

Thanh Hoá, ngày 24 tháng 6 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về công tác Hợp tác quốc tế
trong trường Đại học Hồng Đức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ quyết định số 797/TTg ngày 24 tháng 9 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quyết định số 926/QĐ-CT ngày 11/4/2005 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc phê duyệt Quy chế về tổ chức và hoạt động của trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quyết định số 1523/GD&ĐT ngày 6/6/1994 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc quản lý các đoàn giáo dục và đào tạo ra nước ngoài công tác và các đoàn nước ngoài vào làm việc với ngành giáo dục và đào tạo, các hội nghị, hội thảo và các dự án quốc tế;

Căn cứ Nghị định số 05/2000/NĐ-CP ngày 3/3/2000 của Thủ tướng Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 122/2001/QĐ-TTg ngày 21/8/2001 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Xét đề nghị của ông (bà) trưởng phòng Hợp tác Quốc tế:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về công tác Hợp tác quốc tế trong trường Đại học Hồng Đức”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 68/QĐ-ĐHHD ngày 09/02/2006 của Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức về công tác quan hệ quốc tế trong nhà trường.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng phòng Hợp tác Quốc tế, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và các cán bộ, giảng viên trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Lưu VT, HTQT.



Nguyễn Mạnh An

Thanh Hóa, ngày 24 tháng 6 năm 2013

**QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 311/QĐ-ĐHHD ngày 24 tháng 6 năm 2013 của
Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức)

**Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định cụ thể việc quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế (sau đây viết tắt là HTQT) tại trường đại học Hồng Đức (sau đây gọi tắt là 'Trường').
2. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm các phòng, ban, khoa, bộ môn, trung tâm, các tổ chức Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Công đoàn, Hội sinh viên v. v. (sau đây gọi chung là đơn vị trực thuộc) và các cán bộ, viên chức, nghiên cứu sinh, học viên cao học, sinh viên, học sinh của Đại học Hồng Đức.

Điều 2. Các nguyên tắc chung

1. Toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên của Trường phải quán triệt sâu sắc tầm quan trọng của hoạt động HTQT trong giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, coi đó là một trong những hoạt động cần thiết và quan trọng để thúc đẩy sự phát triển của nhà trường trong bối cảnh đổi mới và hội nhập giáo dục đại học hiện nay.
2. Hoạt động HTQT phải được thực hiện theo nguyên tắc tôn trọng pháp luật, phong tục tập quán của mỗi nước, bảo đảm tính hiệu quả, thiết thực, phù hợp với các chính sách đổi mới cơ bản và toàn diện giáo dục đại học Việt Nam; đảm bảo chủ quyền, độc lập tự chủ và an ninh quốc gia.
3. Hoạt động HTQT trong giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ phải được tiến hành trên cơ sở chương trình, dự án ký kết bằng văn bản giữa nhà trường với đối tác nước ngoài.

**Chương 2
QUI ĐỊNH CHI TIẾT**

Điều 3. Mục tiêu của hoạt động HTQT

1. Mục tiêu cơ bản của hoạt động HTQT tại Trường đại học Hồng Đức là góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ quốc tế, nâng cao năng lực, trình độ của đội ngũ cán bộ, giảng viên, đồng thời tranh thủ sự giúp đỡ của đối tác nước ngoài.
2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Góp phần đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giảng viên; chuyển giao công nghệ giáo dục tiên tiến vào nhà trường để giúp cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo; đổi mới nội dung, chương trình đào tạo, bổ sung và cập nhật chương trình và nội dung các môn học, phát triển các ngành và chuyên ngành đào tạo và môn học mới.

2.2. Trao đổi cán bộ chuyên gia, các nhà khoa học, giảng viên và cán bộ quản lý, tăng cường sự hiểu biết lẫn nhau, thúc đẩy sự hòa nhập với đội ngũ các nhà khoa học trên thế giới; cùng hợp tác nghiên cứu các đề tài khoa học, phát triển công nghệ và tổ chức các hội thảo khoa học quốc tế.

2.3. Thông qua nguồn thu từ đề án, dự án HTQT tăng cường cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy và học và tăng thêm nguồn thu từ hoạt động HTQT.

2.4. Trao đổi thông tin, khai thác nguồn tư liệu, giáo trình, tài liệu tham khảo cho cán bộ, giảng viên và sinh viên của Trường.

Điều 4. Các hình thức HTQT trong nhà trường

1. Các hoạt động hợp tác song phương, đa phương giữa Trường và đối tác nước ngoài dựa trên cơ sở phân công, phân cấp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường và các đơn vị trực thuộc, bao gồm các dự án liên kết đào tạo và bồi dưỡng đại học và sau đại học, hợp tác nghiên cứu khoa học trong các lĩnh vực mà các bên cùng quan tâm.

2. Thực hiện các hợp đồng nghiên cứu khoa học, dịch vụ với đối tác nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành của nhà nước và điều kiện thực tiễn của Nhà trường.

Điều 5. Nội dung các hoạt động HTQT

Nội dung các hoạt động HTQT trong nhà trường bao gồm:

1. Cử giảng viên ra nước ngoài để đào tạo, bồi dưỡng, đi làm việc ở nước ngoài trong khuôn khổ các chương trình, dự án đã được ký kết giữa Trường hoặc các cơ quan cấp trên với đối tác nước ngoài; cử cán bộ, giảng viên đi học tập, trao đổi kinh nghiệm, khảo sát, tham dự hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Cử sinh viên đi đào tạo theo hình thức liên kết ở nước ngoài, đồng thời tiếp nhận giảng viên, sinh viên quốc tế đến làm việc, học tập tại Trường trong khuôn khổ các chương trình dự án liên kết song phương, đa phương giữa Trường và các đối tác nước ngoài.

3. Mời các chuyên gia, học giả nước ngoài đến làm việc, trao đổi khoa học chủ trì các nhiệm vụ KH&CN của Trường hoặc của các đơn vị trực thuộc Trường.

4. Ký kết và thực hiện các chương trình, dự án nghiên cứu khoa học chung, cùng tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học, hội thảo chuyên đề, trao đổi các ấn phẩm, tài liệu, kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ với các đối tác nước ngoài.

5. Ký kết và thực hiện liên kết đào tạo ở bậc đại học và sau đại học, cấp chứng chỉ, cấp bằng liên kết; tìm kiếm các nguồn học bổng nước ngoài cho CBGV sinh viên nhà trường.

6. Trao đổi ấn phẩm, tài liệu, kết quả nghiên cứu khoa học với các đối tác nước ngoài.

Điều 6. Hoạt động đoàn ra, đoàn vào.

1. Đoàn ra gồm:

1.1. Cán bộ quản lý, giảng viên, cán bộ khoa học đi học tập, trao đổi kinh nghiệm học thuật, khảo sát, giảng dạy ngắn hạn, tham dự hội thảo khoa học hoặc đi công tác nước ngoài để tìm đối tác hoặc ký kết biên bản ghi nhớ giữa Trường với đối tác nước ngoài.

1.2. Cán bộ, viên chức được cử đi làm việc ở nước ngoài trong khuôn khổ các chương trình, dự án đã được ký kết giữa Trường hoặc các cơ quan cấp trên với đối tác nước ngoài.

1.3. Cán bộ, viên chức được cử đi học thạc sĩ, tiến sĩ, thực tập bồi dưỡng nâng cao trình độ ở nước ngoài.

1.4. Sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh đi học trong khuôn khổ các chương trình, dự án hợp tác hoặc liên kết với đối tác nước ngoài.

1.5. Cán bộ, viên chức ra nước ngoài tham quan, du lịch, chữa bệnh, thăm thân nhân hoặc giải quyết việc riêng.

2. Đoàn vào gồm:

2.1. Các đoàn khách, chuyên gia nước ngoài đến làm việc, giảng dạy, tham dự hội nghị, hội thảo quốc tế theo các chương trình, dự án, thỏa thuận đã được ký kết giữa Trường và các đối tác nước ngoài;

2.2. Các đoàn khách đến ký kết thỏa thuận, bản ghi nhớ hoặc hợp đồng thực hiện các dự án đề án, liên kết về đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ tại các đơn vị trực thuộc trường;

2.3. Các đoàn khách nước ngoài thăm Trường, trao đổi tìm hiểu khả năng hợp tác với Trường;

2.4. Các đoàn khách nước ngoài đến làm việc với Trường theo sự giới thiệu của các cơ quan cấp trên và các cơ quan tổ chức khác;

2.5. Các giảng viên, chuyên gia, Việt kiều hoặc người nước ngoài đến làm việc, giảng dạy ngắn hạn hoặc dài hạn (kể cả những chuyên gia tình nguyện) trong các chương trình liên kết giữa Trường với các đối tác nước ngoài;

2.6. Sinh viên nước ngoài đến tham quan, học tập, thực tập trong các chương trình trao đổi sinh viên đã ký giữa Trường và các đối tác nước ngoài.

Điều 7. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại trường

1. Nhà trường khuyến khích các khoa, trung tâm phối hợp với các đối tác nước ngoài tổ chức các cuộc hội nghị, hội thảo quốc tế, hội thảo chuyên đề nhằm trao đổi thông tin, kinh nghiệm và kết quả nghiên cứu khoa học về các chủ đề thuộc các lĩnh vực đào tạo, khoa học và chuyển giao công nghệ của nhà trường, giữa các nhà khoa học trong nước với các đối tác nước ngoài nhằm mục đích tạo điều kiện cho cán bộ, giảng viên tự bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, cải tiến phương pháp giảng dạy, nghiên cứu, nâng cao chất lượng giáo dục và nghiên cứu khoa học.

2. Quy trình làm thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế do các đơn vị thuộc trường tổ chức hoặc đăng cai tổ chức được thực hiện theo quy định.

Điều 8. Phân công quản lý các hoạt động HTQT

1. Hiệu trưởng là người trực tiếp quản lý và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động HTQT trong phạm vi nhà trường.
2. Hiệu trưởng là người trực tiếp xét và quyết định cử các đoàn ra; trực tiếp xét và quyết định mời đoàn vào theo quy định phân cấp hiện hành của Nhà nước. Các trường đơn vị trực thuộc không được phép tự ý mời đoàn vào khi chưa có quyết định của Hiệu trưởng.
3. Hiệu trưởng ký các văn bản hợp đồng, thoả thuận, bản ghi nhớ về hợp tác với đại diện các đối tác nước ngoài cùng cấp.
4. Phòng Hợp tác quốc tế và Phòng Tổ chức – Cán bộ tham mưu, đề xuất để Hiệu trưởng ký các quyết định các đoàn ra, bổ nhiệm trưởng ban điều hành hoặc giám đốc các chương trình, dự án HTQT tại trường.
5. Trưởng các khoa đào tạo, giám đốc các trung tâm thuộc Trường được khuyến khích thiết lập và điều hành các mối quan hệ hợp tác với các đối tác nước ngoài để phục vụ cho đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ trong phạm vi chức năng và nhiệm vụ được phân công, phù hợp với luật pháp hiện hành, đồng thời chịu trách nhiệm quản lý về mặt chuyên môn các chương trình, dự án HTQT được phân công.
6. Phòng Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc mời đoàn vào, và các đoàn vào do các đơn vị trực thuộc đề xuất.

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc trong việc quản lý và thực hiện các hoạt động HTQT.

1. Phòng Hợp tác quốc tế (sau đây viết tắt là Phòng HTQT) thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các hoạt động HTQT trong phạm vi nhà trường. Phòng HTQT có trách nhiệm:

- 1.1. Lập kế hoạch HTQT hàng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- 1.2. Đón và làm việc với các tổ chức, cá nhân nước ngoài có quan hệ hợp tác với nhà trường; trực tiếp và phối hợp với các đơn vị liên quan trong và ngoài trường quản lý người nước ngoài trong thời gian làm việc, giảng dạy và học tập tại trường;
- 1.3. Chủ trì soạn thảo, tổ chức việc ký kết các văn bản hợp tác; tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các văn bản hợp tác đã ký kết;
- 1.4. Quản lý và giải quyết các thủ tục cử đoàn ra, đón đoàn vào trình Ban Giám hiệu và các cơ quan chức năng liên quan;
- 1.5. Tổ chức, quản lý việc thực hiện các đề án, dự án về giáo dục, đào tạo, NCKH với các đối tác nước ngoài, các chương trình trao đổi học bổng, trao đổi CB-GV ...;
- 1.6. Tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế đảm bảo đúng quy định và pháp luật của nhà nước (về mục đích, nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia, số lượng đại biểu nước ngoài và Việt Nam, gửi báo cáo UBND tỉnh tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo ...);
- 1.7. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và theo yêu cầu công tác HTQT của nhà trường cho các cấp có liên quan.

2. Trách nhiệm của Trung tâm Giáo dục Quốc tế

Giúp Ban chỉ đạo Đề án và Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức trong việc quản lý, điều hành thực hiện Đề án Liên kết đào tạo nguồn nhân lực trình độ đại học và sau đại học với các trường đại học nước ngoài theo Quyết định số 4277/2006/QĐ-UBND, ngày 20/12/2011 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá với những nhiệm vụ cụ thể sau:

2.1. Xây dựng kế hoạch hàng năm thực hiện Đề án Liên kết đào tạo nguồn nhân lực trình độ đại học và sau đại học với các trường đại học nước ngoài báo cáo Hiệu trưởng trường ĐHHĐ và các cấp có thẩm quyền trình Chủ tịch UBND tỉnh; tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2.2. Quản lý, theo dõi quá trình học tập, rèn luyện của học viên tại trường ĐHHĐ và các trường Đại học nước ngoài.

2.3. Định kỳ 6 tháng hoặc khi có yêu cầu báo cáo Hiệu trưởng trường ĐHHĐ về tiến độ, kết quả thực hiện đề án và các hoạt động khác của Trung tâm.

2.4. Cung cấp thông tin về giáo viên nước ngoài tham gia giảng dạy tại trung tâm (họ, tên, quốc tịch, thời gian sang, làm việc,...). Báo cáo Thực hiện đúng quy định của Nhà nước về chế độ báo cáo và quản lý giáo viên nước ngoài giảng dạy tại Trung tâm.

3. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch-Tài chính

3.1. Bố trí vốn đối ứng trong kế hoạch ngân sách hàng năm của trường cho các chương trình, dự án liên doanh, liên kết theo đúng những cam kết của Trường đã ký với các đối tác nước ngoài phù hợp với chế độ chính sách của nhà nước và các quy định của Trường;

3.2. Quản lý nguồn kinh phí đến từ các chương trình, dự án liên doanh liên kết với các đối tác nước ngoài theo đúng các quy định của nhà nước về quản lý các nguồn vốn viện trợ phi chính phủ hoặc vốn hỗ trợ phát triển và quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của Trường;

3.3. Tham mưu về mức thu học phí, kinh phí đào tạo và các khoản kinh phí khác của sinh viên nước ngoài học tập tại trường hoặc sinh viên gửi đi các trường đại học nước ngoài theo mô hình liên kết đào tạo.

3.4. Theo dõi, quản lý tình hình thực hiện các nghĩa vụ tài chính ở các chương trình, dự án HTQT theo đúng chế độ hiện hành và các cam kết trong thỏa thuận, hợp đồng, bản ghi nhớ ký kết giữa Trường với các đối tác nước ngoài;

3.5. Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Trường, các giám đốc và trưởng ban điều hành các chương trình dự án liên doanh, liên kết thực hiện các thủ tục quản lý tài chính, phù hợp với quy định, quy chế hiện hành.

4. Trách nhiệm của Phòng Quản trị, Vật tư-Thiết bị

4.1. Đảm bảo cơ sở vật chất và trang thiết bị theo đúng yêu cầu cho các hoạt động HTQT trong các thỏa thuận và hợp đồng đã ký giữa Trường và đối tác nước ngoài;

4.2. Quản lý trang thiết bị, cơ sở vật chất tăng thêm trong chương trình, dự án liên doanh liên kết do đối tác nước ngoài hỗ trợ;

4.3. Phối hợp với Phòng KH – TC đổi mới trang thiết bị để đáp ứng kịp thời yêu cầu hiện đại hóa trong các hoạt động HTQT;

4.4. Hướng dẫn và phối hợp với trường các đơn vị có liên quan, các giám đốc hoặc trưởng ban điều hành các chương trình dự án HTQT trong việc tiến hành các thủ tục về nhập khẩu tài sản, trang thiết bị từ nước ngoài trong khuôn khổ thỏa thuận song phương hoặc đa phương đã ký kết giữa Trường và đối tác nước ngoài;

4.5. Hướng dẫn và phối hợp với trường đơn vị có liên quan, các giám đốc hoặc trưởng ban điều hành các chương trình, dự án liên doanh liên kết trong việc tiến hành thủ tục pháp lý xin phép xây dựng, cải tiến, đổi mới cơ sở vật chất bằng nguồn vốn viện trợ trong khuôn viên các cơ sở thuộc Trường.

5. Trách nhiệm của phòng Hành chính Tổng hợp

5.1. Phối hợp với các phòng chức năng đón tiếp khách nước ngoài đến trường làm việc. Phục vụ lễ tân, khánh tiết đảm bảo văn minh, lịch sự phù hợp với nghi thức ngoại giao quốc tế.

5.2. Chuẩn bị phòng làm việc; bố trí phòng khách của Trường đảm bảo điều kiện ăn ở, sinh hoạt lịch sự trong thời gian khách đến trường công tác.

5.3. Sẵn sàng bố trí, phục vụ phương tiện đi lại cho các đoàn khách trong thời gian các đoàn khách ở làm việc tại trường.

6. Trách nhiệm của Ban Quản lý Nội trú và Ban Bảo vệ:

6.1. Phối hợp với các đơn vị liên quan bố trí chỗ ở cho giáo viên nước ngoài đến trường giảng dạy, hoặc làm việc, cho sinh viên nước ngoài và đảm bảo các điều kiện học tập cho sinh viên nước ngoài học tập tại trường theo các cam kết của Trường được ghi trong các thỏa thuận, bản ghi nhớ, hợp đồng tương ứng;

6.2. Quản lý chặt chẽ, đảm bảo an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường trong nhà trường và cho sinh viên nước ngoài trong thời gian ở và sinh hoạt tại ký túc xá.

7. Trách nhiệm của các khoa đào tạo và các đơn vị trực thuộc khác

7.1. Lập kế hoạch HTQT hằng năm của đơn vị theo chức năng và nhiệm vụ đã được phân công.

7.2. Phối hợp với phòng HTQT làm thủ tục và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc đón tiếp các đối tác nước ngoài ở cấp tương đương đến thăm và làm việc tại đơn vị; ký kết các văn bản thỏa thuận, ghi nhớ tương ứng với sự chứng kiến của Hiệu trưởng hoặc người đại diện cho Hiệu trưởng và trường các đơn vị có liên quan;

7.3. Phối hợp với các phòng chức năng quản lý nhân sự đoàn ra, đoàn vào trực thuộc đơn vị mình phụ trách;

7.4. Quản lý và thực hiện các chương trình, dự án và hoạt động HTQT phù hợp với chức năng, nhiệm vụ đã được Trường phân cấp; đặc biệt là nội dung, chương trình giảng dạy, nội dung hội thảo khoa học được thực hiện bởi các giáo sư nước ngoài;

7.5. Hằng năm báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình và kết quả hoạt động HTQT của đơn vị cũng như của các chương trình, dự án đã được phân cấp dựa theo các nội dung đã quy định.

8. Trách nhiệm của đoàn ra và cá nhân được cử ra nước ngoài công tác và học tập

8.1. Các đoàn ra và cá nhân của Trường được cử ra nước ngoài công tác và học tập phải thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường cũng như luật pháp nước sở tại; phải thể hiện vai trò là sứ giả của Trường trong việc tuyên truyền, quảng bá về nhà trường với các đối tác nước ngoài.

8.2. Xây dựng kế hoạch, chương trình làm việc ở nước ngoài trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi đi ít nhất 2 tuần.

8.3. Chậm nhất sau khi về nước một tuần phải gửi báo cáo cho Hiệu trưởng (thông qua Phòng TC-CB và Phòng HTQT) về kết quả thực hiện công tác, học tập trong suốt thời gian ở nước ngoài.

Điều 10. Chi phí cho các hoạt động đoàn ra

1. Chế độ công tác phí cho cán bộ, viên chức của trường được cử đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài được thực hiện theo các quy định trong Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, nếu chi bằng ngân sách nhà nước, và Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của trường, nếu chi bằng quỹ tự có của trường.

2. Đối với cán bộ, công chức, sinh viên được cử đi học đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ở nước ngoài theo Đề án, dự án hoặc được mời sang công tác, thực tập, giảng tại các trường nước ngoài thì các mức chi tiêu được thực hiện theo cam kết trong thư mời hoặc giấy cấp học bổng của đối tác nước ngoài hoặc theo quyết định cử đi học của các cấp có thẩm quyền.

Điều 11. Quản lý thu chi đối với các hoạt động đoàn vào

1. Chi phí cho các hoạt động đoàn vào thuộc các đối tượng quy định từ Khoản 2.1 đến khoản 2.4 trong Điều 6 của Quy định này được thực hiện theo các quy định tương ứng trong Thông tư số 57/2007/TT-BTC ngày 11 tháng 06 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Chi phí cho các hoạt động đoàn vào thuộc các đối tượng quy định trong Khoản 2.5 và 2.6, Điều 6 của Quy định này, được thực hiện theo Quy chế công tác người nước ngoài học tập tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 33/1999/QĐ-BGD&ĐT ngày 15/8/1999 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, cam kết giữa Trường với đối tác nước ngoài và với đương sự cụ thể (đối với các giảng viên tình nguyện).

Điều 12. Nguồn vốn cho các hoạt động HTQT

Tài chính cho các hoạt động HTQT nêu trong Quy định này gồm nguồn kinh phí HTQT hàng năm của Trường, từ các dự án, đề án liên kết đào tạo và NCKH, nguồn thu từ học phí, nguồn kinh phí được cấp cho đào tạo lưu học sinh Lào và các nguồn thu khác.

Điều 13. Quản lý tài chính trong các hoạt động HTQT

1. Nhà trường thống nhất quản lý tài chính và thực hiện công tác hạch toán kế toán đối với các hoạt động HTQT theo các quy định, quy chế hiện hành của nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của Trường.

2. Trưởng Ban điều hành hoặc giám đốc các chương trình, dự án liên doanh, liên kết cùng giám đốc hoặc trưởng ban điều hành người nước ngoài (nếu có) lập dự toán tài chính trình

Hiệu trưởng duyệt, quản lý các các khoản thu, chi của chương trình, dự án do mình phụ trách theo đúng dự toán đã được duyệt;

3. Định kỳ 6 tháng một lần, Trường Ban điều hành hoặc giám đốc các chương trình, dự án liên doanh, liên kết cùng giám đốc hoặc trưởng ban điều hành người nước ngoài (nếu có) báo cáo bằng văn bản với Hiệu trưởng (thông qua Phòng HTQT và Phòng KH-TC) về kết quả hoạt động chuyên môn và tài chính của các chương trình, dự án do mình phụ trách.

Chương 3

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 14. Khen thưởng và kỷ luật

Các đơn vị trực thuộc, cá nhân trong Trường có thành tích xuất sắc đóng góp vào sự phát triển các hoạt động HTQT của Trường sẽ được xét thi đua, khen thưởng theo chế độ hiện hành.

Những cá nhân và đơn vị trực thuộc Trường, nếu vi phạm các điều khoản trong Quy định này, sẽ bị xử lý theo các quy định hiện hành.

Chương 4

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với các điều khoản trong quy định này đều bị bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh hoặc vướng mắc, khó khăn, các đơn vị phản ánh về trường (thông qua Phòng HTQT) để điều chỉnh, bổ sung cho hợp lý.



Nguyễn Mạnh An