Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Giám đốc Học viện

1. Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng Học viện;

2. Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

3. Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển đào tạo và nghiên cứu khoa học của Học viện trình Hội đồng Học viện phê duyệt;

4. Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trong Học viện; các quy chế, nội quy, quy định trong nội bộ Học viện, phù hợp với các quy định hiện hành nhằm đảm bảo việc điều hành, kiểm tra và giám sát mọi hoạt động của Học viện theo nghị quyết của Hội đồng Học viện;

5. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Học viện theo nghị quyết của Hội đồng Học viện;

6. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức các chức danh lãnh đạo, quản lý của các tổ chức, đơn vị trực thuộc Học viện theo quy định của pháp luật;

7. Xây dựng quy hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý; ban hành các quy định về nâng cao trình độ, thực hiện nghĩa vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và dịch vụ xã hội của giảng viên; ban hành các quy định về kiêm giảng, thỉnh giảng; tổ chức bồi dưỡng, đào tạo lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong Học viện; tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học tham gia các sinh hoạt đoàn thể và hoạt động xã hội;

8. Xây dựng quy định về: Số lượng người làm việc, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý, người lao động trình Hội đồng Học viện thông qua;

9. Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng hiệu quả đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động khác theo quy định của pháp luật:

a) Quyết định về số lượng người làm việc, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, kế hoạch và hình thức tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển) phù hợp với khối lượng công việc, khả năng tài chính và đã được Hội đồng Học viện thông qua;

b) Quyết định, ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với những người được tuyển dụng lần đầu theo quy định của pháp luật;

c) Quyết định việc giao kết hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với giảng viên, nhà khoa học, nhà quản lý trong nước và ngoài nước, trong và ngoài tuổi lao động để thực hiện các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và quản lý của Học viện, đáp ứng các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

d) Quyết định ký hợp đồng thuê, khoán công việc đối với những công việc có tính chất thời vụ; ký hợp đồng và các hình thức hợp tác khác với chuyên gia, nhà khoa học trong và ngoài nước để đáp ứng yêu cầu chuyên môn của Học viện;

đ) Quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp, thăng hạng viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Học viện từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống;

e) Quyết định điều động, biệt phái, tiếp nhận, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Học viện;

g) Quyết định nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trừ các đối tượng là chuyên viên cao cấp và cán bộ, công chức thuộc diện Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông bổ nhiệm;

h) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên và trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Học viện từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống;

Trường hợp nâng bậc lương thường xuyên và trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, Giám đốc Học viện đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông xem xét, quyết định.

i) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Học viện;

k) Quyết định cử cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Học viện đi tham quan, khảo sát, đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn ở nước ngoài: cán bộ, viên chức nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng theo quy định của pháp luật;

l) Quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài và các đoàn nước ngoài đến làm việc với Học viện trong phạm vi hoạt động của Học viện theo quy định của pháp luật;

m) Hàng năm, tổ chức đánh giá giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động khác; quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Học viện bằng các hình thức khen thưởng theo quy định của phát luật về thi đua, khen thưởng.

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra theo quy định.

11. Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; tiếp thu ý kiến và chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong Học viện.

12. Xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo trước khi quyết định các vấn đề đã giao cho Hội đồng khoa học và đào tạo tư vấn. Trường hợp không đồng ý với nội dung tư vấn, Giám đốc được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo Hội đồng Học viện trong kỳ họp Hội đồng gần nhất.

13. Trao đổi với Chủ tịch Hội đồng Học viện và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật nếu phát hiện nghị quyết vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Học viện. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Giám đốc Học viện báo cáo với Bộ Thông tin và Truyền thông.

14. Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc và Ban giám đốc trước Hội đồng Học viện.

15. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.