

Số: 3464 /QĐ-ĐHBK

Đà Nẵng, ngày 09 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế về quản lý hoạt động của các Trung tâm, Viện trực thuộc
Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ 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 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 định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức Khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1199/QĐ-ĐHBK ngày 28 tháng 4 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng và Quyết định số 2525/QĐ-ĐHBK ngày 08 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;



Căn cứ Nghị quyết số 93/NQ-HĐT ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Bách khoa ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 5000/QĐ-ĐHBK ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Khoa học Công nghệ và Đối ngoại.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế về quản lý hoạt động của các Trung tâm, Viện trực thuộc Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 141/ĐHBK-KH, SĐH&HTQT ngày 21 tháng 5 năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế hoạt động của các Trung tâm thuộc Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Phòng Khoa học Công nghệ và Đối ngoại, Trưởng các đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng Ủy, Hội đồng trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, P. KHCN&ĐN.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Hữu Hiếu



QUY CHẾ

Về quản lý hoạt động của các Trung tâm, Viện trực thuộc

Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3464 /QĐ-ĐHBK ngày 09 tháng 7 năm 2025
của Hiệu Trưởng trường Đại học Bách khoa)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của các Trung tâm, Viện trực thuộc Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trung tâm), bao gồm: quy định chung; chức năng; tổ chức bộ máy và nhân sự; hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học; tài chính, tài sản; quyền lợi và trách nhiệm của các bên liên quan; tổ chức hoạt động; thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, đơn vị và cá nhân hoạt động khoa học, công nghệ và các hoạt động khác có liên quan đến hoạt động của Trung tâm.

Điều 2. Mục đích

1. Tăng cường trách nhiệm, nâng cao tính tích cực, chủ động, sáng tạo và khả năng tự chủ về tài chính của các Trung tâm. Quản lý hoạt động của các Trung tâm theo đúng quy định của pháp luật, của Đại học Đà Nẵng, của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng (Trường ĐHBK/ Nhà trường).

2. Tạo điều kiện gắn nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ với sản xuất, kinh doanh và đào tạo nhân lực, chuyển giao công nghệ, đẩy nhanh quá trình xã hội hóa các hoạt động khoa học và công nghệ. Nâng cao hiệu quả hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ, góp phần tăng cường tiềm lực khoa học và công nghệ của Trường ĐHBK.

3. Tham gia tích cực vào công tác đào tạo của Trường ĐHBK.

4. Đóng góp xây dựng cơ sở vật chất và vị thế Trường ĐHBK.

Điều 3. Quy định quản lý tài sản

1. Quản lý tài sản, thiết bị, cơ sở hạ tầng của các Trung tâm theo đúng quy định tại Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại Trường ĐHBK theo Quyết định số 1092/QĐ-ĐHBK ngày 25/3/2024 (thông qua phòng Cơ sở Vật chất). Trường ĐHBK giao cho các Trung tâm quản lý, sử dụng, khai thác theo đúng mục đích (có văn bản quy định riêng cho một số tài sản).

2. Trung tâm phải chịu trách nhiệm bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, bảo vệ tài sản được giao quản lý, sử dụng. Nếu để xảy ra mất mát, hư hỏng tài sản Trung tâm chịu trách nhiệm theo quy định của Nhà trường, pháp luật của Nhà nước.

3. Các Trung tâm được mua sắm mới thiết bị theo nhu cầu và theo các dự án đầu tư.

Điều 4. Quy định về hoạt động khoa học công nghệ và chuyển giao công nghệ

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực hoạt động đã được phê duyệt và cấp phép của đơn vị, Trung tâm được tự xác định nhiệm vụ khoa học công nghệ và biện pháp tổ chức thực hiện.

2. Trung tâm được tự quyết định việc tham gia tuyển chọn, đấu thầu thực hiện đề tài, dự án, nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các cơ quan nhà nước giao hoặc đặt hàng và quyết định biện pháp tổ chức thực hiện các đề tài, dự án, nhiệm vụ khoa học và công nghệ đó đảm bảo chất lượng và tiến độ theo yêu cầu.

3. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao được thống nhất chung trong toàn trường thông qua phòng Khoa học Công nghệ và Đối ngoại. (KH&ĐN).

4. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ khoa học công nghệ trước khi gửi đề xuất phải báo cáo Ban Giám hiệu thông qua Phòng KH&ĐN.

5. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ khoa học công nghệ chỉ được tính giờ nghiên cứu và công nhận sản phẩm khoa học công nghệ khi hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ đóng góp.

6. Các sản phẩm khoa học công nghệ phải xác định rõ là sản phẩm từ các đề tài, dự án, nhiệm vụ khoa học công nghệ của Khoa hay của Trung tâm.

Điều 5. Quản lý đào tạo

Hoạt động đào tạo được thống nhất trong toàn Trường và thông qua phòng Đào tạo.

Điều 6. Quản lý tài chính

1. Các Trung tâm là đơn vị có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hoạt động của đơn vị; chịu sự kiểm soát của Trường, có nghĩa vụ đóng góp, trả chi phí sử dụng cơ sở vật chất cho Trường, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước. Trung tâm thực hiện báo cáo và quyết toán tài chính theo chế độ kế toán hành chính sự nghiệp để tổng hợp trong báo cáo quyết toán tài chính của Trường; chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của đơn vị.

2. Đối với Trung tâm có doanh thu hoạt động của năm tài chính từ 500.000.000 đồng trở lên phải thực hiện kiểm toán độc lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán trước khi nộp về Trường.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ NHÂN SỰ

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm gồm:

- a) Giám đốc Trung tâm, các Phó Giám đốc Trung tâm;
- b) Các phòng hoặc Tổ chức năng.

2. Trên cơ sở chiến lược phát triển của Trường ĐHBK và của Trung tâm theo từng giai đoạn, Giám đốc Trung tâm tổ chức xây dựng Đề án thành lập mới, tổ chức sắp xếp lại các đơn vị cấu thành của Trung tâm trình Hiệu trưởng Trường ĐHBK xem xét, quyết định.

Điều 8. Giám đốc Trung tâm

1. Giám đốc Trung tâm là người đại diện cho Trung tâm trước pháp luật; trực tiếp quản lý và điều hành mọi hoạt động của Trung tâm; lãnh đạo, tổ chức thực hiện mọi chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm do Hiệu trưởng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm theo quy định hiện hành của Trường ĐHBK. Nhiệm kỳ của Giám đốc Trung tâm là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

3. Tiêu chuẩn của Giám đốc Trung tâm: thực hiện theo quy định hiện hành của Trường ĐHBK.

4. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ Giám đốc Trung tâm được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường ĐHBK.

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

a) Giám đốc Trung tâm là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng và đơn vị có liên quan về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

b) Tổ chức xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm, trình Hiệu trưởng ban hành theo thẩm quyền.

c) Tổ chức xây dựng đề án tổ chức bộ máy, trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, sáng lập, chia tách, giải thể, đổi tên, tổ chức sắp xếp lại các phòng và tổ chức năng thuộc Trung tâm.

d) Trình Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với cấp trưởng các đơn vị cấu thành của Trung tâm; quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với các cấp phó của các đơn vị cấu thành của Trung tâm sau khi có ý kiến phê duyệt của Hiệu trưởng.

e) Tổ chức xây dựng chiến lược phát triển của Trung tâm, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

f) Trình Hiệu trưởng phê duyệt chủ trương tuyển dụng hoặc ký kết hợp đồng lao động đảm bảo theo đúng đề án vị trí việc làm của Trung tâm do Hiệu trưởng ban hành.

g) Hằng năm, báo cáo Ban Giám hiệu Trường ĐHBK về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc trung tâm; tài chính, tài sản của Trung tâm; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

h) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và do Hiệu trưởng giao; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 9. Phó Giám đốc Trung tâm

1. Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Trung tâm; trực tiếp phụ trách một số mảng công tác theo phân công của Giám đốc Trung tâm.

2. Trung tâm có không quá 02 Phó Giám đốc, trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định. Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm sau khi có chủ trương đồng ý của Hiệu trưởng.

3. Tiêu chuẩn của Phó Giám đốc Trung tâm: thực hiện theo quy định hiện hành của Trường ĐHBK.

4. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Phó Giám đốc Trung tâm được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường ĐHBK.

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

a) Chủ động giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực công tác được Giám đốc Trung tâm phân công, báo cáo Giám đốc Trung tâm về kết quả xử lý các công việc được phân công; báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm về những vấn đề còn vướng mắc trong quá trình điều hành, giải quyết công việc và kết quả triển khai nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công.

b) Chịu trách nhiệm về chất lượng, nội dung công việc được giao và lĩnh vực công tác được phân công.

c) Ký thay Giám đốc Trung tâm các văn bản, giấy tờ trong phạm vi được phân công hoặc được ủy quyền; tổng hợp và báo cáo Giám đốc Trung tâm về kết quả thực hiện.

d) Báo cáo với Giám đốc Trung tâm và các cấp quản lý có thẩm quyền về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ và các vấn đề có liên quan.

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hiệu trưởng và Giám đốc Trung tâm về quyết định và kết quả thực hiện công việc được phân công.

6. Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc Trung tâm ủy quyền khi vắng mặt có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo nội dung văn bản ủy quyền của Giám đốc Trung tâm trong thời gian được ủy quyền và báo cáo với Giám đốc Trung tâm về tình hình, kết quả thực hiện.

Điều 10. Đội ngũ viên chức, người lao động

1. Đội ngũ viên chức, người lao động của Trung tâm bao gồm: viên chức gắn với công việc lãnh đạo, quản lý; viên chức gắn với công việc chuyên môn dùng chung; người lao động gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ và người lao động làm việc theo hợp đồng được ký kết với Trung tâm. Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ từng chức danh nghề nghiệp cụ thể của viên chức, người lao động được thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật, quy định của Trường ĐHBK và đề án vị trí việc làm của Trung tâm.

2. Công tác tổ chức tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng, ký kết hợp đồng, bổ nhiệm, quản lý, sử dụng, sắp xếp bố trí, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm của viên chức, người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan, theo phân cấp và theo quy định của Trường ĐHBK đảm bảo đúng theo đề án vị trí việc làm của Trung tâm đã được Hiệu trưởng Trường ĐHBK phê duyệt.

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng, thi đua khen thưởng, kỷ luật và giải quyết chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT), theo phân cấp và quy định của Trường ĐHBK và quy định của Trung tâm.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 11. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

1. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện đầy đủ quy chế của Bộ GD&ĐT, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHBK, của Trung tâm và các quy định khác của pháp luật.
2. Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng; phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ; chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền.
3. Có thái độ và tinh thần làm việc tích cực, không được làm trái các quy định về đạo đức nghề nghiệp.
4. Bảo vệ bí mật nhà nước; giữ gìn, bảo vệ tài sản công, sử dụng hiệu quả và tiết kiệm tài sản được giao.
5. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Trường ĐHBK, của Trung tâm và các quy định khác của pháp luật.

Điều 12. Quyền và lợi ích của viên chức, người lao động

1. Được bảo đảm điều kiện làm việc; được cung cấp thông tin liên quan đến công việc hoặc nhiệm vụ được giao.
2. Được tham gia đóng góp ý kiến vào việc giải quyết những vấn đề quan trọng của Trung tâm, những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.
3. Được tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và quản lý; tham gia công tác Đảng, đoàn thể khi được tín nhiệm.
4. Được hưởng lương, phụ cấp và các quyền lợi khác theo quy định của Nhà nước, Trường ĐHBK và của Trung tâm.
5. Viên chức do Trường ĐHBK phân công làm việc kiêm nhiệm tại Trung tâm được Trung tâm trả các khoản phụ cấp kiêm nhiệm theo quy định của nhà nước và các khoản phúc lợi, phụ cấp khác theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.
6. Viên chức do Trường ĐHBK phân công làm việc chuyên trách tại Trung tâm được Trung tâm trả lương, phụ cấp theo lương, các loại bảo hiểm và các khoản phải nộp khác theo quy định của nhà nước; các khoản phúc lợi, phụ cấp khác theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.
7. Người lao động do Trung tâm trực tiếp thỏa thuận, ký kết hợp đồng lao động làm chuyên môn nghiệp vụ được áp dụng các quy định về quyền, nghĩa vụ của viên chức theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của Trường ĐHBK và của Trung tâm; việc quy hoạch, bổ nhiệm thực hiện theo quy định của Đảng và của pháp luật; được Trung tâm trả lương, phụ cấp theo lương, các loại bảo hiểm và các khoản phải nộp khác theo quy định của nhà nước; các khoản phúc lợi, phụ cấp khác theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.
8. Được xét nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định của Trường ĐHBK và của Trung tâm.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

Điều 13. Nhiệm vụ của các Trung tâm

1. Căn cứ vào định hướng ưu tiên phát triển khoa học và công nghệ của Nhà nước, nhu cầu của xã hội, nhu cầu của doanh nghiệp, chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực hoạt động của mình, các Trung tâm tự xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ, có biện pháp tổ chức thực hiện.

2. Căn cứ vào danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Đà Nẵng, Trường ĐHBK và địa phương công bố hàng năm, các Trung tâm tự quyết định việc tham gia tuyển chọn, đấu thầu thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Nhà nước và biện pháp tổ chức thực hiện.

3. Trung tâm tự quyết định biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các cơ quan Nhà nước giao hoặc đặt hàng, đảm bảo chất lượng và tiến độ theo yêu cầu.

4. Trung tâm có nhiệm vụ tổ chức hoạt động sản xuất, kinh doanh theo đúng lĩnh vực hoạt động của mình, đúng theo chính sách của Nhà nước và quy định của pháp luật.

5. Trung tâm có nhiệm vụ hỗ trợ đào tạo đại học, Sau đại học thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình.

Điều 14. Phương thức hoạt động của Trung tâm

1. Trung tâm chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện các đề tài khoa học, các dự án sản xuất, chuyển giao công nghệ và các công việc khác trên cơ sở những quy định của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường ĐHBK.

2. Trung tâm được tự chủ trong việc quản lý lao động, trong hợp tác quốc tế phù hợp với luật pháp của Nhà nước và các quy định của Trường ĐHBK.

3. Trung tâm hoạt động trên nguyên tắc tự hạch toán tài chính phù hợp với Pháp lệnh thống kê kế toán, chịu trách nhiệm về mặt tài chính đối với mọi hoạt động của mình.

Điều 15. Quyền lợi của Trung tâm

1. Trung tâm được phép đặt văn phòng làm việc, xây dựng phòng thí nghiệm, xưởng thực hành và tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh trong khu vực Trường ĐHBK theo quy định chung.

2. Trung tâm được phép sử dụng các thiết bị trong các phòng thí nghiệm, xưởng thực hành của Trường ĐHBK theo quy định chung về quản lý khai thác thiết bị.

3. Tùy theo khả năng, hiệu quả và lĩnh vực hoạt động của từng Trung tâm mà Trường ĐHBK có thể chuyển một số thiết bị của Trường ĐHBK cho Trung tâm quản lý và khai thác theo quy định chung của Trường ĐHBK.

Điều 16. Trách nhiệm của các Trung tâm

1. Trung tâm có nhiệm vụ tổ chức hoạt động đúng theo Quy chế tổ chức hoạt động và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

2. Các Trung tâm tự xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình phù hợp với tình hình hoạt động của Trung tâm và công tác quản lý chung của Trường ĐHBK hiện nay. Quy chế chi tiêu nội bộ phải được thông qua Phòng Kế hoạch - Tài chính và Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Các Trung tâm nếu sử dụng cơ sở vật chất của Trường thì phải thanh toán chi phí sử dụng theo quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

4. Các Trung tâm có trách nhiệm thực hiện theo đúng quy chế chi tiêu nội bộ của Trường ĐHBK về tỷ lệ trích nộp đối với từng loại hình công việc.

5. Tất cả tài sản, nhà cửa và trang thiết bị của Trung tâm được đầu tư từ các nguồn ngân sách Nhà nước, từ hợp tác và tài trợ của Quốc tế, từ tài trợ, quà tặng của các đơn vị và cá nhân hoặc do Trường ĐHBK giao để quản lý, khai thác đều là tài sản chung của Trường ĐHBK và Trung tâm phải có trách nhiệm kê khai tài sản đầy đủ thông qua phòng Cơ sở vật chất.

6. Những tài sản, thiết bị do Trung tâm tự huy động vốn cá nhân để hoạt động cần phải được kê khai, đăng ký rõ với Trường ĐHBK và phải được Hiệu trưởng Trường ĐHBK duyệt trước khi trang bị.

7. Bất kỳ sự chuyển dịch tài sản, thiết bị nào của Trung tâm phải báo cáo phòng Cơ sở Vật chất biết trước và phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng.

CHƯƠNG V

QUẢN LÝ, THANH TRA, KIỂM TRA, BÁO CÁO, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 17. Trách nhiệm của Trường ĐHBK

1. Theo định hướng phát triển chung của Trường ĐHBK, dựa vào đề nghị của Trung tâm, Trường ĐHBK chịu trách nhiệm làm thủ tục thành lập, giúp điều động cán bộ, hỗ trợ cơ sở vật chất ban đầu, tạo các điều kiện thuận lợi và từng bước giải quyết các khó khăn của Trung tâm (theo quy định chung) để Trung tâm hoạt động có hiệu quả.

2. Trung tâm chịu sự quản lý của Hiệu trưởng hoặc Trưởng đơn vị được phân cấp quản lý, thông qua đầu mối quản lý trực tiếp là Phòng KHCN&ĐN. Đồng thời phải báo cáo với đơn vị chức năng liên quan khác theo quy định chung của Trường trong những mảng công việc mà các đơn vị đó được giao trách nhiệm quản lý.

Điều 18. Chế độ báo cáo và thanh tra, kiểm tra

1. Chế độ báo cáo

Định kỳ 01 năm 02 lần các Trung tâm báo cáo cho Trường ĐHBK qua Phòng KHCN&HTQT về các nội dung sau (theo mẫu):

a) Tình hình thực hiện các nhiệm vụ Khoa học Công nghệ (đề tài, dự án, các hợp đồng sản xuất kinh doanh) và hoạt động đào tạo.

b) Những thay đổi về nhân sự, cơ sở vật chất, thiết bị.

c) Báo cáo về tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường ĐHBK.

2. Chế độ thanh tra, kiểm tra

a) Chấp hành sự kiểm tra, thanh tra thường xuyên và đột xuất theo quyết định của cấp có thẩm quyền trong việc thực hiện Quy chế này và quy định của pháp luật.

b) Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch tự thanh tra, kiểm tra nội bộ hằng năm theo quy định và báo cáo cho Trường ĐHBK.

c) Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, báo cáo Trường ĐHBK.

d) Tổ chức thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra, kết luận nội dung tố cáo do các cấp có thẩm quyền ban hành.

Điều 19. Khen thưởng

1. Trung tâm và viên chức của Trung tâm đạt thành tích xuất sắc sẽ được khen thưởng. Cấp khen, mức thưởng phụ thuộc vào thành tích và được xét duyệt theo quy định hiện hành của Nhà nước về thi đua khen thưởng. Tiêu chí chính để xét thi đua khen thưởng là:

a) Số lượng đề tài, dự án do Trung tâm triển khai.

b) Số lượng doanh thu từ các đề tài, dự án, ...

c) Số sản phẩm khoa học công nghệ: bài báo, patents...

d) Số Nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên bảo vệ thành công.

2. Trong trường hợp khen thưởng đột xuất do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

Điều 20. Kỷ luật

1. Những Trung tâm hoạt động không đúng với nội dung đã đăng ký hoặc vi phạm các quy chế của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Đà Nẵng và Trường ĐHBK thì phải chịu các hình thức xử lý kỷ luật phù hợp với các quy chế và pháp luật Nhà nước hiện hành. Căn cứ vào tính chất, mức độ vi phạm sẽ áp dụng các mức xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

2. Trong trường hợp nghiêm trọng, Hiệu trưởng có thể ra quyết định bãi miễn Ban Giám đốc Trung tâm, đình chỉ một số mặt hoạt động của Trung tâm hoặc giải thể Trung tâm trước thời hạn.

Điều 21. Giải thể các Trung tâm

1. Trung tâm có thể bị giải thể trong các trường hợp sau:

a) Hoạt động không hiệu quả, không thực hiện chế độ báo cáo như Điều 18 Quy chế này hoặc không hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Trường ĐHBK trong 2 năm liên tiếp.

b) Hết thời hạn hoạt động của Trung tâm theo Đề án thành lập và các giấy chứng nhận liên quan đến Trung tâm.

c) Vi phạm kỷ luật nghiêm trọng.

2. Giải thể Trung tâm theo Quy định hiện hành của các cấp liên quan.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo các văn bản mới ban hành.

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh bổ sung, sửa đổi các đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh bằng văn bản về Phòng KHCN&ĐN tổng hợp ý kiến, trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.
2. Căn cứ Quy chế này, các Trung tâm triển khai xây dựng Quy chế hoạt động và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm phù hợp với điều kiện thực tế và lĩnh vực hoạt động của đơn vị.
3. Giám đốc các Trung tâm, các cá nhân và tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này. /.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Hữu Hiếu