

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập phòng Quản lý khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13; Luật số 34/2018/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 06/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 4667/QĐ-UBND ngày 21/11/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa Phê duyệt Đề án sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh quản lý, giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐT ngày 28/3/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc phê duyệt Đề án “Sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Hồng Đức”;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức- Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập phòng Quản lý khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế thuộc Trường Đại học Hồng Đức trên cơ sở tổ chức lại các đơn vị, gồm: Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ và phòng Hợp tác quốc tế.

1. Vị trí:

Phòng Quản lý Khoa học, công nghệ và Hợp tác quốc tế là đơn vị thuộc Trường, chịu sự quản lý của Ban Giám hiệu Nhà trường; Tham mưu cho Hiệu trưởng trong lĩnh vực công tác được phân công và có nhiệm vụ tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ được giao; Thực hiện quyền hạn theo phân cấp của Hiệu trưởng.

2. Chức năng:

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong các lĩnh vực:

- Xây dựng, thẩm định và quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ và tổ

chức triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ; Công tác sở hữu trí tuệ; xuất bản tạp chí khoa học và các ấn phẩm khoa học công nghệ khác của Nhà trường.

- Phát triển các hoạt động hợp tác quốc tế, quản lý và tổ chức triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế của Nhà trường; Triển khai các chương trình hợp tác quốc tế, dịch vụ quốc tế khác theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ:

a. Về công tác Quản lý Khoa học, Công nghệ:

- Tham mưu xây dựng chiến lược, kế hoạch nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ của Trường (dài hạn, trung hạn, hàng năm); là đầu mối, xúc tiến các hoạt động nghiên cứu, ứng dụng khoa học và phát triển công nghệ; Tham mưu ban hành các quy định, quy chế về quản lý hoạt động KH&CN của Nhà trường; tổ chức triển khai, áp dụng các hệ thống, chương trình quản lý khoa học vào nhà trường.

- Tham mưu đề xuất, tổ chức triển khai các đề tài, dự án, khoa học các cấp; quản lý, theo dõi tiến độ thực hiện và tổ chức nghiệm thu các đề tài nghiên cứu khoa học, các dự án khoa học và các hoạt động khoa học khác; Tổ chức và quản lý các hội thảo khoa học; tổng kết, khen thưởng công tác nghiên cứu khoa học.

- Tổ chức chỉ đạo, quản lý hoạt động NCKH trong sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh; Chủ trì xuất bản Tạp chí khoa học Trường Đại học Hồng Đức và các ấn phẩm khoa học khác của Nhà trường; quản lý việc biên soạn giáo trình và các học liệu phục vụ công tác đào tạo.

- Phối hợp với các đơn vị mở rộng công tác hợp tác nghiên cứu và chuyển giao công nghệ đến các cơ quan, các doanh nghiệp và các tổ chức KH&CN trong nước; tổ chức giới thiệu những thành tựu khoa học kỹ thuật, chuyển giao công nghệ phục vụ sản xuất và nhu cầu phát triển kinh tế xã hội của tỉnh và cả nước, gắn phát triển công nghệ với tạo ra sản phẩm mới có khả năng thương mại hóa sản phẩm; thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ.

- Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành; Kiểm tra và giám sát thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học.

- Tư vấn việc đặt tên các sản phẩm khoa học từ kết quả nghiên cứu của Nhà trường (tên giống, nhãn hiệu hàng hóa...); thực hiện các hoạt động về quyền sở hữu trí tuệ. Hỗ trợ đăng ký và bảo vệ sở hữu trí tuệ, chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

- Xác nhận hoạt động nghiên cứu khoa học, gồm xác nhận lý lịch khoa học của giảng viên trong trường, hàng năm xác nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học; Thực hiện công tác thông tin hoạt động KH&CN và các hoạt động khác có liên quan đến KH&CN của Nhà trường.

- Phối hợp với Trung tâm Thông tin-Thư viện trường xây dựng dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động KH&CN của trường; Trao đổi thông tin khoa học và

công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khác ở trong và ngoài nước; Theo dõi và tổ chức các hoạt động về ý tưởng sáng tạo của CBVC và sinh viên; sáng kiến kinh nghiệm của CBVC; quản lý hồ sơ, lý lịch khoa học của cán bộ trong trường; Thường trực Hội đồng KH&ĐT trường; Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

b. Về công tác Hợp tác quốc tế:

- Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các văn bản, qui định về hợp tác quốc tế theo đúng quy định hiện hành; Tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định chủ trương, chiến lược, kế hoạch phát triển hợp tác quốc tế của Nhà trường và triển khai thực hiện các kế hoạch.

- Theo dõi, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các hình hoạt động hợp tác quốc tế của Nhà trường ở các đơn vị liên quan; Thực hiện các công tác lễ tân đối ngoại của Nhà trường.

- Tìm kiếm, khai thác và triển khai các chương trình: học bổng, trao đổi giảng viên và sinh viên, phối hợp trong công tác đào tạo, thực tập sinh, chuyên gia, giao lưu văn hóa, hoạt động ngoại khóa cho sinh viên và các chương trình hợp tác quốc tế khác; Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học, hội thảo chuyên đề với các đối tác quốc tế; trao đổi ấn phẩm, tài liệu, kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ với các đối tác nước ngoài; triển khai thực hiện và kiểm tra giám sát các chương trình, đề án, dự án quốc tế.

- Thực hiện kế hoạch đoàn ra, đoàn vào hàng năm của Nhà trường; Quản lý Website tiếng Anh của Nhà trường; Tham mưu cho Nhà trường giải quyết các vấn đề liên quan đến nhân sự người nước ngoài làm việc và học tập tại trường; trực tiếp chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục hành chính về quản lý người nước ngoài đến làm việc và học tập tại Trường Đại học Hồng Đức.

4. Cơ cấu tổ chức:

Cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế gồm có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các tổ công tác.

- Trưởng phòng: 01 người.

- Phó Trưởng phòng: 02 người.

- Các tổ công tác:

Phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế được chia thành 03 tổ công tác:

+ Quản lý Khoa học, Công nghệ;

+ Quản lý Hợp tác quốc tế;

+ Tổ Tạp chí khoa học.

- Viên chức, lao động: Theo Đề án vị trí việc làm của Nhà trường.

Tiêu chuẩn của Trưởng phòng, phó phòng và chuyên viên: Theo “Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong trường Đại học Hồng Đức” được ban hành tại Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 26/4/2021 của Hội đồng trường.

Ngay sau khi thành lập Phòng Quản lý Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế: Số lượng cấp phó có thể nhiều hơn so với quy định, nhưng không quá 04 Phó Trưởng phòng. Sau 03 năm, kể từ ngày thành lập Phòng Quản lý Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, số lượng cấp phó của Phòng đảm bảo đúng quy định.

Điều 2. Trưởng phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tiếp nhận công việc, hồ sơ, tài sản từ các đơn vị trước khi tổ chức lại; sắp xếp, phân công nhiệm vụ trong đơn vị để tổ chức triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Phòng Tổ chức - Cán bộ, phòng Kế hoạch - Tài chính, phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ, phòng Hợp tác quốc tế; các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Lưu VT, TCCB.



Bùi Văn Dũng

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm ông Ngô Chí Thành, giữ chức vụ
Trưởng phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 06/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hoá quản lý;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ - HĐT ngày 24/6/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quyết định số 566/QĐ- ĐHHĐ ngày 30/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức- Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm ông Ngô Chí Thành, Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ, giữ chức vụ Trưởng phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Hồng Đức.

Thời hạn bổ nhiệm là 5 năm (60 tháng) kể từ ngày Quyết định có hiệu lực.

Điều 2. Ông Ngô Chí Thành được hưởng lương, phụ cấp chức vụ và các chế độ khác theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Phòng Tổ chức - Cán bộ, phòng Kế hoạch - Tài chính, phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế; các đơn vị có liên quan và ông (bà) có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Lưu: VT, TCCB.



QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm bà **Trịnh Thị Thơm**, giữ chức vụ
Phó Trưởng phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Quyết định số 140/2009/QĐ-TTg ngày 31/12/2009 của Thủ tướng Chính phủ về bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo đối với các chức danh lãnh đạo trong quá trình sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 06/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ - HĐT ngày 24/6/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quyết định số 566/QĐ- ĐHHD ngày 30/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức- Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm bà **Trịnh Thị Thơm**, Trưởng phòng Hợp tác quốc tế, giữ chức vụ Phó Trưởng phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Hồng Đức cho đến khi nghỉ chế độ bảo hiểm xã hội.

Điều 2. Bà **Trịnh Thị Thơm** được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ là 0,5 cho đến khi nghỉ chế độ bảo hiểm xã hội; các chế độ khác được hưởng theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Phòng Tổ chức – Cán bộ, phòng Kế hoạch - Tài chính, phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế; các đơn vị có liên quan và ông (bà) có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Văn Dũng

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm bà Hoàng Thị Hà, giữ chức vụ
Phó Trưởng phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 06/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hoá quản lý;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ - HĐT ngày 24/6/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quyết định số 566/QĐ- ĐHHD ngày 30/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức- Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm bà Hoàng Thị Hà, Phó Trưởng phòng Hợp tác quốc tế, giữ chức vụ Phó Trưởng phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Hồng Đức.

Thời hạn bổ nhiệm là 5 năm (60 tháng) kể từ ngày Quyết định có hiệu lực.


Điều 2. Bà Hoàng Thị Hà được hưởng lương, phụ cấp chức vụ và các chế độ khác theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Phòng Tổ chức – Cán bộ, phòng Kế hoạch - Tài chính, phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế; các đơn vị có liên quan và ông (bà) có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Văn Dũng

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm ông Đinh Ngọc Thức, giữ chức vụ
Phó Trưởng phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 06/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ - HĐT ngày 24/6/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quyết định số 566/QĐ- ĐHHD ngày 30/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức- Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm ông Đinh Ngọc Thức, Phó Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ, giữ chức vụ Phó Trưởng phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Hồng Đức.

Thời hạn bổ nhiệm là 5 năm (60 tháng) kể từ ngày Quyết định có hiệu lực.

Điều 2. Ông Đinh Ngọc Thức được hưởng lương, phụ cấp chức vụ và các chế độ khác theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Phòng Tổ chức – Cán bộ, phòng Kế hoạch - Tài chính, phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế; các đơn vị có liên quan và ông (bà) có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *ltz*

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Lưu: VT, TCCB.

