

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

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

Số: ~~1278~~/QĐ-ĐHDL

Hà Nội, ngày 15. tháng 8. năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ
của Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế, Trường Đại học Điện lực

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Căn cứ Quyết định số 4010/QĐ-BCT ngày 06 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-HĐT ngày 01 tháng 10 năm 2019 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-HĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế, Trường Đại học Điện lực.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế nội dung quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế được ban hành theo Quyết định số 993/QĐ-ĐHDL ngày 18/7/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực.

Điều 3. Trường các đơn vị: Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế, Phòng Kế hoạch Tài chính và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ĐU, HĐT, BGH;
- Lưu: VT, TCCB, LinhPN(01).

Q. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
ĐIỆN LỰC
Đinh Văn Châu

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ của phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế,
Trường Đại học Điện lực**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 128/QĐ-ĐHDL ngày 15. tháng 8. năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Là cơ sở pháp lý để tổ chức bộ máy, quy định nhiệm vụ, phân công công tác, giám sát và đánh giá kết quả thực hiện của Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế Trường Đại học Điện lực.

Quy định này áp dụng đối với Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế và các đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phân công chức năng, nhiệm vụ

Kế thừa sự phân công chức năng, nhiệm vụ đã thực hiện có hiệu quả và hợp lý.

Mỗi lĩnh vực công việc chỉ giao một đơn vị làm chủ trì, theo dõi, xử lý; trường hợp một lĩnh vực công việc liên quan đến nhiệm vụ của nhiều đơn vị thì giao một đơn vị chủ trì và các đơn vị khác phối hợp theo dõi, xử lý. Đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan. Ý kiến của các đơn vị phối hợp phải cụ thể, tập trung vào lĩnh vực chuyên môn của mình.

Điều 4. Mối quan hệ công tác

1. Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế là đơn vị quản lý hành chính cơ sở của Trường, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được phân công.

2. Mối quan hệ giữa Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế với các đơn vị là mối quan hệ bình đẳng, phối hợp, tôn trọng lẫn nhau, tạo điều kiện để cùng nhau hoàn thành tốt mục tiêu, nhiệm vụ của Trường.

3. Có mối quan hệ công tác với các đơn vị và cá nhân khác ngoài Trường theo ủy nhiệm của Hiệu trưởng.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 5. Vị trí pháp lý

1. Thông tin về Phòng

Tên tiếng Việt: Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế.

Tên tiếng Anh: Department of Research Management and International Cooperation.

Tên giao dịch viết tắt: QLKH&HTQT.

2. Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế là đơn vị thuộc Trường Đại học Điện lực, được thành lập theo Quyết định số 09/QĐ-ĐHDL ngày 04 tháng 01 năm 2007 của Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực.

Điều 6. Chức năng

Tham mưu giúp việc cho Hiệu trưởng về công tác quản lý và tổ chức hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế; xuất bản tạp chí khoa học và công nghệ Năng lượng, các ấn phẩm khoa học và công nghệ khác.

Điều 7. Nhiệm vụ

1. Công tác khoa học và công nghệ

a) Cập nhật hệ thống văn bản pháp lý liên quan đến công tác khoa học công nghệ và tổ chức triển khai thực hiện;

b) Xây dựng các quy định, quy chế phục vụ cho công tác khoa học công nghệ của Trường;

c) Chủ trì trong việc xây dựng chiến lược phát triển Khoa học công nghệ;

d) Xây dựng và phát triển mối quan hệ với các doanh nghiệp, các bộ, ban, ngành để tìm kiếm các nguồn lực cho nghiên cứu khoa học của Trường và hợp tác cùng nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;

đ) Chủ trì xây dựng kế hoạch, đề xuất phân bổ kinh phí nghiên cứu khoa học hàng năm cho các đơn vị trong Trường trên cơ sở nguồn vốn được giao;

e) Chủ trì tổ chức thực hiện, hướng dẫn và phối hợp với các khoa chuyên môn, các đơn vị liên quan trong việc xây dựng, đề xuất dự án, đề án hợp tác khoa học công nghệ, chuyển giao công nghệ với các đơn vị, cá nhân trong và ngoài nước;

g) Quản lý, tổ chức thực hiện, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, tiến độ các hoạt động khoa học công nghệ trong Trường; tổ chức tổng kết hoạt động khoa học công nghệ hàng năm;

h) Quản lý, phối hợp với các đơn vị liên quan trong và ngoài Trường, hỗ trợ hoàn thiện thủ tục đăng ký quyền sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích và thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học.

i) Phối hợp với các đơn vị phổ biến thông tin khoa học trong và ngoài Trường, tổ chức các Hội nghị, hội thảo khoa học của Trường;

k) Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ về các hoạt động Khoa học công nghệ và chuyển giao công nghệ, các đề tài Nghiên cứu khoa học, hồ sơ đề án, dự án, hội thảo, hội nghị quốc tế;

2. Công tác hợp tác quốc tế

a) Cập nhật hệ thống văn bản pháp lý liên quan đến công tác hợp tác quốc tế và tổ chức triển khai thực hiện;

b) Xây dựng các quy định, quy chế phục vụ cho công tác hợp tác quốc tế của Trường;

c) Chủ trì trong việc xây dựng chiến lược phát triển hợp tác quốc tế;

d) Chủ trì tổ chức thực hiện, hướng dẫn và phối hợp với các khoa chuyên môn, các đơn vị liên quan trong hoạt động hợp tác quốc tế cũng như tìm nguồn tài trợ để tăng cường cơ sở vật chất phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường;

đ) Chủ trì thực hiện các thủ tục đoàn vào;

e) Lưu trữ hồ sơ về các hoạt động hợp tác quốc tế;

3. Quản lý việc đưa tin, bài, phản biện, xuất bản Tạp chí Khoa học công nghệ và Năng lượng (bản in và bản điện tử) và các ấn phẩm khoa học và công nghệ khác của Trường.

4. Đề xuất khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 8. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế gồm: Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng và các chuyên viên theo đề án vị trí việc làm.

a) Trưởng phòng: chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế theo chức năng, nhiệm vụ; phụ trách trực tiếp một số mảng công tác của Phòng; phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về các nhiệm vụ được phân công thực hiện.

b) Phó trưởng phòng: Giúp việc cho Trưởng phòng, thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng phòng; thay mặt Trưởng phòng giải quyết các công việc khi Trưởng phòng đi vắng hoặc được ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Hiệu trưởng và pháp luật các nhiệm vụ được phân công thực hiện.

c) Chuyên viên: Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng phòng theo các mảng công việc quy định trong chức năng, nhiệm vụ của Phòng; thường xuyên báo cáo các nội dung, kết quả công việc được đảm nhiệm với lãnh đạo phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Hiệu trưởng và pháp luật các nhiệm vụ được phân công thực hiện.

2. Các bộ phận chuyên môn

a) Bộ phận quản lý khoa học công nghệ: theo dõi và quản lý hoạt động khoa học công nghệ theo chức năng và nhiệm vụ theo quy chế quản lý hoạt động Khoa học và Công nghệ của Trường Đại học Điện lực và các quy định của pháp luật liên quan.

b) Bộ phận hợp tác quốc tế: theo dõi và quản lý hoạt động hợp tác quốc tế theo chức năng và nhiệm vụ quy định tại quy chế Quản lý hoạt động Hợp tác Quốc tế của Trường Đại học Điện lực và các quy định của pháp luật liên quan.

c) Ban Biên tập Tạp chí Khoa học Công nghệ và năng lượng: Quản lý việc đưa tin, bài, phản biện, xuất bản Tạp chí (bản in và bản điện tử) theo điều lệ hoạt động của Tạp chí và các quy định của pháp luật liên quan.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm cụ thể hóa từng lĩnh vực công tác để phân công, phân nhiệm quản lý, bố trí công việc cho phù hợp với năng lực, ngành nghề đào tạo của từng viên chức và người lao động theo chức danh và ngạch bậc nhằm hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ đã được phân công.

Chủ động xây dựng kế hoạch công tác, định hướng phát triển, lập mối quan hệ phối hợp công tác với các đơn vị khác trong và ngoài Trường để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Trưởng các đơn vị trong Trường có trách nhiệm phổ biến quy định tới toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị được biết. Chủ động phối hợp với Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 993/QĐ-ĐHĐL ngày 18/7/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Điện lực.

2. Trong quá trình thực hiện các đơn vị phản ánh kịp thời các vấn đề phát sinh về phòng Tổ chức Cán bộ để tổng hợp, báo cáo đề xuất Nhà trường xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước, tình hình thực tế của Trường./.

**Q. HIỆU TRƯỞNG**

*Đinh Văn Châu