

Số: 5019 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

### Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Khoa học và Công nghệ

#### GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

*Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;*

*Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Nghị quyết số 42/HĐHV-QN ngày 12 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam;*

*Xét đề nghị của Ban Khoa học và Công nghệ (tại Văn bản số 125/HVN-KHCN ngày 02 tháng 12 năm 2020) và theo đề nghị của Trưởng ban Tổ chức cán bộ,*

## QUYẾT ĐỊNH:

### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

Ban Khoa học và Công nghệ là đơn vị thuộc Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi chung là Học viện) có chức năng tham mưu và giúp Giám đốc Học viện trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và sở hữu trí tuệ của Học viện.

### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

#### 1. Công tác quản lý khoa học và chuyển giao công nghệ

a) Xây dựng các chương trình, kế hoạch ngắn hạn, dài hạn về nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ. Tham mưu giúp Giám đốc Học viện về định hướng, chiến lược, quy định về quản lý khoa học của Học viện.

b) Cung cấp ngân hàng các nhà khoa học tham gia nghiên cứu trong các lĩnh vực về nông nghiệp và phát triển nông thôn. Hướng dẫn các đơn vị trong Học viện xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa



học và chuyển giao công nghệ của Học viện. Lập kế hoạch triển khai, giám sát tiến độ thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ trong nước.

c) Tổ chức xây dựng, tham gia đấu thầu, tuyển chọn các nhiệm vụ khoa học công nghệ trong nước; Tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu kết quả và lưu trữ tài liệu các nhiệm vụ khoa học công nghệ đã được phê duyệt.

d) Chủ trì/tham gia tổ chức hội thảo khoa học, hội nghị về nghiên cứu khoa học trong nước và quốc tế.

e) Tổng hợp và đề nghị khen thưởng các cá nhân, nhóm tác giả có thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học.

f) Chủ động mở rộng hợp tác nghiên cứu với các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước. Quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển dịch vụ.

g) Phối hợp với Ban Tài chính và Kế toán lập phương án phân bổ, quản lý kinh phí các nhiệm vụ khoa học công nghệ và chuyển giao công nghệ.

h) Phối hợp với Ban Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan cử viên chức, người lao động và người học đi học tập, công tác ở trong nước.

i) Chuyển các kết quả nghiên cứu khoa học, đề tài khoa học các cấp đã nghiệm thu về Trung tâm Thông tin Thư viện Lương Định Của.

j) Tham mưu và giúp Giám đốc Học viện tổ chức, quản lý hoạt động của các nhóm nghiên cứu trong Học viện.

k) Tham mưu Giám đốc Học viện và phối hợp với các đơn vị tổ chức xây dựng các đề án cho các địa phương, doanh nghiệp.

## 2. Công tác sở hữu trí tuệ

a) Tư vấn về việc đặt tên giống, mẫu máy, thành tựu khoa học..., đăng ký quyền sở hữu trí tuệ và tiếp thị sản phẩm khoa học công nghệ.

b) Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển các sản phẩm trí tuệ.

c) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung trình Giám đốc Học viện ban hành và tổ chức thực hiện Quy định về sở hữu trí tuệ của Học viện; thực hiện các văn bản pháp luật về sở hữu trí tuệ của Nhà nước.

d) Tổ chức bộ phận quản lý về sở hữu trí tuệ; đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động và người học nâng cao nhận thức về sở hữu trí tuệ.

e) Đăng ký cấp và thực hiện các thủ tục khác liên quan đến Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, văn bằng bảo hộ các đối tượng sở hữu công nghiệp, bằng bảo hộ giống cây trồng và các sản phẩm khoa học và công nghệ của Học viện.

- f) Xúc tiến quảng bá sản phẩm trí tuệ ra thị trường; thương thảo và ký kết các hợp đồng chuyển giao công nghệ, hợp đồng li-xăng các sản phẩm trí tuệ.
- g) Tổ chức hoạt động thông tin, thống kê về sở hữu trí tuệ.
- h) Tuyên truyền, phổ biến kiến thức, pháp luật về sở hữu trí tuệ.
- i) Phối hợp với Ban Thanh tra thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về sở hữu trí tuệ và giải quyết khiếu nại, tố cáo về sở hữu trí tuệ.
- j) Phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế trong hợp tác với nước ngoài về sở hữu trí tuệ.

### 3. Công tác khác

- a) Là đầu mối làm việc đối với các cơ quan, tổ chức có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao.
- b) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê về hoạt động của đơn vị theo quy định và theo yêu cầu của Giám đốc Học viện.
- c) Quản lý toàn diện về nhân sự, đề xuất nhu cầu và phối hợp với các đơn vị chức năng tham gia vào quá trình tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động (viên chức) của Ban theo đúng quy định hiện hành.
- d) Quản lý và sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực, tài chính, cơ sở vật chất, phương tiện thiết bị được Học viện giao theo đúng quy định.
- e) Bảo vệ lợi ích, giữ gìn và phát triển thương hiệu của Học viện trong các quan hệ giao dịch, hợp tác với tổ chức, cá nhân ngoài Học viện.
- f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện giao.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Ban có Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban do Giám đốc Học viện quyết định bổ nhiệm theo quy định.
2. Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về hoạt động của Ban; bố trí tổ công tác/viên chức phù hợp với nhiệm vụ được giao và vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
3. Phó Trưởng Ban giúp Trưởng Ban theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo sự phân công của Trưởng Ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.
4. Viên chức của Ban thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Trưởng Ban phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2488/QĐ-HVN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.



**Điều 5.** Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Trưởng ban Tài chính và Kế toán, Trưởng các đơn vị, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Bộ NN và PTNT (đề b/c);
- Lưu: VT,TC,LT(7).



**Nguyễn Thị Lan**

TRON