

Số: 01/QĐ-TTBDKTP&BTTP

Cần Thơ, ngày 03 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm
Bồi dưỡng kiến thức pháp luật và hỗ trợ tư pháp**

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VÀ BỒ TRỢ TƯ PHÁP – ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 99/NQ-HĐT ngày 19 tháng 4 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ; Nghị quyết số 181/NQ-HĐT ngày 19 tháng 4 năm 2024 và Nghị quyết số 185/NQ-HĐT ngày 03 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 2568/QĐ-ĐHCT ngày 03 tháng 06 năm 2026 của Giám đốc Đại học Cần Thơ về việc thành lập Trung tâm Bồi dưỡng kiến thức pháp luật và hỗ trợ tư pháp – Đại học Cần Thơ;

Theo đề nghị của Bộ phận Hành chính – Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Bồi dưỡng kiến thức pháp luật và hỗ trợ tư pháp”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Điều 3. Ban Giám đốc, các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Giám đốc ĐHTC (để b/c);
- Phòng Tổ chức và Phát triển nhân sự (để biết);
- Văn phòng ĐHTC (để biết);
- Ban Giám đốc Trung tâm;
- Các bộ phận thuộc Trung tâm;
- Lưu: VT.



Nguyễn Văn Phụng

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Bồi dưỡng kiến thức pháp luật và hỗ trợ tư pháp

(Kèm theo Quyết định số 01/QĐ-TTBDKTPL&BTTP ngày 03 tháng 6 năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng kiến thức pháp luật và hỗ trợ tư pháp)

Điều 1. Tên gọi, vị trí, chức năng

1. Tên gọi: Trung tâm Bồi dưỡng kiến thức pháp luật và hỗ trợ tư pháp – Đại học Cần Thơ (ĐHCT), tên tiếng Anh: Center for Legal and Judicial Education – Can Tho University, viết tắt: CLJE-CTU, có trụ sở tại Khu IV, ĐHCT, Quốc lộ 61C, xã Vị Thủy, thành phố Cần Thơ.

2. Vị trí: Trung tâm là đơn vị trực thuộc ĐHCT, có tư cách pháp nhân, có con dấu, có tài khoản riêng.

3. Chức năng: Trung tâm cung cấp các hoạt động bồi dưỡng kiến thức pháp luật và kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ trong các lĩnh vực có liên quan, liên kết thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng trong các lĩnh vực pháp luật nhằm đáp ứng nhu cầu của xã hội và phát huy thế mạnh của ĐHCT.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ

a) Về hoạt động bồi dưỡng

- Xây dựng, phát triển các chương trình bồi dưỡng chất lượng cao, bám sát nhu cầu thực tiễn của xã hội.

- Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài ĐHCT để tổ chức các khóa học chuyên sâu, hội thảo, tọa đàm về các lĩnh vực pháp luật.

- Cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng theo thẩm quyền quy định của pháp luật.

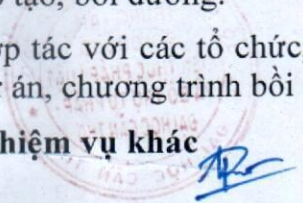
- Quản lý, tuyển chọn và phát triển đội ngũ giảng viên, báo cáo viên là các chuyên gia, giảng viên uy tín, có chất lượng.

b) Về nghiên cứu và hợp tác

- Thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học ứng dụng nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng.

- Hợp tác với các tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp trong và ngoài nước để triển khai các dự án, chương trình bồi dưỡng chuyên sâu.

c) Nhiệm vụ khác



- Thực hiện quản lý hoạt động thường xuyên, quản lý và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất Khu IV, ĐHCT. Có kế hoạch bảo trì, sửa chữa, đầu tư, mua sắm, đảm bảo an toàn, phòng chống rủi ro cơ sở vật chất, tài sản toàn bộ Khu IV ĐHCT.

- Chủ động đề xuất việc khai thác cơ sở vật chất, tài sản tạo nguồn thu cho ĐHCT.

2. Quyền hạn, trách nhiệm

a) Đề xuất với Giám đốc ĐHCT những định hướng phát triển hoạt động hợp tác và cung cấp dịch vụ bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và các dịch vụ hỗ trợ người học. Báo cáo kết quả hoạt động với Giám đốc định kỳ 6 tháng, hàng năm và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc;

b) Thực hiện các hoạt động đầu tư của ĐHCT để thương mại hóa các kết quả nghiên cứu, cung cấp các dịch vụ giáo dục - đào tạo và khoa học công nghệ;

c) Thực hiện các hoạt động dịch vụ giáo dục và khoa học công nghệ theo nhu cầu xã hội; đảm bảo chất lượng, uy tín và tăng nguồn thu cho ĐHCT;

d) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động bồi dưỡng theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao, gửi báo cáo kế hoạch cho Giám đốc trước khi thực hiện. Được ký kết hợp đồng kinh tế, hợp đồng cung cấp dịch vụ với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo đúng nội dung hoạt động đã đăng ký và theo quy định của pháp luật hiện hành. Khi cần thiết có thể làm công văn đề nghị Giám đốc phê duyệt bổ sung nội dung hoạt động;

đ) Quản lý và sử dụng tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị của đơn vị theo đúng quy định của pháp luật hiện hành của Nhà nước và của nhà trường. Thực hiện các khoản phải nộp hàng năm về ĐHCT;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý người lao động do đơn vị trả lương và thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động của đơn vị.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Trung tâm có Giám đốc, các Phó Giám đốc, nhân viên và cộng tác viên (kèm phụ lục I).

1. Giám đốc: là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Đại học Cần Thơ và pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị. Giám đốc Trung tâm sẽ là người trực tiếp điều hành mọi hoạt động của Trung tâm, từ xây dựng chiến lược, kế hoạch đến quản lý tài chính, nhân sự; kiêm nhiệm Phó Trưởng khoa Luật.

2 Phó Giám đốc: 02 người. Giúp việc cho Giám đốc Trung tâm, phụ trách một hoặc một số lĩnh vực hoạt động được Giám đốc Trung tâm phân công.

3. Các bộ phận chuyên môn

a) Bộ phận phụ trách hoạt động bồi dưỡng và dịch vụ pháp lý: Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ xây dựng, tổ chức và quản lý các chương trình bồi dưỡng kiến thức pháp luật và kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ trong các lĩnh vực có liên quan. Nghiên cứu nhu cầu thị trường, xây dựng chương trình, tìm kiếm và ký hợp đồng với giảng viên, tổ chức chiêu sinh, quản lý học viên, quản lý chất lượng và cấp chứng chỉ/chứng nhận.

b) Bộ phận Kỹ thuật, công nghệ: Thực hiện nhiệm vụ quản lý, vận hành, hỗ trợ kỹ thuật trong việc sử dụng các phần mềm, ứng dụng trong tổ chức thực hiện các hoạt động của Trung tâm.

c) Bộ phận Hành chính - Tổng hợp: Thực hiện công tác hành chính, tài vụ, quản lý nhân sự, công tác văn thư, lưu trữ, kế toán, quản lý tài sản, xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ.

d) Bộ phận hỗ trợ người học: Thực hiện nhiệm vụ kết nối với các đơn vị thuộc ĐHCT trong việc tổ chức các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn, thực hành nghề nghiệp.

đ) Nhóm người lao động: gồm nhân viên bảo vệ, nhân viên phục vụ và nhân viên lái xe.

4. Đội ngũ chuyên gia, cộng tác viên: Ngoài các viên chức, người lao động cơ hữu, Trung tâm sẽ xây dựng một mạng lưới cộng tác viên rộng khắp, bao gồm các giảng viên Khoa Luật và các Trường thành viên, Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm của ĐHCT, các báo cáo viên, luật sư, chuyên gia đang hoạt động tại các công ty luật, các cơ quan nhà nước và các tổ chức quốc tế. Đội ngũ này sẽ tham gia trực tiếp vào các hoạt động giảng dạy, báo cáo chuyên đề, giúp Trung tâm linh hoạt và chủ động trong việc cung cấp các dịch vụ chất lượng cao.

Điều 5. Cơ chế tài chính

Trung tâm là đơn vị đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (nhóm 3), mức độ tự chủ sẽ tăng dần theo quy mô hoạt động. Cơ chế tài chính và cơ chế hoạt động của Trung tâm thực hiện theo quy định do ĐHCT ban hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

Điều 6. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác

Trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa Trung tâm với Ban Giám đốc ĐHCT, các đơn vị trong và ngoài Nhà trường quy định cụ thể sau:

1. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo và báo cáo kịp thời với Giám đốc ĐHCT về kết quả thực hiện công tác định kỳ hàng quý, 06 tháng hoặc theo yêu cầu và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa Trung tâm với các đơn vị thuộc ĐHCT

a) Khi giải quyết công việc liên quan đến các Trường, Viện, Phòng, Khoa, Trung tâm khác, Giám đốc chủ trì trao đổi ý kiến với Trường các đơn vị có liên quan. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Giám đốc chủ trì báo cáo Giám đốc ĐHCT để giải quyết. Giám đốc Trung tâm chủ trì có trách nhiệm thông báo kết quả giải quyết công việc đến các đơn vị có liên quan để biết và phối hợp thực hiện.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc ĐHCT tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 2 của Quyết định này.

3. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác với các đơn vị ngoài Trường

Phối hợp tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho các cá nhân, đơn vị có nhu cầu.

Điều 7. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Giám đốc, các Phó Giám đốc, các cá nhân, bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm Quy chế này./



PHỤ LỤC I

Bảng phân công nhiệm vụ viên chức trung tâm

(Kèm theo Quyết định số 4 /QĐ-TTBDKTPL&BTTP ngày 03 tháng 6 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng kiến thức pháp luật và hỗ trợ tư pháp)

TT	Họ và Tên	Công việc đảm nhiệm
1	Nguyễn Văn Phụng	Giám đốc
2	Lâm Bá Khánh Toàn	Phó Giám đốc
3	Thái Quốc Phong	Phó Giám đốc
4	Nguyễn Hoàng Thống	Chuyên viên phụ trách bồi dưỡng và dịch vụ pháp lý (mảng tuyển sinh)
5	Phạm Thị Cẩm Tú	Chuyên viên phụ trách bồi dưỡng và dịch vụ pháp lý (tổ chức lớp)
6	Phạm Thị Thu Quyên	Chuyên viên phụ trách bồi dưỡng và dịch vụ pháp lý (tổ chức lớp)
7	Ngô Vĩnh Khoa	Chuyên viên Hành chính - Tổng hợp (mảng hành chính, tổng hợp)
8	Nguyễn Thị Cẩm Nhí	Chuyên viên Hành chính - Tổng hợp (mảng quản lý tài chính, tài sản)
9	Lâm Thị Ngọc Bích	Chuyên viên Hành chính - Tổng hợp (mảng văn thư lưu trữ)
10	Nguyễn Thị Hồng Trinh	Chuyên viên hỗ trợ người học
11	Phan Vũ Anh	Chuyên viên kỹ thuật công nghệ

