẩm định, tổng hợp, phân bổ để tổ chức thực hiện.

2. Được tự chủ theo quy định hiện hành trong phạm vi nguồn kinh phí thường xuyên đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo dự toán hàng năm của ĐHQGHN và tự chủ quyết định mức thu chi đối với các hoạt động do Trung tâm triển khai; thực hiện trích nộp kinh phí đối với các khoản thu sự nghiệp của Trung tâm về ĐHQGHN để phục vụ các nhiệm vụ chung của ĐHQGHN theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

3. Phát triển, quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính; thực hiện công khai tài chính của Trung tâm theo quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN.

4. Thực hiện việc mua sắm tài sản; đầu tư xây dựng, quản lý và điều hành cơ sở vật chất kỹ thuật của Trung tâm được giao quản lý theo quy định của ĐHQGHN.

5. Thực hiện xã hội hóa hoạt động xây dựng và phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 30. Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật**

1. Tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng trong Trung tâm theo quy định của ĐHQGHN.

2. Xem xét và quyết định xử lý kỷ luật đối với CCVC, HSSV của Trung tâm (trừ những CCVC thuộc diện Giám đốc ĐHQGHN và cấp trên quyết định).

### **Điều 31. Công tác thông tin, báo cáo và thanh tra, kiểm tra**

1. Thực hiện công khai chiến lược phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động của Trung tâm theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

2. Xây dựng, quản lý và sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu tích hợp về tổ chức, nhân sự, đào tạo, KH&CN, hợp tác quốc tế, kế hoạch tài chính, cơ sở vật chất của Trung tâm theo quy định của ĐHQGHN.

3. Báo cáo ĐHQGHN các nội dung về điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động đào tạo, KH&CN và các hoạt động khác của Trung tâm.

4. Tổ chức hoạt động tự thanh tra, kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật và báo cáo ĐHQGHN.

**Điều 32.** Giám đốc Trung tâm thực hiện các trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

## **Chương VIII**

### **QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TRUNG TÂM**

**Điều 33.** Trung tâm có quan hệ chặt chẽ với các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQGHN, có trách nhiệm phối hợp để cùng thực hiện công tác đào tạo, KH&CN với chất lượng cao ở từng đơn vị cũng như những công việc chung khác trong ĐHQGHN. Các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQGHN có trách nhiệm liên kết, hỗ trợ, hợp tác với Trung tâm để thực hiện các nhiệm vụ của ĐHQGHN, đảm bảo tính liên thông, liên kết trong thực hiện nhiệm vụ chung của ĐHQGHN.

Trung tâm thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ chính trị của đơn vị, cũng như các nhiệm vụ phối hợp giải quyết với các đơn vị khác do ĐHQGHN tổ chức và phân công.

**Điều 34.** Trung tâm được trực tiếp quan hệ với các đơn vị liên kết đào tạo, các cơ quan, tổ chức và địa phương có liên quan ở trong nước để phục vụ nhiệm vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trung tâm theo quy định của pháp luật và của ĐHQGHN.

## **Chương IX**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 35. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quy định này gồm 9 Chương 36 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày Giám đốc ĐHQGHN ký Quyết định ban hành và thay thế Quy định về Tổ chức và hoạt động

của Trung tâm GDQP-AN ban hành kèm theo Quyết định số 2620/QĐ-ĐHQGHN ngày 20/7/2015 của Giám đốc ĐHQGHN.

2. Trung tâm có trách nhiệm thường xuyên cập nhật các quy định mới của pháp luật, báo cáo ĐHQGHN xin ý kiến chỉ đạo trước khi áp dụng thực hiện nếu có nội dung khác với Quy định này.

**Điều 36. Sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình thực hiện, nội dung của Quy định 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**

**Nguyễn Kim Sơn**