

Số: 92/QĐ-ĐHTB

Sơn La, ngày 16 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của
Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển sản phẩm khoa học công nghệ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-TTg ngày 23/3/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Bắc;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Tây Bắc ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/NQ-HĐTĐHTB ngày 11/11/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Tây Bắc;

Căn cứ Quyết định số 333/QĐ-ĐHTB-TCCB ngày 18/5/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc về việc thành lập Trung tâm Nghiên cứu và phát triển sản phẩm khoa học công nghệ;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển sản phẩm khoa học công nghệ trực thuộc Trường Đại học Tây Bắc.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển sản phẩm khoa học công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ql*

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Hội đồng Trường (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC-HC (2b).



**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM
NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM
KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 92/QĐ-ĐHTB ngày 16 tháng 8 năm 2022 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc)*

**Chương I
ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

Điều 1. Tên gọi và trụ sở giao dịch

1. Tên tiếng Việt: Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển sản phẩm khoa học công nghệ.
2. Tên tiếng Anh: Center for scientific and technological Product Research and Development
3. Tên viết tắt tiếng Anh: CPRD
4. Trụ sở: Trường Đại học Tây Bắc, tổ 2, phường Quyết Tâm, thành phố Sơn La, tỉnh Sơn La.
5. Điện thoại: 0393 51 47 89
6. Website: Email: rdkhcntb@gmail.com

Điều 2. Vị trí pháp lý và nguyên tắc làm việc

1. Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển sản phẩm khoa học công nghệ (sau đây gọi tắt là Trung tâm) được thành lập theo Quyết định số 333/QĐ-ĐHTB-TCCB ngày 18 tháng 5 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc. Là đơn vị sự nghiệp công lập có thu trực thuộc Trường Đại học Tây Bắc (sau đây gọi tắt là Trường), tự chủ về chi thường xuyên và đầu tư, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.
2. Trung tâm hoạt động theo cơ chế tự chủ, hạch toán độc lập, tự chịu trách nhiệm trước pháp luật; chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Trường, chịu sự quản lý và thực hiện các nhiệm vụ Trường giao.

**Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 3. Chức năng

Trung tâm có chức năng tổ chức, phối hợp tổ chức các hoạt động: Nghiên cứu khoa học và phát triển sản phẩm mới từ kết quả của nghiên cứu khoa học, đào tạo nguồn nhân lực, kết nối phục vụ cộng đồng, tổ chức sự kiện, liên kết hợp tác phù hợp các lĩnh vực hoạt động của Trung tâm theo quy định của pháp luật, chịu sự chỉ đạo của Trường.

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Tổ chức và thực hiện hoạt động khoa học

a. Xây dựng, chủ trì, tham gia thực hiện hoặc đánh giá các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học; hợp tác nghiên cứu khoa học với các đơn vị, tổ chức khác trong lĩnh vực sinh học ứng dụng và các lĩnh vực liên quan.

b. Nghiên cứu, phát triển công nghệ, thực nghiệm các sản phẩm khoa học và công nghệ đã được nghiên cứu và ứng dụng các công nghệ mới vào quy trình sản xuất thực tế.

c. Thực hiện các đơn đặt hàng nghiên cứu, triển khai thử nghiệm sản phẩm các đề tài khoa học ứng dụng công nghệ.

d. Chuyển giao quy trình công nghệ.

d. Tổ chức các hoạt động học thuật: Hội nghị, hội thảo, seminar, tập huấn...

2. Tổ chức các hoạt động sản xuất, chế biến

a. Sản xuất các sản phẩm phục vụ chăn nuôi, trồng trọt: giống vật nuôi, giống cây trồng, chế phẩm sinh học, phân bón ...

b. Sản xuất các sản phẩm nông nghiệp (rau, quả, củ, hoa...), dược liệu (cây, nấm dược liệu ...)

c. Chế biến các sản phẩm nông nghiệp, dược phẩm (đa dạng hóa sản phẩm).

3. Tổ chức và thực hiện hoạt động phát triển và thương mại hóa sản phẩm

a. Thiết kế sản phẩm mới

b. Thử nghiệm sản phẩm mới trên thị trường.

c. Kiểm định và Đăng kí sở hữu

d. Xây dựng chuỗi cung ứng

e. Định giá và đưa ra thị trường (kí hợp đồng với các đơn vị tiêu thụ sản phẩm)

4. Tổ chức các hoạt động đào tạo, tư vấn

a. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực nghiên cứu và phát triển sản phẩm khoa học công nghệ cho khu vực Tây Bắc, đáp ứng với nhu cầu thực tế của thị trường lao động, đảm bảo hệ thống tiêu chuẩn Việt Nam, ASEAN hướng tới chuẩn quốc tế.

b. Tổ chức xây dựng và thực hiện các chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề, thực hành, thực tập, rèn nghề cho người học các lĩnh vực liên quan đến nghiên cứu và phát triển sản phẩm khoa học công nghệ, đáp ứng nhu cầu thực tế về kiến thức, kỹ năng nghề.

c. Thực hiện các hoạt động đào tạo khác trong lĩnh vực nghiên cứu và phát triển sản phẩm khoa học công nghệ theo nhu cầu của thị trường.

5. Kết nối phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ khác

a. Kết nối, thực hiện các hoạt động thực hành trải nghiệm trong nghiên cứu và phát triển sản phẩm khoa học công nghệ.

b. Thực hiện các nhiệm vụ liên quan tới hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của đơn vị và Nhà trường theo quy định trong lĩnh vực nghiên cứu và phát triển sản phẩm khoa học

học công nghệ.

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo nhu cầu thực tế của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, ngành, lĩnh vực, địa phương... liên quan đến nghiên cứu và phát triển sản phẩm khoa học công nghệ.

6. Liên kết hợp tác

a. Liên kết hợp tác với các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài Trường tham gia các hoạt động nghiên cứu và phát triển sản phẩm khoa học, xây dựng các mô hình sản xuất sản phẩm đạt yêu cầu.

b. Liên kết, phối hợp với các tổ chức, doanh nghiệp, nhà đầu tư trong nước và quốc tế thương mại hóa các sản phẩm sản xuất đạt yêu cầu.

Điều 5. Quyền hạn

1. Được chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển Trung tâm phù hợp với chiến lược phát triển của Trường, đáp ứng với yêu cầu của thị trường;

2. Được quyết định tổ chức bộ máy, được chủ động sử dụng, sắp xếp, quản lý người làm việc đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của đơn vị; thuê hợp đồng lao động theo quy định để thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo phù hợp với khối lượng công việc và khả năng tài chính của đơn vị;

3. Được ký kết hợp đồng kinh tế, hợp đồng cung cấp dịch vụ với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo quy định của pháp luật;

4. Được chủ động liên doanh, liên kết với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để tổ chức đào tạo, nghiên cứu khoa học, sản xuất, kết nối phục vụ cộng đồng theo quy định của pháp luật;

5. Được thu các khoản phí cung cấp dịch vụ theo quy định của pháp luật;

6. Được thực hiện các chế độ về tiền lương, tiền công, chế độ đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn và các chế độ khác đối với người làm việc tại đơn vị theo quy định của pháp luật;

7. Được thực hiện cơ chế quản lý tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước, của Trường và Quy chế quản lý tài chính, chi tiêu nội bộ của Trung tâm;

8. Được thực hiện các quyền tự chủ khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 6. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm gồm:

- 01 Giám đốc
- 01 Phó Giám đốc
- Bộ phận Kế toán - Hành chính
- Bộ phận Đào tạo - Bồi dưỡng
- Bộ phận Nghiên cứu - Sản xuất

- Bộ phận Thương mại hóa sản phẩm

Điều 7. Giám đốc Trung tâm

1. Giám đốc Trung tâm do Hiệu trưởng Trường ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định hiện hành.

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

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Trung tâm

a. Chỉ đạo, quản lý và điều hành mọi hoạt động của Trung tâm; Xây dựng cơ cấu tổ chức Trung tâm phù hợp với chiến lược, quy hoạch và định hướng phát triển của Trường và xu hướng phát triển của xã hội;

b. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể và quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và quyền hạn của các bộ phận thuộc Trung tâm; Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm theo quy định của pháp luật và Trường;

c. Quyết định số người làm việc, vị trí quản lý các bộ phận thuộc Trung tâm; về tiêu chuẩn và tuyển dụng, quản lý, sử dụng người lao động của Trung tâm; quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thuê đảm nhiệm, miễn nhiệm cấp trường, phó các bộ phận thuộc Trung tâm;

d. Quyết định về mức lương, phụ cấp theo chế độ đãi ngộ cụ thể đối với cá nhân làm việc tại Trung tâm tuân thủ Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm;

e. Hoạch định chiến lược cho sự phát triển của Trung tâm và liên kết mạng lưới trong tương lai; Thực hiện công tác đối ngoại đối với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

g. Ký chứng chỉ/chứng nhận nghề cho người học theo phân cấp ủy quyền của Trường; Theo quy định của Tổng cục dạy nghề và các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 8. Phó Giám đốc Trung tâm

1. Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Trung tâm đề xuất và được Hiệu trưởng Trường ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định hiện hành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Giám đốc Trung tâm

a. Là người giúp việc theo sự phân công, ủy quyền của Giám đốc Trung tâm. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và pháp luật về kết quả công việc được phân công hoặc ủy quyền;

b. Khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt, Phó Giám đốc Trung tâm được ủy quyền quản lý và điều hành hoạt động của Trung tâm.

Điều 9. Các bộ phận thuộc Trung tâm

1. Các bộ phận thuộc Trung tâm gồm: Kế toán - Hành chính; Đào tạo - Bồi dưỡng; Nghiên cứu – Sản xuất; Thương mại hóa sản phẩm. Các bộ phận này được thành lập theo yêu cầu của công việc và theo phương châm tinh gọn, hiệu quả. Các bộ phận thuộc Trung tâm 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 giao.

a. Bộ phận Kế toán – Hành chính: Giúp giám đốc Trung tâm chỉ đạo, tổ chức thực

hiện công tác kế toán, thống kê, thủ tục hành chính của Trung tâm và thực hiện trách nhiệm, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

b. Bộ phận Đào tạo – Bồi dưỡng: Tham gia đào tạo đội ngũ chuyên viên khoa học và công nghệ qua thực tiễn triển khai nhằm phục vụ cho nghiên cứu, thiết kế, sản xuất, phục vụ cho ứng dụng, chuyển giao công nghệ cho các tổ chức và cá nhân có nhu cầu. Tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ có nhiệm vụ tiến hành các hoạt động phục vụ việc nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; các hoạt động liên quan đến sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ; các dịch vụ về thông tin, tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng, phổ biến và ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ và kinh nghiệm thực tiễn.

c. Bộ phận Nghiên cứu – Sản xuất: Đề xuất, tổ chức thực hiện các nghiên cứu, phát triển công nghệ, thực nghiệm các sản phẩm khoa học và công nghệ đã được nghiên cứu và ứng dụng các công nghệ mới vào quy trình sản xuất thực tế, thiết kế sản phẩm mới.

d. Bộ phận Thương mại hóa sản phẩm: tạo mẫu, đăng kí sở hữu nhãn hiệu hoặc quy trình, kiểm định, thử nghiệm sản phẩm mới trên thị trường, xây dựng chuỗi cung ứng, định giá, đưa ra thị trường, liên kết hợp tác theo đúng các thủ tục pháp lí.

2. Việc thành lập, sáp nhập, giải thể, tổ chức lại các bộ phận của Trung Tâm do Giám đốc Trung tâm quyết định. Cán bộ và người lao động của Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ do Giám đốc Trung tâm phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước Trường, trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Nhân sự của Trung tâm

1. 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 kế hoạch tuyển dụng người lao động hàng năm theo thực tế công việc và nhu cầu.

2. Căn cứ nhu cầu hoạt động và nguồn thu, Giám đốc Trung tâm ký hợp đồng thuê, khoán đối với những công việc không bố trí cán bộ thường xuyên; ký hợp đồng lao động đối với các cá nhân khác theo quy định của Trung tâm phù hợp với quy định của pháp luật và của Trường.

3. Việc tuyển dụng, quản lý và sử dụng người lao động thực hiện theo quy định của Trung tâm phù hợp với quy định của Trường và của pháp luật.

4. Cán bộ và người lao động tại Trung tâm nghiêm túc chấp hành sự điều động, phân công nhiệm vụ của Giám đốc Trung tâm.

Chương IV CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TÀI CHÍNH

Điều 10. Các nguồn tài chính của Trung tâm

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

Thu từ hoạt động khoa học và công nghệ.

Thu từ sản xuất, kinh doanh.

Thu từ các hoạt động liên doanh, liên kết.

Thu từ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng.

2. Nguồn viện trợ, tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế.

3. Nguồn vốn góp, vay từ các tổ chức tín dụng, vốn góp cá nhân theo quy định của pháp luật.

4. Các nguồn thu hợp pháp khác từ hoạt động của Trung tâm.

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

1. Tuân thủ các quy định về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập có thu, tự chủ chi thường xuyên và đầu tư.

2. Thực hiện thu, chi tài chính theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm được Trường phê duyệt, phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành. Giám đốc Trung tâm là chủ tài khoản của Trung tâm, chịu trách nhiệm quản lý các nguồn thu, chi của Trung tâm.

3. Có nghĩa vụ thực hiện trích nộp từ các nguồn thu theo quy định của Trường Đại học Tây Bắc.

Điều 12. Quản lý và sử dụng cơ sở vật chất, tài sản

1. Cơ sở vật chất, tài sản của Trung tâm gồm các tài sản, trang thiết bị do Trung tâm thuê, mượn hoặc tự mua sắm từ các nguồn hợp pháp của Trung tâm.

2. 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 các nguồn của Trung tâm để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất, tài sản, bảo đảm nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm.

3. Hằng năm, Trung tâm tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của Trung tâm và thực hiện chế độ báo cáo 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 Trường.

4. Các kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và các tài sản trí tuệ khác hình thành từ nguồn vốn tự đầu tư của Trung tâm thuộc quyền sở hữu của Trung tâm và được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

Chương V

QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 13. Quan hệ công tác

1. Trung tâm có quan hệ chặt chẽ với đơn vị thuộc và trực thuộc Trường để tổ chức và phối hợp tổ chức thực hiện các hoạt động theo chức năng và nhiệm vụ của Trung tâm. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường phối hợp với Trung tâm để thực hiện các nhiệm vụ của Trường, đảm bảo tính liên thông, liên kết trong thực hiện nhiệm vụ chung của Trường.

2. Trung tâm được trực tiếp hợp tác, cung cấp các dịch vụ, sản phẩm, tư vấn, chuyển giao công nghệ và kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực nghiên cứu và phát triển sản phẩm khoa học công nghệ với các cơ quan, tổ chức trong và doanh nghiệp, các tổ chức quốc tế để phục vụ hoạt động của Trung tâm theo quy định hiện hành.

Điều 14. Chế độ báo cáo

1. Thực hiện báo cáo thuế độc lập theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính.
2. Thực hiện các chế độ thông tin, báo cáo khác theo quy định hiện hành của Trường.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phải báo cáo Hiệu trưởng, xin ý kiến chỉ đạo trước khi thực hiện.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Trung tâm. *CT*

