

Số: 5870 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 01 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Tin học và Kỹ năng mềm VNUA**

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 5813/NQ-HĐHV ngày 22 tháng 11 năm 2021 và được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 38/NQ-HĐHV ngày 05 tháng 3 năm 2025 của Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Trên cơ sở Quyết định số 5554/QĐ-HVN ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam về việc thành lập Trung tâm Tin học và Kỹ năng mềm VNUA; xét đề nghị của Trung tâm Tin học và Kỹ năng mềm VNUA (tại Tờ trình số 01/TTr-THKNM ngày 24 tháng 11 năm 2025) và theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Trung tâm Tin học và Kỹ năng mềm VNUA (sau đây gọi chung là Trung tâm) là đơn vị thuộc Học viện Nông nghiệp Việt Nam, có con dấu, tài khoản riêng mở tại Ngân hàng thương mại để thực hiện các giao dịch, công tác chuyên môn theo quy định của pháp luật và của Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi chung là Học viện), hoạt động trong lĩnh vực đào tạo và nghiên cứu khoa học theo cơ chế tự đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên, hạch toán phụ thuộc, tự chịu trách nhiệm trước Nhà nước và Học viện về các hoạt động theo chức năng và nhiệm vụ được giao.

2. Trung tâm có chức năng:
- a) Cung cấp dịch vụ đào tạo kỹ năng mềm, tin học cho tất cả các đối tượng là người học của Học viện Nông nghiệp Việt Nam và các đối tượng khác có nhu cầu.
 - b) Tham mưu cho Giám đốc Học viện về lĩnh vực đào tạo tin học và ứng dụng công nghệ thông tin; lĩnh vực đào tạo kỹ năng mềm.
3. Tên tổ chức:
- a) Tên viết đầy đủ bằng tiếng Việt: Trung tâm Tin học và Kỹ năng mềm VNUA.
 - b) Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh: VNUA Centre for Information Technology and Soft Skills. Tên viết tắt: VISC
4. Trụ sở chính của Trung tâm đặt tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam, xã Gia Lâm, Thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ

1. Phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và các dịch vụ khác có liên quan đến chuyên môn theo yêu cầu của Học viện.
2. Tổ chức thực hiện các chức năng được nêu tại Khoản 2 Điều 1 của Quyết định này.
 - a) Về tin học:
 - + Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kiến thức và kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cho viên chức và người lao động của Học viện đạt chuẩn quy định.
 - + Đào tạo cho người học (sinh viên, học viên) đạt chuẩn đầu ra về công nghệ thông tin theo quy định hoặc đạt kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu công việc.
 - + Tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo chương trình tin học ứng dụng, chương trình giáo dục thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông, các chương trình bồi dưỡng tin học khác nhằm đáp ứng nhu cầu người học.
 - + Tổ chức thi, cấp chứng chỉ tin học trong nước và quốc tế theo đúng quy định cho các học viên đã hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng của Trung tâm và các cho các đối tượng khác đạt yêu cầu.
 - b) Về kỹ năng mềm:
 - + Đào tạo cho người học đạt chuẩn đầu ra về kỹ năng mềm theo quy định hoặc đạt kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu công việc.
 - + Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kiến thức và kỹ năng mềm cho giáo viên/giảng viên các cấp cơ sở và người học có nhu cầu.
 - + Tổ chức kiểm tra, cấp giấy chứng nhận hoặc chứng chỉ cho người học sau khi hoàn thành chương trình của mỗi khóa học theo quy định hiện hành.
3. Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Học viện tổ chức đào tạo tin học, kỹ năng mềm cho người học theo kế hoạch của khóa học và bậc học.

4. Chủ trì hoặc phối hợp với các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia tuyển chọn hoặc thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, chuyển đổi số, về xây dựng, quản trị hệ thống thông tin được giao theo đúng quy định của Nhà nước và Học viện; Tổ chức ký kết hợp đồng nghiên cứu, chuyển giao công nghệ với các địa phương, tổ chức, cá nhân đối với các lĩnh vực hoạt động.

5. Chủ trì hoặc phối hợp với các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tổ chức các hội thảo trong và ngoài nước thuộc lĩnh vực kỹ năng mềm, công nghệ thông tin.

6. Hợp tác với các tổ chức, đơn vị, cá nhân trong và ngoài nước cung cấp các dịch vụ tư vấn, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn ngắn hạn đáp ứng nhu cầu của xã hội, công nhận văn bằng chứng chỉ tương đương về tin học, kỹ năng mềm theo đúng quy định

7. Xây dựng và tổ chức triển khai chiến lược, chương trình, kế hoạch và mục tiêu phát triển của Trung tâm trong ngắn hạn, trung hạn, dài hạn phù hợp với định hướng phát triển của Học viện

8. Bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định về sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ.

9. Công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật và của Học viện.

10. Hợp tác, liên doanh, nhận tài trợ từ tổ chức, cá nhân; góp vốn bằng tiền, tài sản, giá trị quyền sở hữu trí tuệ để hoạt động khoa học và công nghệ, hoạt động sản xuất, kinh doanh theo quy định.

11. Quyết định tổ chức bộ máy, số người làm việc, tuyển dụng, ký và chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc đối với các cá nhân để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và định hướng phát triển của Trung tâm theo đúng quy định của Nhà nước và của Học viện. Quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể các bộ phận chức năng, chuyên môn nghiệp vụ và bổ nhiệm/giao nhiệm vụ, cho thôi chức vụ/nhiệm vụ đối với các chức danh của các đơn vị thuộc Trung tâm.

12. Quyết định mức lương, phụ cấp lương và các chế độ ưu đãi cụ thể khác đối với cá nhân làm việc tại Trung tâm theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

13. Được vay vốn của các tổ chức, đơn vị, cá nhân để đầu tư mở rộng sản xuất, nâng cao chất lượng các hoạt động của Trung tâm và chịu trách nhiệm trả nợ vay theo quy định.

14. Quản lý tài sản, vật tư, và nhân lực lao động của Trung tâm được Học viện giao theo quy định.

15. 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. Bảo vệ lợi ích

của Nhà nước và xã hội, quyền, lợi ích hợp pháp và giữ bí mật nhà nước của cá nhân, tổ chức trong hoạt động khoa học công nghệ, đào tạo.

16. Bảo đảm kinh phí cho hoạt động và sử dụng kinh phí đầu tư, nhận ủy thác cho khoa học và công nghệ đúng pháp luật.

17. Đăng ký, lưu trữ và chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

18. Thực hiện nghĩa vụ và cơ chế quản lý tài chính theo quy định.

19. Thực hiện chế độ kế toán, thông tin, báo cáo, kiểm tra, thanh tra theo quy định.

20. Thực hiện dân chủ, bình đẳng, công khai việc sử dụng kinh phí trong các hoạt động.

21. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo đúng quy định của pháp luật và của Giám đốc Học viện giao.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch đảm bảo chính xác, rõ ràng, đầy đủ, đề cao trách nhiệm và kỷ luật của cá nhân, phát huy tính chủ động, sáng tạo của viên chức, người lao động trong các mặt công tác của Trung tâm.

Điều 4. Tổ chức và hoạt động của Trung tâm

1. Lãnh đạo Trung tâm gồm 01 Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

2. Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Học viện quyết định bổ nhiệm.

3. Giám đốc Trung tâm điều hành chung hoạt động của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về hoạt động của Trung tâm, sắp xếp các bộ phận chức năng, chuyên môn, viên chức và người lao động phù hợp với nhiệm vụ được giao.

4. Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

5. Các bộ phận chức năng, chuyên môn nghiệp vụ (không phải đơn vị hành chính):

- a) Tổ Tin học;
- b) Tổ Kỹ năng mềm;
- c) Tổ Công nghệ và Truyền thông;
- d) Tổ Văn phòng và Kế toán.

Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của từng bộ phận quy định tại Khoản này do Giám đốc Trung tâm quy định. Số lượng và tên gọi có thể thay đổi trong quá trình

xây dựng và phát triển Trung tâm. Việc thành lập, sáp nhập, giải thể, tổ chức lại các bộ phận này do Giám đốc Trung tâm quyết định.

Viên chức, người lao động của Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Giám đốc Trung tâm phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Hàng năm, Trung tâm có nghĩa vụ trích nộp tài chính về Học viện theo Quy định.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2811/QĐ-HVN ngày 15 tháng 9 năm 2016, Quyết định số 1743/QĐ-HVN ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Trưởng ban Tài chính và Kế toán, Giám đốc Trung tâm Tin học và Kỹ năng mềm VNUA, Trưởng các đơn vị, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Những nội dung khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm mà chưa được thể hiện trong Quyết định này thì thực hiện theo quy định của Học viện và các văn bản pháp luật hiện hành. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó.

3. Căn cứ quy định của pháp luật và Quyết định này, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc và các quy định, quy chế khác để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Nơi nhận:

- Như Điều 7;
- Bộ NN và MT (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Thị Lan

QUY TRƯA