

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

- Căn cứ Quyết định số 73/2001/QĐ-BNN/TCCB ngày 9/7/2001 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ;
- Căn cứ Điều lệ Trường Đại học ban hành theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;
- Căn cứ Quyết định số 133/QĐ-TTg ngày 20/01/2011 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;
- Căn cứ Quyết định số 1059/QĐ-BNN-TCCB ngày 20/5/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT Quyết định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang trên cơ sở Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế Trường Cao đẳng Nông - Lâm gồm các ông, bà có tên sau đây:

1. Ông Nguyễn Tuấn Diệp 2. Bà Lương Thị Hoan

Điều 2. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế có chức năng, nhiệm vụ chính sau đây:

Chức năng: Phòng Khoa học & HTQT giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, hoạt động lao động sản xuất nhằm phục vụ cho công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ và góp phần cải thiện đời sống cán bộ công chức của Trường.

Nhiệm vụ:

- Thực hiện quản lý thống nhất các hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ của nhà trường;
- Phối hợp với các đơn vị thuộc Trường để triển khai, thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học; ứng dụng chuyển giao các tiến bộ kỹ thuật vào sản xuất và phục vụ đào tạo, NCKH theo chương trình, kinh phí được phê duyệt;
- Tổ chức hội thảo khoa học, phổ biến thông tin về khoa học kỹ thuật;
- Quan hệ hợp tác KHKT với các cơ quan, cơ sở khoa học kỹ thuật Nông - Lâm nghiệp trong và ngoài nước;

- Tổ chức đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học các cấp. Lập chương trình, kế hoạch NCKH, chuyển giao công nghệ và lao động sản xuất hàng năm bao gồm các dự án, đề tài nghiên cứu các cấp, các hợp đồng sản xuất;

- Chỉ đạo, hướng dẫn triển khai kế hoạch được duyệt. Giám sát tiến độ thực hiện, sử dụng trang thiết bị, vật tư và kinh phí để tạo điều kiện cho các đề tài hoàn thành đúng hạn;

- Tổ chức đánh giá nghiệm thu các dự án, đề tài và hợp đồng đúng quy trình, đảm bảo hạch toán, quyết toán đúng quy định tài chính;

- Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản về phương hướng, chủ trương, quy định, chính sách nội bộ về nghiên cứu khoa học, triển khai công nghệ và lao động sản xuất;

- Chuẩn bị nội dung và tổ chức các Hội nghị, Hội thảo khoa học của Trường, của Ngành, chỉ đạo cho các đơn vị, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên tổ chức tốt Hội nghị khoa học sinh viên hàng năm;

- Tổ chức công tác thông tin khoa học, biên tập và xuất bản Tạp chí khoa học của Trường;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan lập kế hoạch hợp tác quốc tế về lĩnh vực khoa học, công nghệ, đầu tư chiều sâu về thiết bị, tài sản cho đào tạo và NCKH. Xây dựng kế hoạch thực hiện từng bước về hợp tác khoa học với các cơ sở trong và ngoài nước;

- Xây dựng, trình BGH phê duyệt các chương trình hợp tác quốc tế về đào tạo và nghiên cứu khoa học; tổ chức đàm phán, ký kết, theo dõi việc triển khai thực hiện. Tổ chức đánh giá kết quả theo định kỳ và tổng kết, đánh giá kết thúc các chương trình hợp tác quốc tế;

- Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Đào tạo..., tham gia xây dựng quy hoạch đội ngũ cán bộ giảng dạy, cán bộ khoa học, tham gia Hội đồng đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú cấp cơ sở;

- Xây dựng, trình BGH phê duyệt kế hoạch tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế do trường, các khoa chuyên môn chủ trì để nâng cao năng lực của cán bộ khoa học kỹ thuật và trao đổi kinh nghiệm. Theo dõi, đánh giá kết quả các hội nghị, hội thảo;

- Tổ chức và làm đầu mối liên lạc để các cán bộ khoa học kỹ thuật tham gia các hội nghị, hội thảo quốc tế để các cán bộ khoa học kỹ thuật nắm bắt xu thế phát triển của thế giới, nâng cao năng lực và trao đổi kinh nghiệm về đào tạo và NCKH;

- Quản lý CBVC của đơn vị mình theo sự phân cấp của Hiệu trưởng;

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

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

Điều 4. Các ông Trưởng phòng, Trưởng đơn vị công tác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 4,
- Các đơn vị,
- Lưu,



T.S NGHIEM XUÂN HỘI