

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH

Số: 839/QĐ-ĐHQB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Bình, ngày 11 tháng 5 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Trung tâm Nghiên cứu và Thực nghiệm Nông - Lâm**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH

Căn cứ Quyết định số 237/2006/QĐ-TTg ngày 24 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quảng Bình;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quảng Bình ban hành kèm theo Quyết định số 445 /QĐ-ĐHQB ngày 01 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 430/QĐ-ĐHQB ngày 13 tháng 3 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình về việc thành lập Trung tâm Nghiên cứu và Thực nghiệm Nông - Lâm;

Căn cứ Tờ trình số 01/TTNC&TNL ngày 09 tháng 5 năm 2016 của Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu và Thực nghiệm Nông - Lâm về việc đề nghị phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm;

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

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Nghiên cứu và Thực nghiệm Nông - Lâm, Trường Đại học Quảng Bình.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

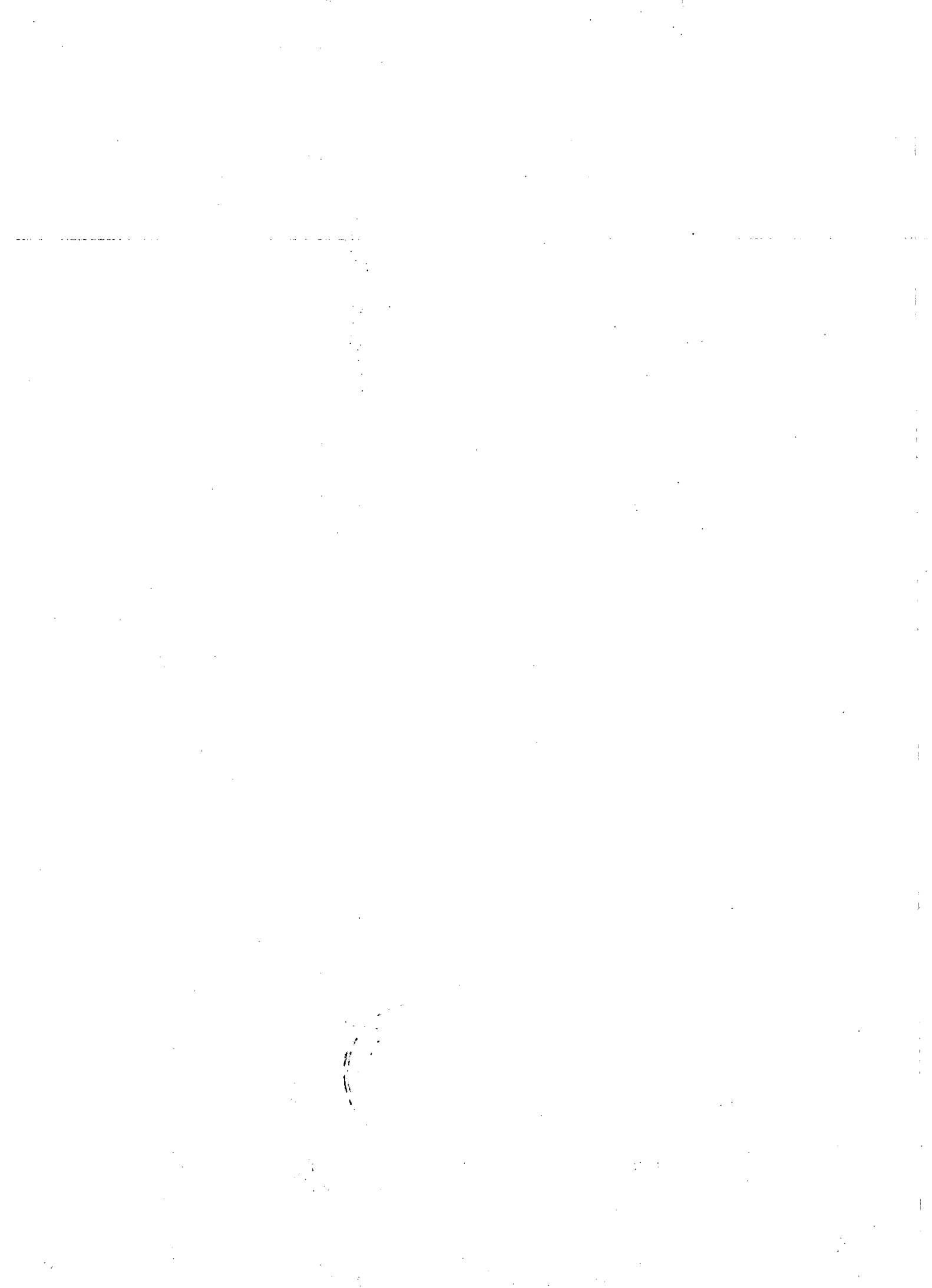
**Điều 3.** Trường phòng Tổ chức - Hành chính, Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu và Thực nghiệm Nông - Lâm, Trưởng khoa Nông - Lâm - Ngư, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TC.



PGS.TS. Hoàng Dương Hùng



## QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Nghiên cứu và Thực nghiệm Nông - Lâm**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 839/QĐ-ĐHQB ngày 11 tháng 5 năm 2016  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Nghiên cứu và Thực nghiệm Nông - Lâm gồm: chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; cơ cấu tổ chức và nhân sự; cơ sở vật chất và tài chính; mối quan hệ công tác của Trung tâm.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trung tâm Nghiên cứu và Thực nghiệm Nông - Lâm (sau đây gọi tắt là Trung tâm) và các đơn vị, cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

#### **Điều 2. Mục đích**

1. Làm căn cứ để quản lý, điều hành các hoạt động của Trung tâm.
2. Làm căn cứ để phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với viên chức và người lao động làm việc tại Trung tâm.
3. Làm cơ sở để tổ chức cho sinh viên ngành Nông - Lâm thực hành, thực tập, rèn luyện tay nghề, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.
4. Tạo nguồn thu từ các dịch vụ và các nguồn tài trợ; nâng cao hiệu quả công tác quản lý của Nhà trường trong việc tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ đào tạo, tổ chức các dịch vụ, nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ...

#### **Điều 3. Tên gọi và vị trí**

1. Tên gọi

Tên giao dịch tiếng Việt: Trung tâm Nghiên cứu và Thực nghiệm Nông - Lâm

Tên tiếng Anh: Center of Agro - Forestry Research and Experiment (Viết tắt: CAFRE)

Địa chỉ: số 312 Lý thường Kiệt, phường Bắc Lý, Đồng Hới, Quảng Bình

2. Trung tâm Nghiên cứu và Thực nghiệm Nông - Lâm là đơn vị sự nghiệp có thu, trực thuộc Trường Đại học Quảng Bình (sau đây gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường); có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng; là đơn vị hạch toán phụ thuộc, được sử dụng tài khoản của Nhà trường để giao dịch; chịu sự chỉ đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình.



## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 4. Chức năng và nhiệm vụ chung của Trung tâm**

1. Trung tâm có chức năng tổ chức thực hiện các thí nghiệm khoa học, thử nghiệm công nghệ, thực hành, thực tập, chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ thuộc các lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, môi trường và phát triển nông thôn.
2. Tham mưu đề xuất danh sách các cộng tác viên trong và ngoài Trường để thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm, phối hợp với các ban chuyên môn, các ban chức năng, các trung tâm, tổ chức cho người học thực hành, thực tập, rèn luyện tay nghề, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.
3. Xây dựng chương trình và tổ chức rèn nghề cho sinh viên, tổ chức khảo sát và cấp chứng chỉ rèn nghề cho sinh viên chuyên ngành Nông - Lâm - Ngư - Môi trường.
4. Thực hiện các thí nghiệm nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, xây dựng các mô hình mẫu phục vụ cho đào tạo phù hợp với tiến bộ khoa học kỹ thuật của các ngành đào tạo của Trường.
5. Thực hiện nghiên cứu chiến lược thị trường để nuôi, trồng và tạo ra các sản phẩm phù hợp với nhu cầu, thị hiếu người tiêu dùng.
6. Tổ chức các hoạt động dịch vụ ở trong và ngoài Trung tâm như: ăn, uống, vui chơi, giải trí, tham quan du lịch.v.v.
7. Ký kết và thực hiện các hợp đồng tư vấn, liên doanh, liên kết, sản xuất, kinh doanh, thiết kế trồng rừng, trồng cây công - nông nghiệp, thiết kế, thi công, chăm sóc công viên cây xanh đô thị, cây cảnh, tạo giống cây trồng, vật nuôi, dịch vụ chuyển giao các tiến bộ kỹ thuật nông nghiệp, lâm nghiệp, môi trường cho các doanh nghiệp, tập thể, hộ gia đình và cá nhân. Ký kết và thực hiện các hợp đồng về sinh thái rừng, vi sinh vật, biến đổi khí hậu, quan trắc môi trường.
8. Tư vấn lập dự án; tư vấn giám sát, thẩm tra; tư vấn thẩm định các chương trình, đề án, dự án đầu tư thuộc lĩnh vực chuyên môn của Trung tâm.
9. Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, phổ biến, tuyên truyền các thành tựu khoa học kỹ thuật và công nghệ nông - lâm thủy sản cho nhân dân các địa phương, đặc biệt là các loại giống cây trồng, vật nuôi thích hợp với từng vùng sinh thái của các địa phương.
10. Quản lý con dấu của Trung tâm.
11. Quản lý, sử dụng đất đai, trang thiết bị, cơ sở vật chất theo quy định của pháp luật, khai thác và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất của Nhà trường và Trung tâm để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

12. Tổ chức quản lý tài chính, cân đối thu chi trong phạm vi Trung tâm theo quy định của pháp luật, thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước, Nhà trường; chấp hành đầy đủ chế độ báo cáo kế toán và báo cáo định kỳ với Trường Đại học Quảng Bình.

13. Thông qua các hoạt động sản xuất, dịch vụ, góp phần tạo thêm nguồn thu cho Nhà trường và cải thiện đời sống cho viên chức, người lao động và người học.

## **Điều 5. Nhiệm vụ cụ thể**

### ***1. Các hoạt động đào tạo***

a) Làm đầu mối xây dựng và triển khai các chương trình thực hành, thí nghiệm, rèn nghề, thực tập... cho sinh viên Khoa Nông - Lâm - Ngư và các khoa thuộc Trường;

b) Xây dựng chương trình đào tạo cho học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục khác có nhu cầu;

c) Hỗ trợ đào tạo cho người học của Trường và người học các trường trung cấp nghề trong và ngoài tỉnh;

d) Đào tạo nghề nghiệp cho lao động nông thôn theo đề án đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020 của tỉnh;

đ) Cấp chứng chỉ cho các khóa đào tạo nghề nghiệp tại Trung tâm;

e) Đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ, nghiệp vụ cho viên chức, giảng viên, nhân viên của Trung tâm.

### ***2. Hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ***

a) Xây dựng chiến lược nghiên cứu ngắn hạn và dài hạn;

b) Tổ chức hội nghị, hội thảo;

c) Thực hiện các đề tài nghiên cứu thực nghiệm nhằm tạo ra các sản phẩm mới có chất lượng và năng suất cao đáp ứng nhu cầu thị trường;

d) Thu hút các nguồn vốn đầu tư từ các đề tài, dự án trong lĩnh vực Nông - Lâm - Thủy sản - Môi trường để thực hiện các nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ;

đ) Thực hiện thử nghiệm và chuyển giao các sản phẩm mới cho các đối tượng có nhu cầu;

e) Thực hiện các hợp đồng về sinh thái rừng, vi sinh vật, biến đổi khí hậu, quan trắc môi trường; Tư vấn lập dự án; tư vấn giám sát, thẩm tra; tư vấn thẩm định các chương trình, đề án, dự án đầu tư thuộc lĩnh vực chuyên môn của Trung tâm;

g) Đưa các sản phẩm nghiên cứu vào sản xuất đại trà.

### **3. Quan hệ và hợp tác**

a) Xây dựng các mối quan hệ với các cấp chính quyền, đặc biệt là các khu vực nông thôn, miền núi, nơi trình độ người dân thấp, có nhu cầu đào tạo lao động nghề cao;

b) Hợp tác với các trường trung cấp nghề, trung tâm giáo dục thường xuyên trong tỉnh trong công tác đào tạo, thực hành, thực tập cũng như các hoạt động khác;

c) Hợp tác với các trường đại học, học viện trong và ngoài nước cùng khối ngành trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ;

d) Xây dựng mối quan hệ với các tổ chức phi chính phủ, Ngân hàng Thế giới, Ngân hàng Phát triển châu Á, các tổ chức khác trong việc tìm nguồn đầu tư cho các đề tài, dự án nghiên cứu, thực nghiệm, chuyển giao công nghệ của Trung tâm;

đ) Xây dựng đường dây nóng hỗ trợ, giải đáp vấn đề cho người học, đặc biệt là lao động nông thôn của Trung tâm;

e) Các quan hệ khác hỗ trợ nhiệm vụ kinh doanh của Trung tâm.

### **4. Sản xuất, kinh doanh**

a) Nghiên cứu chiến lược sản phẩm hàng hóa nông - lâm - thủy sản trên thị trường trong tỉnh, quốc gia và thế giới;

b) Hoạch định chiến lược nuôi, trồng để tạo ra các loại sản phẩm phù hợp;

c) Xây dựng bộ phận marketing và tiêu thụ sản phẩm;

d) Nuôi, trồng, nhân giống và đưa ra thị trường các sản phẩm hàng hóa có tính cạnh tranh, chất lượng, giá cả phù hợp;

đ) Xây dựng nhà hàng kinh doanh các sản phẩm của Trung tâm;

e) Tham gia các hội chợ, triển lãm các mặt hàng nông - lâm - thủy sản của Trung tâm và đối tác.

### **Điều 6. Quyền hạn của Trung tâm**

1. Quản lý, khai thác, sử dụng bảo toàn, phát triển vốn, tài sản và các nguồn lực khác do Trường Đại học Quảng Bình giao để thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ.

2. Trung tâm được ký các hợp đồng lao động thời vụ với người lao động khi có nhu cầu về nhân sự và phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng; đảm bảo quyền lợi người lao động theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

3. Được chủ động giao dịch, đàm phán và ký kết các hợp đồng để thực hiện các dự án, các hạng mục công việc khác trong phạm vi hoạt động của Trung tâm với các đơn vị, tổ chức, cá nhân ngoài Trường.

4. Được phép huy động nguồn nhân lực là giảng viên, viên chức và sinh viên của Trường, phù hợp với yêu cầu công việc khi được Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Được phép đề xuất cơ chế thu, chi, phân phối các khoản phúc lợi theo đặc thù của Trung tâm; được phép chi cho các hoạt động của Trung tâm, chi thù lao cho người lao động theo cơ cấu chi và trích lập quỹ khuyến khích, khen thưởng sau khi có ý kiến phê duyệt của Hiệu trưởng.

6. Quản lý sử dụng có hiệu quả nguồn kinh phí và các nguồn tín dụng khác do Trường Đại học Quảng Bình giao để thực hiện kế hoạch phát triển của Trung tâm.

### **Điều 7. Nghĩa vụ của Trung tâm**

1. Chấp hành nghiêm chỉnh các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, thực hiện đúng nhiệm vụ và lĩnh vực hoạt động của Trung tâm.

2. Chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình. Tiếp nhận, quản lý, khai thác, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị và các nguồn lực khác do Trường Đại học Quảng Bình chuyển giao để hoạt động theo quy định.

3. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về những hoạt động của Trung tâm.

4. Bảo vệ lợi ích, giữ gìn uy tín, danh tiếng của Trường trong các quan hệ giao dịch, hợp tác với các tổ chức và cá nhân ngoài Trường. Giữ gìn sự đoàn kết nhất trí trong nội bộ Trung tâm và với các đơn vị trong Trường.

5. Tuân thủ các chế độ về tài chính, kế toán, thống kê, báo cáo theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

## **Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ**

### **Điều 8. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm**

1. Ban Giám đốc gồm 01 Giám đốc và 01 Phó Giám đốc.

2. Các bộ phận

a) Bộ phận Trông trọng

- Trưởng bộ phận: 01

- Cán bộ phụ trách phòng thực hành, thí nghiệm: 03

- Công nhân kỹ thuật: 06.

b) Bộ phận Lâm nghiệp và môi trường

- Trưởng bộ phận: 01

- Các cán bộ phụ trách phòng thực hành, thí nghiệm, bảo tàng: 03



- Công nhân kỹ thuật: 10.

c) Bộ phận Chăn nuôi - Thủy sản

- Trưởng bộ phận: 01

- Cán bộ phụ trách phòng thực hành, thí nghiệm: 03

- Công nhân kỹ thuật: 08.

d) Bộ phận bảo vệ và dịch vụ

- Bảo vệ: 04

- Nhân viên khác: 03.

Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các trường bộ phận, cán bộ phụ trách phòng thực hành, thí nghiệm, văn phòng Trung tâm, kế toán, công nhân, bảo vệ, dịch vụ do Giám đốc Trung tâm quy định.

đ) Bộ phận nghiệp vụ

Trưởng các bộ phận, kế toán, thủ quỹ và các nhân viên nghiệp vụ khác do cán bộ của Trường kiêm nhiệm. Chức năng, nhiệm vụ do Giám đốc Trung tâm quy định.

e) Bộ phận giảng dạy, đào tạo, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ khoa học công nghệ gồm các cán bộ, giảng viên Khoa Nông - Lâm - Ngư, thạc sỹ, kỹ sư, trung cấp, công nhân kỹ thuật nông - lâm nghiệp.

## **Điều 9. Giám đốc Trung tâm**

1. Giám đốc Trung tâm là người điều hành toàn bộ hoạt động của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hiệu trưởng về mọi hoạt động của Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm phải là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có năng lực quản lý và có trình độ sau đại học.

3. Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc Trung tâm. Nhiệm kỳ của Giám đốc Trung tâm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

4. Giám đốc Trung tâm có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

a) Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm;

b) Quản lý, sử dụng viên chức và người lao động của Trung tâm;

c) Quản lý cơ sở vật chất và tài sản của Trung tâm, quản lý tài chính; quyết định thu, chi và phân phối các thành quả hoạt động của Trung tâm theo quy định.

## **Điều 10. Phó Giám đốc**

1. Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp việc cho Giám đốc Trung tâm.

2. Phó Giám đốc phải là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có năng lực quản lý, đạt trình độ đại học trở lên thuộc khối ngành trên.

3. Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Giám đốc Trung tâm theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm. Nhiệm kỳ của Phó Giám đốc Trung tâm theo nhiệm kỳ của Giám đốc Trung tâm.

4. Phó giám đốc Trung tâm có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

a) Giúp Giám đốc quản lý và điều hành các hoạt động của Trung tâm;

b) Trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Giám đốc và giải quyết công việc do Giám đốc giao;

c) Phó Giám đốc thay mặt Giám đốc điều hành, giải quyết các công việc được giao theo sự ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hiệu trưởng và trước Giám đốc về kết quả công việc được giao.

#### **Điều 11. Cán bộ, nhân viên của Trung tâm và cộng tác viên**

1. Viên chức trong biên chế của Nhà trường được Hiệu trưởng điều động làm việc kiêm nhiệm tại Trung tâm thì được chi trả lương, phụ cấp, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các khoản phụ cấp khác theo quy định, đồng thời được hưởng các khoản thù lao làm việc ngoài giờ trên cơ sở cân đối thu chi hoạt động hàng tháng và theo năm tài chính của Trung tâm.

2. Các trường hợp người lao động ký kết hợp đồng lao động mùa vụ (nếu có), Trung tâm tổ chức thực hiện và chi trả các khoản tiền công, phụ cấp khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

3. Ngoài đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên, Trung tâm còn có đội ngũ cộng tác viên là cán bộ, giảng viên, nhóm nghiên cứu có chuyên môn kỹ thuật của Trường Đại học Quảng Bình và các tổ chức, đơn vị, cá nhân ngoài Trường.

4. Nhóm nghiên cứu và các cộng tác viên khi phối hợp với Trung tâm có những trách nhiệm và quyền lợi sau đây:

4.1. Trách nhiệm:

a) Thành viên của các nhóm nghiên cứu thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhóm nghiên cứu và quy định của Trung tâm;

b) Có trách nhiệm hỗ trợ và phối hợp với Trung tâm cùng thực hiện các nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu;

Xây dựng kế hoạch và báo cáo tình hình hoạt động với Trung tâm khi thực hiện các nhiệm vụ có sử dụng phương tiện, cơ sở vật chất, trang thiết bị thực hành thí nghiệm do Trung tâm quản lý;

c) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và Giám đốc Trung tâm về chất lượng, kết quả hoạt động của nhóm nghiên cứu khi không hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

#### 4.2. Quyền lợi:

a) Được ưu tiên tham gia các dự án của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước thuộc lĩnh vực Nông-Lâm-Ngư;

b) Những giảng viên tham gia vào hoạt động nghiên cứu khoa học của Trung tâm sẽ được giảm trừ giờ nghiên cứu khoa học theo quy định của Nhà trường;

c) Tập thể, cá nhân nhóm nghiên cứu có thành tích trong NCKH, trong xây dựng và phát triển nhóm nghiên cứu được khen thưởng theo quy định của Nhà trường.

### **Chương IV CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TÀI CHÍNH**

#### **Điều 12. Cơ sở vật chất của Trung tâm**

1. Trung tâm có đủ cơ sở vật chất: Văn phòng, phòng học, phòng thực hành, thí nghiệm, cơ sở thực hành, thực tập, nhà kho, xưởng, trang thiết bị khác theo quy định, đáp ứng yêu cầu và hoạt động của Trung tâm.

2. Trung tâm được sử dụng cơ sở vật chất, các phòng học của Nhà trường cho các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng thông qua kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Trung tâm có trách nhiệm quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất theo quy định.

#### **Điều 13. Kinh phí hoạt động của Trung tâm**

1. Kinh phí hoạt động của Trung tâm gồm:

a) Kinh phí của Nhà trường cấp cho các hoạt động chuyên môn;

b) Kinh phí của các nhà tài trợ (tổ chức hoặc cá nhân) hỗ trợ Trung tâm thông qua Nhà trường và được phân bổ lại để sử dụng;

c) Kinh phí từ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng... được Nhà trường chi trả sau khi thực hiện các nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước.

2. Các hoạt động thu, chi của Trung tâm được quản lý thống nhất qua hệ thống sổ sách kế toán của Nhà trường thông qua Phòng Kế hoạch - tài chính theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 14. Sử dụng nguồn tài chính**

Nguồn tài chính của Trung tâm được sử dụng vào các hoạt động sau:

1. Hoạt động đào tạo: bao gồm các chương trình đào tạo nằm ngoài kế hoạch của Nhà trường: giảng dạy, thực hành, thí nghiệm, thực tập, dã ngoại...
2. Hoạt động quản lý.
3. Hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, hợp tác đầu tư.
4. Đào tạo, bồi dưỡng viên chức, nhân viên của Trung tâm.
5. Chi phí đầu tư phát triển gồm: chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản cố định, trang thiết bị, phương tiện, máy móc, giống, vật nuôi, hóa chất...
6. Hoạt động nghiên cứu thị trường, tiếp thị sản phẩm.
7. Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

#### **Điều 15. Quản lý tài sản, tài chính**

1. Việc quản lý tài sản của Trung tâm phải thực hiện theo quy định của Nhà nước và Nhà trường. Mọi thành viên của Trung tâm có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trung tâm.
2. Việc quản lý thu, chi tài chính của Trung tâm phải tuân theo những quy định của Nhà nước và Nhà trường; chấp hành đầy đủ các chế độ kế toán, kiểm toán, thống kê, báo cáo định kỳ theo quy định.

### **Chương V MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TRUNG TÂM**

#### **Điều 16. Quan hệ với Khoa Nông - Lâm - Ngư**

1. Giám đốc Trung tâm và Trưởng Khoa có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong việc xây dựng và tổ chức các chương trình thực tập, rèn nghề cho sinh viên; tổ chức khảo sát và cấp chứng chỉ rèn nghề cho sinh viên chuyên ngành Nông - Lâm - Ngư trên cơ sở kế hoạch và danh sách của Khoa đề xuất vào đầu kỳ của năm học.
2. Trưởng Khoa tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các cộng tác viên là cán bộ, giảng viên trong Khoa tham gia vào các hoạt động của Trung tâm.

#### **Điều 17. Các đơn vị khác**

Trung tâm quan hệ mật thiết với các đơn vị có liên quan trong Trường Đại học Quảng Bình; các đơn vị có liên quan trong Trường có trách nhiệm hỗ trợ và phối hợp với Trung tâm cùng thực hiện các nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.

#### **Điều 18. Quan hệ với doanh nghiệp**

Trung tâm có trách nhiệm xây dựng mối quan hệ chặt chẽ với các doanh nghiệp ngoài Trường về lĩnh vực Nông - Lâm - Thủy sản để cùng hỗ trợ với Khoa Nông - Lâm - Ngư tìm kiếm địa điểm thực hành, thực tập cho sinh viên; tìm kiếm các nguồn vốn dự án cho Trung tâm và các cộng tác viên thực hiện.

## Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### **Điều 19. Điều khoản thi hành**

1. Trường các đơn vị có liên quan thuộc Trường có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện để Trung tâm hoạt động có hiệu quả.

2. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm quán triệt, phổ biến và triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này đến toàn thể viên chức, người lao động và người học của Trung tâm.

### **Điều 20. Sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình hoạt động, Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và sự phát triển của Trung tâm theo định hướng chung của Nhà trường. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Giám đốc Trung tâm phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình quyết định./.



**PGS.TS. Hoàng Dương Hùng**

