

Số: 318/QĐ-IFI

Hà Nội, ngày 04 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Phòng nghiên cứu
Truyền thông, Văn hóa và Khởi nghiệp

VIỆN TRƯỞNG VIỆN QUỐC TẾ PHÁP NGỮ

Căn cứ Quy định về Tổ chức và hoạt động của Viện Quốc tế Pháp ngữ được ban hành theo Quyết định số 1564/QĐ-ĐHQGHN ngày 12/5/2017 của Giám đốc ĐHQGHN;

Căn cứ Quyết định số 1747/QĐ-ĐHQGHN ngày 29/5/2017 về việc điều chỉnh, sắp xếp lại các phòng chức năng, phòng chuyên môn, trung tâm trực thuộc Viện Quốc tế Pháp ngữ;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính - Tổng hợp và Trưởng phòng Phòng nghiên cứu Truyền thông, Văn hóa và Khởi nghiệp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của Phòng nghiên cứu Truyền thông, Văn hóa và Khởi nghiệp, thuộc Viện Quốc tế Pháp ngữ.

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

Điều 3. Trưởng phòng Phòng nghiên cứu Truyền thông, Văn hóa và Khởi nghiệp; Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp và Trưởng các đơn vị, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ĐHQGHN (để b/c);
- Lưu: VT, HCTH, P7.

VIỆN TRƯỞNG

Ngô Tự Lập

QUY ĐỊNH
Về tổ chức và hoạt động của
Phòng Nghiên cứu Truyền thông, Văn hóa và Khởi nghiệp
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 518 /QĐ-IFI ngày 04/12/2017
của Viện trưởng Viện Quốc tế Pháp ngữ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên gọi và trụ sở giao dịch

1. Tên tiếng Việt: Phòng Nghiên cứu Truyền thông, Văn hóa và Khởi nghiệp
2. Tên tiếng Anh: Education of Communications, Culture and Entrepreneurship
3. Tên viết tắt trong giao dịch: ECCE

Điều 2. Vị trí pháp lý

1. Phòng Nghiên cứu Truyền thông, Văn hóa và Khởi nghiệp (sau đây viết tắt là ECCE) được thành lập theo Quyết định số 1747/QĐ-ĐHQGHN ngày 29/5/2017 về việc điều chỉnh, sắp xếp lại các phòng chức năng, phòng chuyên môn. ECCE là đơn vị chuyên môn trực thuộc Viện Quốc tế Pháp ngữ (dưới đây gọi tắt là Viện), hạch toán phụ thuộc, không có con dấu và tài khoản riêng.
2. Phòng chịu sự quản lý trực tiếp của Viện, có nghĩa vụ thực hiện nhiệm vụ được giao, chấp hành luật pháp, các quy định, chế độ chính sách của Nhà nước và quy định của ĐHQGHN, của Viện.
3. Lộ trình phát triển: Phòng trở thành đơn vị nghiên cứu ngang tầm với các đại học nghiên cứu tiên tiến trong khu vực Đông Nam Á và có một số ngành, lĩnh vực đạt trình độ tiên tiến châu Á, góp phần tích cực vào sự nghiệp phát triển kinh tế xã hội của đất nước. Các công trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và chuyển giao tri thức phục vụ công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.

Chương II
CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ

Điều 3. Chức năng

Nghiên cứu, tập hợp các chuyên gia về các lĩnh vực truyền thông, văn hóa, quản trị doanh nghiệp, khởi nghiệp trong việc triển khai nghiên cứu, phát triển các sản phẩm ứng dụng khoa học trong các lĩnh vực liên ngành phù hợp

với nhu cầu xã hội của Việt Nam và quốc tế và là thế mạnh của cộng đồng Pháp ngữ thuộc lĩnh vực: Truyền thông, Văn hóa và Khởi nghiệp;

Điều 4. Nhiệm vụ

4.1. Nhiệm vụ chung

4.1.1. Đề xuất các ý tưởng, tiếp cận thị trường khoa học, khai thác các nguồn lực và nhiệm vụ khoa học công nghệ trong lĩnh vực nghiên cứu.

4.1.2. Đề xuất và đẩy mạnh hợp tác với các đơn vị trực thuộc Viện, các đơn vị thuộc ĐHQGHN, trong và ngoài nước nhằm thực hiện các dự án nghiên cứu ứng dụng khoa học với các nguồn kinh phí đa dạng.

4.1.3. Xúc tiến việc đổi mới khoa học và ứng dụng, tạo cầu nối nghiên cứu khoa học với doanh nghiệp và xã hội.

4.1.3. Đẩy mạnh công bố quốc tế góp phần nâng cao vị thế học thuật của Viện cũng như ĐHQGHN trong lĩnh vực nghiên cứu.

4.1.4. Thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu và ứng dụng khác do Viện trưởng giao.

4.1.5. Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Viện tổ chức các hội nghị khoa học, hội thảo, seminar, tọa đàm để kết nối tạo cơ hội hợp tác giữa các nhà khoa học trong nước và quốc tế; các sự kiện giới thiệu về các xu hướng phát triển mới cho cộng đồng, các công nghệ và sản phẩm và giải pháp.

4.1.6. Tổ chức, vận hành và quản lý các phòng thí nghiệm gồm: (1) *Phòng thí nghiệm liên ngành Diderot (Diderot lab)*; (2) *phòng thí nghiệm trọng điểm về công nghệ tài chính và ngân hàng (Fintech)*; (3) *phòng thí nghiệm thông tin và truyền thông (Infocom lab)*; và 01 *Vườn ươm thông minh (IFI-Intelligent Incubator – 3i)*.

4.2. Nhiệm vụ cụ thể:

4.2.1. Các phòng thí nghiệm:

- Tổ chức và theo dõi các sinh hoạt chuyên đề khoa học trong đội ngũ giảng viên (GV), nghiên cứu viên (NCV), người học;

- Tham gia nghiên cứu và đề xuất cơ chế, chính sách thúc đẩy quá trình ứng dụng, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn trong các lĩnh vực truyền thông, văn hóa và khởi nghiệp thuộc phạm vi nghiên cứu mỗi LAB; chất lượng các công trình nghiên cứu phải đạt trình độ các nước trong khu vực hoặc quốc tế;

- Đề xuất khen thưởng, xử lý các trường hợp vi phạm trong việc thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ;

- Tư vấn, hỗ trợ phát triển công nghệ, đổi mới công nghệ; chuyển giao công nghệ thông qua việc xây dựng các mô hình ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ cho các cá nhân, tổ chức xã hội, đơn vị nghiên cứu, đào tạo và doanh nghiệp;

- Tổ chức hợp tác về khoa học công nghệ với các cơ sở nghiên cứu trong và ngoài nước, tham gia các hoạt động kinh tế gắn với chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của các phòng thí nghiệm theo quy định của Nhà nước và Viện;
- Đề xuất nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, nhân viên và người lao động thuộc Phòng;
- Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch trung hạn, kế hoạch hàng năm về hoạt động nghiên cứu liên quan đến các nội dung nêu trên trình Viện trưởng phê duyệt;
- Phối kết hợp với các đơn vị khác trong Viện hỗ trợ các chương trình đào tạo ngắn hạn, chính quy.

4.2.2. Vườn ươm thông minh (IFI-Intelligent Incubator – 3i)

- Tham mưu cho Ban Lãnh đạo Viện: xây dựng môi trường nghiên cứu, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo (ĐMST); xây dựng cơ chế, chính sách phục vụ cho việc nuôi dưỡng và hỗ trợ hoạt động kinh doanh của đơn vị khởi nghiệp/doanh nghiệp;
- Đầu mối tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học do tổ chức và cá nhân ngoài Viện đặt hàng;
- Hợp tác, liên kết để huy động, khai thác nguồn lực trong và ngoài nước về định hướng, hoạch định chiến lược khởi nghiệp; Giải quyết những vấn đề cụ thể liên quan đến phát triển, chuyển đổi, chuyển nhượng, chuyển giao công nghệ, nghiên cứu và khai thác thị trường dựa trên những mục tiêu đã được lượng hóa thúc đẩy phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;
- Tìm kiếm, hỗ trợ chuyển giao công nghệ, nâng cao năng lực của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ thành lập, kết nối hoạt động tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong nước với cộng đồng quốc tế;
- Triển khai các hoạt động tuyên truyền, quảng bá về xu hướng công nghệ toàn cầu; khai thác kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ liên quan đến khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;
- Tổ chức đào tạo và tư vấn khởi nghiệp, ĐMST;
- Quản lý tổ chức bộ máy, con người, tài sản, kinh phí của Vườn ươm theo quy định của Viện.

4.2.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Viện trưởng.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Phòng

1. Lãnh đạo phòng
2. Các bộ phận chức năng/chuyên môn

Điều 6. Lãnh đạo phòng

1. Lãnh đạo phòng gồm: Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng.
2. Trưởng phòng là người đại diện pháp lý của phòng trong quan hệ với Viện và các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Viện; điều hành mọi hoạt động của phòng, chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và trước pháp luật về hoạt động của phòng.
3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo sự phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.
4. Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Viện trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đúng quy định của pháp luật, của ĐHQGHN và của Viện.
5. Trưởng phòng có nhiệm kỳ 5 năm. Nhiệm kỳ của Phó Trưởng phòng theo nhiệm kỳ của Trưởng Phòng.

Điều 7. Các bộ phận chức năng/chuyên môn

1. Các bộ phận chức năng/chuyên môn thuộc Phòng do Viện trưởng thành lập, chia tách, sát nhập, giải thể theo đề nghị của Trưởng Phòng.
2. Các bộ phận chức năng/chuyên môn có nhiệm vụ tham mưu, giúp Trưởng Phòng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất và tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được ban hành tại Quy định này và các công việc khác do Viện trưởng giao.

Điều 8. Nhân sự của Phòng

1. Nhân sự của phòng bao gồm đội ngũ VC, NLĐ theo chỉ tiêu nhân lực do Viện giao.
2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, trên cơ sở xác định vị trí việc làm và mô tả công việc, Trưởng phòng xây dựng Đề án vị trí việc làm và kế hoạch tuyển dụng nhân sự hàng năm trình Viện trưởng.
3. VC, NLĐ trong phòng thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Trưởng/Phó Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng, trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương IV

TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 9. Quản lý tài chính

Toàn bộ nguồn thu, chi của Phòng được hạch toán tập trung tại Viện (qua Phòng HC - TH) theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Viện và được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 10. Cơ sở vật chất

1. Phòng được trang bị phòng làm việc, trang thiết bị phù hợp với điều kiện thực tế.
2. Việc quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị thực hiện theo các quy định của Nhà nước, của ĐHQGHN và của Viện.

Chương V

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG PHÒNG

Điều 11. Quyền hạn của Trưởng phòng

1. Quản lý và điều hành hoạt động của Phòng;
2. Được đề xuất về thu nhập, tuyển dụng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật với người lao động và cộng tác viên của Phòng theo quy định hiện hành của Viện và của Nhà nước;
3. Sử dụng con dấu của Viện để thực hiện các giao dịch trong phạm vi được Viện trưởng ủy quyền.

Điều 12. Trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Xây dựng kế hoạch chiến lược, kế hoạch hoạt động của Phòng và tổ chức triển khai các hoạt động cụ thể của Phòng sau khi được Viện trưởng phê duyệt;
2. Phối hợp với Phòng HC - TH của Viện trong việc sử dụng nguồn lực của Viện trên nguyên tắc chất lượng và hiệu quả;
3. Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về tất cả các hoạt động của Phòng, về việc thi hành nhiệm vụ và thực hiện các quy định của Viện và Phòng, của viên chức, người lao động và cộng tác viên Phòng. Chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các hoạt động của Phòng đã được Viện trưởng ủy quyền;
4. Báo cáo Viện trưởng theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu về:
 - a) Kết quả hoạt động của Phòng và kết quả thực hiện công việc theo ủy quyền của Viện trưởng;
 - b) Kết quả thực hiện công việc của viên chức, người lao động của Phòng hoặc đề xuất thay đổi cơ cấu tổ chức của Phòng.

Chương VI

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA PHÒNG

Điều 13. Quan hệ với các bộ phận trong Viện

Phòng có quan hệ trực tiếp và phối hợp chặt chẽ với các đơn vị chức năng, chuyên môn thuộc Viện để cùng thực hiện các công việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng cũng như những công việc chung khác của Viện.

Điều 14. Quan hệ với các đơn vị khác

Phòng được trực tiếp quan hệ với các đơn vị đào tạo, nghiên cứu và các đơn vị liên quan khác trong nước và quốc tế để tổ chức triển khai các hoạt động thuộc chức năng của Phòng hoặc nhiệm vụ được Viện trưởng ủy quyền.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Bản Quy định này gồm 7 Chương, 16 Điều, có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Phòng có trách nhiệm thường xuyên cập nhật các quy định mới của pháp luật, báo cáo Viện, xin ý kiến chỉ đạo trước khi áp dụng thực hiện nếu có nội dung khác với Quy định này.

Điều 16. Sửa đổi bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nội dung của Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung do Viện trưởng xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng HC-TH và Trưởng Phòng. /m

