

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định chức năng nhiệm vụ của các đơn vị

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường ĐH Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg, ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường Đại học;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2: Các ông/bà Trưởng Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm và các Trưởng Bộ môn có trách nhiệm tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao theo quyết định này kể từ ngày ký. Bãi bỏ các văn bản trước đây có nội dung trái với Quy định này.

HIỆU TRƯỞNG



Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu VT, TCHC.

Vũ Văn Xứng

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

(Ban hành theo Quyết định số 1484/QĐ-ĐHNT ngày 04/11/2011)

Phần I

BAN GIÁM HIỆU VÀ HỘI ĐỒNG KHOA HỌC - ĐÀO TẠO

Điều 1. HIỆU TRƯỞNG

Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật của Nhà trường, có thẩm quyền và trách nhiệm cao nhất trong trường, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và pháp luật về mọi hoạt động của Nhà trường.

Hiệu trưởng có các quyền hạn và trách nhiệm trong lãnh đạo, quản lý và điều hành các hoạt động của Nhà trường theo quy định của pháp luật và của Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 2. PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Các Phó Hiệu trưởng có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của trường; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng tại Quyết định số 937/QĐ-ĐHNT ngày 16/8/2011.

2. Thay mặt Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả công việc được Hiệu trưởng giao hoặc ủy quyền, đồng thời cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên và pháp luật về công việc được Hiệu trưởng giao.

Điều 3. HỘI ĐỒNG KHOA HỌC – ĐÀO TẠO

Hội đồng KH&ĐT là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng về các lĩnh vực hoạt động sau:

1. Mục tiêu, chương trình đào tạo; kế hoạch dài hạn và kế hoạch hàng năm phát triển giáo dục – đào tạo, khoa học và công nghệ của trường; đào tạo, bồi dưỡng giảng viên, cán bộ viên chức trong trường.

2. Hội đồng KH&ĐT của Trường bao gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các Trưởng khoa, một số Trưởng phòng, Giám đốc Viện/Trung tâm, Giáo sư, Phó Giáo sư, Tiến sỹ, giảng viên, cán bộ hoạt động khoa học – công nghệ của trường; một số nhà khoa học, giáo dục, quản lý giáo dục và đại diện một số tổ chức kinh tế - xã hội ở ngoài trường quan tâm và am hiểu về giáo dục đại học.

3. Hội đồng KH&ĐT được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Nhiệm kỳ của Hội đồng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Chủ tịch Hội đồng do các thành viên của Hội đồng bầu theo nguyên tắc đa số phiếu tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định theo phía có phiếu của Hiệu trưởng. Hiệu trưởng ký quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo của trường.

4. Hội đồng KH&ĐT họp ít nhất 6 tháng một lần và do Chủ tịch Hội đồng triệu tập.

Các thành viên Hội đồng KH&ĐT của trường được quyền kiến nghị về kế hoạch và nội dung công việc của Hội đồng.

Phần II

CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA CÁC PHÒNG

Điều 4. PHÒNG ĐÀO TẠO

Tham mưu, đề xuất các giải pháp, biện pháp giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm soát và tổ chức thực hiện công tác quản lý đào tạo trình độ đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, cụ thể như sau:

- Kế hoạch chiến lược về phát triển đào tạo.
- Phát triển chương trình đào tạo mới.
- Công tác tuyển sinh và tốt nghiệp.
- Quản lý việc thực hiện chương trình, kế hoạch đào tạo, kế hoạch giáo vụ hàng năm...
- Quản lý việc biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo, biên dịch tài liệu từ tiếng nước ngoài phục vụ đào tạo.
- Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 5. PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Tham mưu, đề xuất các giải pháp, biện pháp giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm soát và triển khai thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên hệ chính quy trình độ đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp, cụ thể:

- Quản lý hồ sơ học sinh sinh viên (HSSV).
- Công tác chế độ, chính sách đối với HSSV.
- Khen thưởng, kỉ luật và chuyển chuyên HSSV.
- Theo dõi tình hình HSSV ngoại trú, phối hợp với địa phương giải quyết các vấn đề liên quan đến HSSV ngoại trú.
- Tổ chức và quản lý công tác cố vấn học tập.
- Công tác tư vấn hỗ trợ HSSV.
- Kết nối với các doanh nghiệp để giới thiệu việc làm cho HSSV.
- Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 6. PHÒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ KHẢO THÍ

Tham mưu, đề xuất các giải pháp giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm soát và triển khai thực hiện các lĩnh vực công tác sau đây:

- Kế hoạch chiến lược về đảm bảo chất lượng đào tạo.
- Công tác đánh giá và kiểm định chất lượng đào tạo.
- Tổ chức và quản lý đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá...
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định, quy chế đào tạo tại các Khoa/Viện đào tạo.
- Quản lý và theo dõi khối lượng giờ giảng của CBGD, xác nhận để tính thanh toán vượt giờ.
- Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 7. PHÒNG KHOA HỌC - CÔNG NGHỆ

Tham mưu, đề xuất các giải pháp giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm soát và triển khai thực hiện các lĩnh vực công tác sau đây:

- Kế hoạch chiến lược về phát triển khoa học công nghệ.
- Công tác định hướng và kết nối các chương trình KHCN.
- Quản lý hành chính các chương trình, dự án và đề tài NCKH, chuyển giao công nghệ.

- Quản lý và hỗ trợ pháp lý cho hoạt động của các Viện và Trung tâm KHCN.
- Tổ chức các hội thảo KHCN cấp Trường; theo dõi và quản lý việc tổ chức hội thảo khoa học của các đơn vị.
- Tổ chức và quản lý công tác sáng kiến cải tiến.
- Quản lý, biên tập, xuất bản và phát hành Tạp chí Khoa học công nghệ Thủy sản.
- Đề xuất quy định về định mức giờ NCKH và mức chi phí thù lao cho các hoạt động NCKH, SKCT. Xác nhận khối lượng NCKH và SKCT để thanh toán.
- Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 8. PHÒNG HỢP TÁC ĐỐI NGOẠI

Tham mưu, đề xuất các giải pháp giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm soát và triển khai thực hiện các lĩnh vực công tác sau đây:

- Kế hoạch chiến lược về phát triển hợp tác đối ngoại.
- Kết nối, triển khai các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước.
- Tổ chức tiếp đón, làm việc với khách nước ngoài.
- Tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế.
- Quản lý lưu học sinh nước ngoài. Giới thiệu các học bổng đào tạo Sau ĐH ở nước ngoài đến CBVC và SV.
- Công tác thông tin quảng bá.
- Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 9. PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH

Tham mưu, đề xuất các giải pháp giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm soát và triển khai thực hiện các lĩnh vực công tác sau đây:

1. Tổ chức bộ máy, cán bộ:
 - Kế hoạch chiến lược phát triển đội ngũ
 - Công tác sắp xếp bộ máy tổ chức, điều động, bổ nhiệm cán bộ
 - Công tác tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ.
 - Quản lý hồ sơ cán bộ, quản lý và triển khai các loại bảo hiểm, bảo hộ lao động.
 - Công tác chế độ chính sách.
 - Công tác thi đua khen thưởng.
 - Công tác đổi mới tổ chức quản lý.
2. Hành chính – Văn phòng:
 - Theo dõi và tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch công tác của trường và của các đơn vị.
 - Công tác văn thư, lưu trữ.
 - Đón tiếp khách và thường trực, xử lý sự vụ tại các văn phòng: VP Giám hiệu, VP Đảng ủy, VP Công đoàn, VP Đoàn-Hội.
 - Quản lý các phòng họp và xe ô tô công vụ của Trường
3. Các công tác khác:
 - Công tác bảo vệ chính trị nội bộ.
 - Công tác thanh tra, pháp chế, kiểm tra kỷ luật lao động.
 - Công tác y tế và vệ sinh môi trường: quản lý hồ sơ sức khỏe của SV, cấp phát thuốc và xử lý các bệnh thông thường, công tác phòng ngừa dịch bệnh, kiểm tra đánh giá vệ sinh môi trường.
 - Quản lý Phòng truyền thống của Trường.
 - Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 10. PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

Tham mưu, đề xuất các giải pháp giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm soát và triển khai thực hiện các lĩnh vực công tác sau đây:

1. Kế hoạch phát triển và đầu tư:

- Xây dựng và giám sát thực hiện kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn. Hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch chiến lược.

2. Tài chính và kế toán tài vụ:

- Quản lý các nguồn thu và các khoản công quỹ của Trường
- Thực hiện chi tiêu và kiểm soát giám sát việc chi tiêu.
- Quản lý hoạt động tài chính của các đơn vị sự nghiệp.

3. Công tác xây dựng cơ bản:

- Xây dựng và quản lý kế hoạch xây dựng cơ bản.
- Triển khai các thủ tục đầu tư xây dựng
- Giám sát chất lượng các công trình xây dựng.

4. Công tác quản lý thiết bị:

- Quản lý, theo dõi và hướng dẫn nghiệp vụ công tác mua sắm, sử dụng và sửa chữa tài sản công. Làm các thủ tục hành chính với cơ quan quản lý cấp trên về công tác thiết bị.
- Xử lý các hư hỏng thông thường và đề xuất biện pháp xử lý với các hư hỏng khác.
- Tổ chức thanh lý tài sản hư hỏng hoặc hết thời hạn sử dụng.
- Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 11. THƯ VIỆN

1. Tổ chức, quản lý và khai thác thông tin, tư liệu phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và quản lý Nhà trường.

2. Triển khai các hoạt động Thư viện: đọc, mượn, tra cứu internet, xử lý tài liệu, dịch vụ sách và tài liệu tham khảo, bổ sung và giới thiệu sách, luận văn tốt nghiệp các bậc từ đại học trở lên...

3. Tổ chức hoạt động in ấn, xuất bản.

4. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Phần III

CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA KHOA VÀ BỘ MÔN

Điều 12. KHOA SAU ĐẠI HỌC

Tham mưu, đề xuất các giải pháp, biện pháp giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm soát và tổ chức và quản lý đào tạo sau đại học, cụ thể:

- Kế hoạch chiến lược về phát triển đào tạo Sau ĐH;
- Phát triển chương trình đào tạo mới;
- Tổ chức tuyển sinh, đào tạo, quản lý việc thực hiện kế hoạch đào tạo và công tác tốt nghiệp;
- Quản lý hồ sơ học viên Cao học và nghiên cứu sinh;
- Quản lý và tìm các biện pháp nâng cao chất lượng đào tạo
- Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 13. KHOA ĐẠI HỌC TẠI CHỨC

Tham mưu, đề xuất các giải pháp, biện pháp giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm soát và triển khai tổ chức và quản lý đào tạo hệ vừa làm vừa học, bằng 2, liên thông, cụ thể:

- Tổ chức tuyển sinh, đào tạo, quản lý việc thực hiện kế hoạch đào tạo và công tác tốt nghiệp;
- Quản lý hồ sơ học sinh sinh viên.
- Tiến hành các thủ tục pháp lý với cơ sở liên kết đào tạo.
- Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 14. CÁC KHOA CHUYÊN NGÀNH

Khoa là đơn vị quản lý hành chính cơ sở của trường, là cấp trung gian giữa Trường và Bộ môn.

Khoa có các nhiệm vụ sau đây:

1. Xây dựng mục tiêu chương trình, kế hoạch đào tạo và tổ chức quá trình đào tạo các ngành được Hiệu trưởng giao.
2. Xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác trong nước và quốc tế về KHCN và đào tạo.
3. Tham gia phát triển chương trình đào tạo mới.
4. Quản lý biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu tham khảo.
5. Xây dựng kế hoạch bổ sung, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho CBVC, tham gia công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống cho CBVC và HSSV.
6. Quản lý công tác giảng dạy và công tác nâng cao chất lượng đào tạo của CBGD
7. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 15. KHOA KHOA HỌC CHÍNH TRỊ

Khoa Khoa học Chính trị thực hiện các chức năng theo điều 14, các mục từ 4 đến 7 của Quy định này. Ngoài ra, tham mưu, đề xuất các giải pháp, biện pháp về công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị tư tưởng cho CBVC và HSSV trong Trường, cụ thể:

1. Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống cho toàn thể CBVC, HSSV.
2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức quán triệt các chủ trương đường lối của Đảng, luật pháp của Nhà nước và nhiệm vụ chính trị của Nhà trường cho CBVC và HSSV.
3. Kịp thời nắm bắt tình hình tư tưởng của CBVC và HSSV.
4. Đưa tin về các hoạt động của trường trên các phương tiện truyền thông.

Điều 16. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA BỘ MÔN

Bộ môn là đơn vị cơ sở về đào tạo, khoa học và công nghệ của Trường đại học, chịu trách nhiệm về học thuật trong các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

1. Quản lý chất lượng, nội dung chương trình & kế hoạch giảng dạy các học phần được giao quản lý. Cải tiến phương pháp giảng dạy, các hoạt động học thuật, đánh giá kết quả học tập ...
2. Tổ chức biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo và giới thiệu nguồn tài liệu cho Thư viện.
3. Tổ chức và triển khai các hoạt động NCKH và cung ứng các dịch vụ KHCN theo kế hoạch của trường và của khoa; chủ động phối hợp với các cơ sở và địa phương gắn đào tạo với sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho đơn vị và cho trường.
4. Quản lý các hoạt động chuyên môn của CBGD và NCS.
5. Đề xuất tuyển dụng và đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học của Bộ môn; tham gia đào tạo bồi dưỡng đội ngũ thuộc chuyên ngành.
6. Quản lý CBVC của bộ môn và tài sản thiết bị được giao.

Phần IV
CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA CÁC VIỆN, TRUNG TÂM

Điều 17. VIỆN CÔNG NGHỆ SINH HỌC – MÔI TRƯỜNG

Viện Công nghệ Sinh học & Môi trường (CNSH&MT) có chức năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng các tiến bộ của công nghệ sinh học và môi trường vào thực tiễn, phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường; tổ chức đào tạo các ngành được Hiệu trưởng giao.

Viện CNSH&MT có những nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Xây dựng và triển khai các đề tài nghiên cứu về công nghệ sinh học và môi trường. Đề xuất áp dụng các kết quả nghiên cứu CNSH&MT vào thực tiễn.
2. Phục vụ nhu cầu nghiên cứu, giảng dạy và học tập của CBGD, SV, học viên CH và NCS.
3. Thực hiện các dịch vụ phân tích, đánh giá và kiểm nghiệm.
4. Liên kết với các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước triển khai các hoạt động KHCN.
5. Phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức tuyên truyền, phổ biến kiến thức khoa học về bảo vệ môi trường. Xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các hoạt động về bảo vệ môi trường trong phạm vi Nhà trường.
6. Tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nghề... theo nhu cầu xã hội.
7. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Ngoài ra, Viện CNSH&MT thực hiện các chức năng đào tạo được quy định tại điều 14 (như khoa chuyên ngành). Các Bộ môn thực hiện chức năng được quy định tại điều 16.

Bộ phận nghiên cứu triển khai ứng dụng của Viện CNSH-MT hoạt động theo cơ chế tự hạch toán và từng bước tự chủ tài chính theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ .

Điều 18. VIỆN KH & CN KHAI THÁC THỦY SẢN

Viện KH&CN Khai thác Thủy sản có chức năng tổ chức nghiên cứu và triển khai ứng dụng các tiến bộ của khoa học và công nghệ khai thác thủy sản, kỹ thuật hàng hải vào thực tiễn; tổ chức đào tạo các ngành được Hiệu trưởng giao.

Viện KH&CN Khai thác TS có những nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Thực hiện các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực khai thác thủy sản và hàng hải;
2. Thực hiện các dịch vụ chuyên gia trong lĩnh vực khai thác thủy sản;
3. Tổ chức bồi dưỡng cấp chứng chỉ nghề, chứng chỉ thuyền, máy trưởng, thuyền viên tàu cá;
4. Tư vấn lập dự án, thiết kế, giám sát, xây dựng và lắp đặt thiết bị thuộc lĩnh vực khai thác và hàng hải.
5. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Ngoài ra, Viện KH&CN Khai thác TS thực hiện các chức năng đào tạo được quy định tại điều 14 (như khoa chuyên ngành). Các Bộ môn thực hiện chức năng được quy định tại điều 16.

Viện KH&CN Khai thác thủy sản hoạt động theo cơ chế tự hạch toán và từng bước tự chủ tài chính theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ .

Điều 19. VIỆN NGHIÊN CỨU NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản (NCNTTS) có chức năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ vào thực tiễn nghề nuôi trồng thủy sản. Phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường. Viện hoạt động theo cơ chế tự hạch toán và tự chủ tài chính theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ.

Viện NC Nuôi trồng TS có những nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Xây dựng và triển khai các chương trình, kế hoạch, đề tài nghiên cứu khoa học về Nuôi trồng thủy sản và đề xuất áp dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn nghề nuôi trồng thủy sản.
2. Tổ chức và triển khai các hoạt động dịch vụ khoa học, chuyển giao công nghệ Nuôi trồng TS cho các địa phương và cơ sở.
3. Phục vụ nhu cầu nghiên cứu, giảng dạy và học tập của CBGD, SV, học viên Cao học và NCS.
4. Liên kết với các nhà khoa học, các tổ chức trong và ngoài nước để tổ chức các hoạt động khoa học và chuyển giao công nghệ nuôi trồng thủy sản.
5. Tham gia công tác đào tạo chuyên môn và bồi dưỡng cán bộ theo quy định.
6. Tự cân đối, hạch toán để duy trì, phát triển Viện và làm nghĩa vụ với Trường.
7. Tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nghề ... theo nhu cầu xã hội.
8. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 20. VIỆN NGHIÊN CỨU CHẾ TẠO TÀU THỦY

Viện Nghiên cứu Chế tạo Tàu thủy (NCCTTT) có chức năng tổ chức các hoạt động nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ của khoa học công nghệ vật liệu vào sản xuất và đời sống. Phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường. Hoạt động theo cơ chế tự hạch toán và tự chủ tài chính theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ.

Viện NCCTTT có những nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Xây dựng và triển khai các chương trình, kế hoạch, đề tài nghiên cứu khoa học sử dụng vật liệu chất dẻo phục vụ nhu cầu của sản xuất và đời sống.
2. Tổ chức các hoạt động dịch vụ khoa học kỹ thuật và chuyển giao công nghệ sử dụng vật liệu chất dẻo để chế tạo tàu thủy và các phương tiện thiết bị khác.
3. Phục vụ nhu cầu nghiên cứu, giảng dạy và học tập của CBGD, SV, học viên Cao học và NCS.
4. Liên kết với các nhà khoa học, các tổ chức trong và ngoài nước tổ chức các hoạt động khoa học và chuyển giao công nghệ vật liệu chất dẻo.
5. Tham gia công tác đào tạo chuyên môn và bồi dưỡng cán bộ theo quy định.
6. Tự cân đối, hạch toán để duy trì, phát triển và làm nghĩa vụ với Nhà trường.
7. Tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nghề ... theo nhu cầu xã hội.
8. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 21. TRUNG TÂM NC GIỐNG VÀ DỊCH BỆNH THỦY SẢN

Trung tâm NC Giống và Dịch bệnh TS có chức năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ vào thực tiễn nghề Nuôi trồng thủy sản; phục vụ công tác đào tạo và NCKH của CBVC, HV-SV. Trung tâm hoạt động theo cơ chế tự hạch toán và tự chủ tài chính theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ.

Trung tâm có các nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Nghiên cứu phát triển và chuyển giao các biện pháp chẩn đoán, phòng trị dịch bệnh thủy sản, các quy trình công nghệ sản xuất giống nhân tạo cá biển và các loài hải đặc sản cho các cá nhân và đơn vị có nhu cầu;
2. Thực nghiệm sản xuất cá giống và các loài hải đặc sản khác;
3. Phục vụ các hoạt động đào tạo ĐH và SĐH theo kế hoạch;
4. Cung ứng dịch vụ đáp ứng các hoạt động nghiên cứu về nuôi trồng thủy sản cho các đề tài KH-CN, dự án hợp tác quốc tế;
5. Tổ chức khảo nghiệm giống thủy sản, thức ăn, thuốc, hóa chất, vắc-xin, và chế phẩm sinh học dùng trong nuôi trồng thủy sản cho các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh có nhu cầu;
6. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 22. TRUNG TÂM NC & PT CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM

Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển Công nghệ Phần mềm (CNPM) có chức năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng các thành tựu về công nghệ thông tin phục vụ nhu cầu xã hội và công tác quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường. Trung tâm hoạt động theo cơ chế tự hạch toán và tự chủ tài chính theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ.

Trung tâm CNPM có những nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình nghiên cứu về CN thông tin phục vụ nhu cầu của xã hội và Nhà trường.
2. Tổ chức sản xuất và kinh doanh phần mềm tin học theo quy định của Nhà nước.
3. Tổ chức và quản lý toàn diện việc giảng dạy, thi và cấp chứng chỉ kỹ thuật viên tin học trung cấp và các loại chứng chỉ tin học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường
4. Thực hiện các dịch vụ về bảo hành, bảo trì máy tính và các thiết bị CN thông tin khác.
5. Tham gia công tác đào tạo và phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ tin học cho cán bộ công chức Nhà trường.
6. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 23. TRUNG TÂM MÁY TÍNH

Trung tâm Máy tính có chức năng triển khai ứng dụng khoa học công nghệ máy vi tính và mạng máy tính phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và tổ chức các loại hình dịch vụ máy tính. Trung tâm hoạt động theo cơ chế tự hạch toán, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ.

Trung tâm Máy tính có những nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Tổ chức phục vụ các môn học thực hành máy tính của các khoa trong Trường: phối hợp các Khoa và Phòng Đào tạo sắp xếp lịch trình, thời khoá biểu cho sinh viên thực tập, đáp ứng đủ số lượng, chất lượng máy tính theo yêu cầu;
2. Tổ chức đào tạo và cấp chứng chỉ tin học (các chương trình được Hiệu trưởng cho phép) theo quy định của Bộ GD&ĐT và quy định của Trường;
3. Liên kết với các tổ chức, cá nhân để tổ chức các loại hình đào tạo và dạy nghề trong lĩnh vực tin học (được Hiệu trưởng cho phép).
4. Quản lý hạ tầng hệ thống mạng của Trường: đường truyền có dây, không dây và các máy chủ; kịp thời xử lý các sự cố để đảm bảo hệ thống thông suốt;

5. Quản trị kỹ thuật trang web và công thông tin điện tử của Trường; quản lý an toàn các thông tin dữ liệu trên máy chủ web; đảm bảo an toàn phần cứng các máy chủ chứa dữ liệu về đào tạo, tài chính, thư viện (phần mềm và dữ liệu do các đơn vị chuyên trách quản lý);

6. Hỗ trợ CBVC truy cập internet và trao đổi thông tin điện tử kịp thời phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ;

7. Định kỳ bảo dưỡng, bảo trì đường truyền, thiết bị trong hệ thống mạng.

8. Tự chủ trong công tác quản lý, bảo dưỡng sửa chữa và nâng cấp hệ thống máy tính tại Trung tâm.

9. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 24. TRUNG TÂM THÍ NGHIỆM THỰC HÀNH

Trung tâm Thí nghiệm thực hành có chức năng quản lý cơ sở vật chất phục vụ thí nghiệm, thực hành và phối hợp với các Khoa/Bộ môn tổ chức triển khai cho CBVC, học viên, sinh viên thực hiện các bài thí nghiệm, thực hành trong chương trình đào tạo và NCKH của Nhà trường.

Trung tâm TNTH có những nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Quản lý toàn diện về cơ sở vật chất, nhân lực của Trung tâm được Nhà trường giao. Quy hoạch xây dựng các phòng thí nghiệm; xây dựng kế hoạch đào tạo đội ngũ cán bộ Trung tâm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Tổ chức bảo dưỡng bảo trì và hiệu chỉnh trang thiết bị thí nghiệm thực hành và khai thác sử dụng hiệu quả thiết bị.

3. Mua các mẫu vật phục vụ hoạt động thí nghiệm, thực hành theo kế hoạch đào tạo.

4. Tạo điều kiện để cán bộ khoa học trong và ngoài trường đến làm việc, nghiên cứu và triển khai ứng dụng những thành tựu khoa học công nghệ.

5. Tổ chức các hoạt động dịch vụ KHCN và đào tạo trong một số lĩnh vực chuyên môn có điều kiện và khả năng thực hiện.

6. Xây dựng kế hoạch phát triển và hợp tác trong các lĩnh vực thuộc chức năng chuyên môn của Trung tâm.

7. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Điều 25. TRUNG TÂM PHỤC VỤ TRƯỜNG HỌC

Trung tâm Phục vụ trường học (PVTH) có chức năng tổ chức và quản lý các hoạt động phục vụ và dịch vụ trong Trường, gồm các lĩnh vực công việc sau đây:

1. Công tác Quản trị:

- Quản lý mặt bằng, đất đai, vật kiến trúc, tường rào, đường giao thông nội bộ...
- Quản lý hệ thống điện, nước trong khuôn viên Trường: duy trì khai thác, sửa chữa hệ thống điện và hệ thống cấp thoát nước cho tất cả các khu vực, đơn vị, bộ phận.

- Quản lý các giảng đường, hội trường, nhà làm việc, nhà thí nghiệm, KTX (bao gồm: trang trí, vệ sinh, âm thanh, ánh sáng, bàn ghế, bục bâng, giường tủ...)

- Quản lý việc sử dụng Nhà huấn luyện đa năng;

- Công tác vệ sinh môi trường trong khuôn viên Trường, chăm sóc vườn hoa, cây cảnh...

- Quản lý và thực hiện các sửa chữa nhỏ nhà xưởng và các thiết bị nội thất, văn phòng...

2. Tổ chức nội trú cho HSSV tại các ký túc xá: quản lý và sắp xếp chỗ ở cho HSSV nội trú, đảm bảo chất lượng và an toàn trong các KTX. Tổ chức các hoạt động tập thể thúc đẩy HSSV học tập tốt, rèn luyện tốt.

3. Bảo vệ: Trực công, tuần tra canh gác giữ vững an ninh trật tự, an toàn con người và tài sản trong Trường; công tác an toàn phòng chống cháy, nổ.

4. Quản lý các hoạt động dịch vụ trong trường: cho thuê mặt bằng kinh doanh dịch vụ (được Hiệu trưởng phê duyệt), giữ xe cho SV, dịch vụ tại nhà huấn luyện đa năng, sân vận động, ...

5. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao

Trung tâm PVTH là đơn vị thực hiện khoán quỹ lương và tiền công, phân phối theo mức độ và khối lượng, chất lượng công việc.

Điều 26. TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG

Trung tâm Giáo dục Quốc phòng (GDQP) có chức năng tổ chức và quản lý toàn diện việc giáo dục ý thức quốc phòng toàn dân và kiến thức quân sự phổ thông cơ bản cho HSSV, góp phần giữ vững an ninh trật tự trong Nhà trường. Từng bước chuyển sang hoạt động theo cơ chế tự hạch toán và tự chủ tài chính theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ.

Trung tâm GDQP có những nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Tổ chức và quản lý toàn diện việc giảng dạy, thi và cấp chứng chỉ các môn học Giáo dục Quốc phòng cho HSSV theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tổ chức giáo dục và rèn luyện nếp sống quân sự hoá, tác phong sinh hoạt lành mạnh, trật tự kỷ cương cho HSSV.

3. Phối hợp với lực lượng bảo vệ của Trường tham gia công tác giữ gìn trật tự trị an, an toàn xã hội trong khuôn viên trường, đồng thời trực tiếp huấn luyện dân quân tự vệ Nhà trường.

4. Quản lý sử dụng có hiệu quả đội ngũ cán bộ (kể cả các sĩ quan dự bị) và cơ sở vật chất thuộc phạm vi Trung tâm.

5. Quản lý CBVC của đơn vị và tài sản thiết bị được giao.

Quy định này có hiệu lực từ ngày ban hành, hàng năm sẽ tiếp tục rà soát bổ sung hoàn thiện. Bãi bỏ các quy định trước đây trái quy định này.
