

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý hoạt động đối ngoại
của Đại học Thái Nguyên**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên; Nghị Quyết số 58/NQ-HĐĐHTN ngày 08/7/2022 sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ Quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ Quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;

Căn cứ Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ Quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật;

Căn cứ Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ Quy định về người lao động làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;
Theo đề nghị của Trưởng Ban Khoa học Công nghệ và Đối ngoại.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý hoạt động đối ngoại của Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1448/QĐ-ĐHTN ngày 03/9/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định Quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế của Đại học Thái Nguyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban chức năng của Đại học Thái Nguyên, Thủ trưởng các đơn vị thành viên, đơn vị thuộc và trực thuộc Đại học Thái Nguyên, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc ĐHTN;
- Lưu: VT, KHCN&ĐN.



GIÁM ĐỐC

PGS.TS. Hoàng Văn Hùng

QUY ĐỊNH

Quản lý hoạt động đối ngoại của Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 6560/QĐ-ĐHTN ngày 29 tháng 11 năm 2023
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về các hoạt động đối ngoại trong phạm vi quản lý của Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) bao gồm quản lý đoàn vào, quản lý đoàn ra; ký kết văn bản hợp tác quốc tế; tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế; quản lý các chương trình hợp tác đào tạo với nước ngoài; tổ chức thực hiện và quản lý các chương trình dự án quốc tế có sử dụng ngân sách của Nhà nước, nguồn vốn ODA và viện trợ phi Chính phủ nước ngoài; xây dựng hệ thống thông tin hợp tác quốc tế.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN; cán bộ, viên chức, người lao động (gọi tắt là CBVC); người học của ĐHTN.

b) Tổ chức, cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài có liên quan đến hoạt động hợp tác quốc tế của ĐHTN.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “Hợp tác quốc tế” là toàn bộ những hoạt động có sự kết hợp giữa đơn vị, cá nhân của ĐHTN với tổ chức, cá nhân có yếu tố nước ngoài nhằm thực hiện những nội dung mà hai bên thỏa thuận.

2. “Viện trợ phi Chính phủ nước ngoài” là viện trợ không hoàn lại, không vì mục đích lợi nhuận của Bên tài trợ để thực hiện các mục tiêu phát triển và nhân đạo dành cho Việt Nam.

3. “Nguồn vốn ODA” là nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức của Chính phủ nước ngoài, các tổ chức quốc tế, các tổ chức liên hiệp Chính phủ cung cấp cho Nhà nước hoặc Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

4. “Hội nghị, hội thảo quốc tế” là hoạt động hội họp có yếu tố nước ngoài, được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp trên lãnh thổ Việt Nam hoặc theo hình thức trực tuyến với ít nhất là một đầu cầu thuộc lãnh thổ Việt Nam bao gồm:

- Hội nghị, hội thảo do các cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức có sự tham gia

hoặc có nhận tài trợ của nước ngoài;

- Hội nghị, hội thảo do các cơ quan tổ chức nước ngoài tổ chức.

5. “Chương trình” là một tập hợp các hoạt động, các dự án có liên quan đến nhau và có thể liên quan đến một hoặc nhiều ngành, lĩnh vực ... nhằm đạt được một hoặc một số mục tiêu xác định, được thực hiện trong một hoặc nhiều giai đoạn.

6. “Dự án” là một tập hợp các hoạt động/đề xuất có liên quan đến nhau nhằm đạt được một hoặc một số mục tiêu xác định, được thực hiện trong một thời hạn nhất định, dựa trên những nguồn lực xác định. Dự án bao gồm dự án hỗ trợ kỹ thuật và dự án đầu tư.

7. “Người nước ngoài” làm việc tại ĐHTN bao gồm các tình nguyện viên, người lao động nước ngoài đang hoạt động giảng dạy, nghiên cứu, tư vấn chuyên môn... tại ĐHTN.

8. “Người nước ngoài” học tập tại ĐHTN bao gồm sinh viên cao đẳng, đại học; học viên chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh; thực tập sinh, học viên chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ; học viên các chương trình trao đổi ngắn hạn, giao lưu văn hóa trong khuôn khổ các văn bản thỏa thuận mà ĐHTN hoặc các đơn vị đã ký kết với các trường đại học đối tác nước ngoài.

9. “Người học” bao gồm nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên có quốc tịch Việt Nam, sinh viên quốc tế của ĐHTN.

10. “Đoàn ra” là các đoàn, CBVC và người học của ĐHTN được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng, làm việc, tham quan, khảo sát và giao lưu trao đổi khoa học, văn hóa ở nước ngoài.

11. “Đoàn vào” là các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc, học tập tại ĐHTN.

12. “Văn bản hợp tác quốc tế” là các văn bản hợp tác có yếu tố nước ngoài.

Điều 3. Các nguyên tắc chung

1. Hoạt động đối ngoại phải tuân thủ theo các quy định của Nhà nước và của ĐHTN; đảm bảo chủ quyền, độc lập dân tộc và an ninh quốc gia, phù hợp với các chuẩn mực văn hóa giao tiếp, ứng xử và thông lệ quốc tế; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, lập kế hoạch, xin ý kiến thẩm định phê duyệt theo quy định của Chính phủ và các Bộ, ngành, đơn vị hữu quan.

2. Hoạt động đối ngoại phải hướng đến mục tiêu khai thác, tận dụng hiệu quả nguồn ngoại lực và sử dụng hiệu quả nội lực để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, bồi dưỡng năng lực, trình độ của CBVC; tiếp nhận công nghệ đào tạo và nghiên cứu khoa học mới; thu hút các nguồn lực, học bổng cho người học; tích cực hội nhập quốc tế và nâng cao vị thế của ĐHTN và các trường Đại học thành

viên, góp phần tăng cường tình hữu nghị và hợp tác giữa Việt Nam với các nước.

3. Hoạt động đối ngoại của ĐHTN và các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN (gọi tắt là đơn vị) phải đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất của ĐHTN và sự phối hợp chặt chẽ, liên thông, liên kết giữa các đơn vị nhưng có sự phân công, phân nhiệm rõ ràng; đề cao trách nhiệm và vai trò chủ động sáng tạo của các đơn vị, cá nhân; tôn trọng, khuyến khích các đề xuất, sáng kiến, đảm bảo sự đồng bộ, kiểm tra, giám sát chặt chẽ của các cấp quản lý; nhằm phục vụ cho nghĩa vụ và lợi ích của ĐHTN.

Chương II

QUẢN LÝ ĐOÀN VÀO

Điều 4. Nguyên tắc quản lý đoàn vào

1. Các đơn vị chủ động xây dựng Kế hoạch đoàn vào phù hợp với Kế hoạch nhiệm vụ năm học, báo cáo tổng kết công tác đoàn vào nộp ĐHTN trước ngày 30/6 hàng năm. Ban KHCCN&ĐN là đầu mối phối hợp với Văn phòng và các ban chức năng của ĐHTN, có trách nhiệm tổng hợp Kế hoạch, báo cáo công tác đoàn vào của ĐHTN và trình Giám đốc ĐHTN.

2. Đối với đoàn vào làm việc tại đơn vị có nội dung liên quan đến các vấn đề chính trị, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, giới, nhân quyền, biên giới lãnh thổ hoặc thuộc phạm vi bí mật, an ninh của nhà nước, các đơn vị phải có văn bản xin phép, kèm theo các hồ sơ có liên quan gửi ĐHTN trước khi triển khai thực hiện 10 ngày. ĐHTN sẽ làm việc với các cơ quan có thẩm quyền để thẩm định hồ sơ và có ý kiến trả lời bằng văn bản để các đơn vị có căn cứ tổ chức thực hiện.

3. Các đơn vị có trách nhiệm báo cáo ĐHTN. (Mẫu số 1 Phụ lục kèm theo Quy định này)

Điều 5. Tiếp nhận người nước ngoài đến làm việc

1. Các đơn vị chủ động tiếp nhận người nước ngoài (NNN) đến làm việc được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 Quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam và theo các quy định pháp luật hiện hành.

2. Đối với NNN không thuộc diện cấp giấy phép lao động được quy định tại Mục 2 Chương II Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

3. Thủ tục nhập cảnh thực hiện theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 6. Quản lý người nước ngoài đến học tập

Công tác quản lý NNN học tập tại ĐHTN bao gồm: điều kiện tiếp nhận, đào tạo và quản lý lưu học sinh (LHS); quyền lợi và trách nhiệm của LHS được thực hiện theo Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy chế quản lý NNN học tập tại Việt Nam và Quy định về quản lý NNN học tập tại ĐHTN.

Điều 7. Thủ tục đăng ký cư trú cho người nước ngoài

1. NNN đến làm việc, học tập tại đơn vị phải đăng ký mục đích, thời hạn, địa chỉ cư trú và kế hoạch làm việc, học tập tại Việt Nam với đơn vị tiếp nhận. Đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm báo cáo cho ĐHTN thông qua Ban Khoa học công nghệ và Đối ngoại (KHCCN&ĐN) bằng văn bản trước khi NNN đến đơn vị tiếp nhận; nếu có bất kỳ sự thay đổi nào liên quan đến những nội dung này trong quá trình NNN đang làm việc, học tập tại đơn vị thì đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm thông báo bổ sung ngay sau khi có sự thay đổi đó.

2. NNN có nhu cầu đến làm việc, học tập ở các địa phương theo kế hoạch đã đăng ký thì cần thông báo cho đơn vị tiếp nhận để được hỗ trợ thủ tục, báo cáo ĐHTN, gửi hồ sơ cho ĐHTN (qua Ban KHCCN&ĐN).

3. NNN phải làm thủ tục khai báo tạm trú đến Cơ quan Công an phường, xã thông qua đơn vị quản lý nếu tạm trú trong nhà khách, ký túc xá của đơn vị tiếp nhận; nếu tạm trú ở bên ngoài thì thông qua chủ quản lý nhà ở nơi NNN tạm trú.

Điều 8. Thủ tục gia hạn thời gian làm việc, học tập của người nước ngoài

1. Đối với NNN làm việc, học tập tại ĐHTN, các đơn vị thực hiện các thủ tục gia hạn theo quy định hiện hành của pháp luật, của Bộ GDĐT và ĐHTN.

2. Các đơn vị hướng dẫn NNN và giải quyết thủ tục xin gia hạn do đơn vị quản lý; Hoàn thiện hồ sơ, thực hiện các thủ tục gia hạn tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh (QLXNC) theo quy định (Mẫu số 3 Phụ lục kèm theo Quy định này); Báo cáo ĐHTN sau khi được kết quả phê duyệt, văn bản gửi Ban KHCCN&ĐN.

Điều 9. Đón tiếp và làm việc với các đoàn khách có yếu tố nước ngoài

1. Đoàn khách của ĐHTN

a) Lãnh đạo ĐHTN tiếp các đoàn cấp tương đương và các đoàn do Chính phủ, các bộ/ngành yêu cầu. Giám đốc ĐHTN quyết định thành phần tham gia đón tiếp và làm việc. Ban KHCCN&ĐN là đầu mối phối hợp với các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm chuẩn bị nghi thức đón tiếp và nội dung làm việc với các đoàn khách. Trên cơ sở thông tin của đối tác và chỉ đạo của Ban Giám đốc, các đơn vị liên quan chuẩn bị

các đề xuất hợp tác, tham gia đón tiếp và làm việc với khách theo đúng thành phần triệu tập của Giám đốc ĐHTN.

b) Theo kết quả làm việc, nội dung trao đổi, đơn vị được Giám đốc ĐHTN phân công có trách nhiệm xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các thỏa thuận và trình Giám đốc quyết định, phê duyệt.

c) Việc tổ chức chiêu đãi, tặng quà và chi phí cho các hoạt động HTQT thực hiện theo quy định của ĐHTN và pháp luật hiện hành.

2. Đoàn khách của các đơn vị

a) Lãnh đạo các đơn vị tiếp các đoàn cấp tương đương, các đoàn trong phạm vi dự án, chương trình hợp tác của đơn vị mình và theo sự phân công của Giám đốc ĐHTN.

b) Đối với đoàn khách làm việc trực tiếp với đơn vị, các đơn vị phải thực hiện theo đúng các quy định về quản lý nhập, xuất cảnh cho khách nước ngoài và thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHTN về nội dung các buổi tiếp khách, việc tham quan, khảo sát của khách thuộc đơn vị mình quản lý, đảm bảo các quy định về bảo vệ bí mật quốc gia, các quy định của Nhà nước và địa phương.

c) Đối với đoàn khách của các đơn vị có nhu cầu đề nghị lãnh đạo ĐHTN tiếp, đơn vị gửi báo cáo chi tiết về các nội dung liên quan ít nhất 10 ngày làm việc trước thời điểm dự kiến tiếp khách (trong trường hợp phát sinh ngoài kế hoạch, các đơn vị có thể báo cáo cho ĐHTN trước ít nhất 02 ngày làm việc). Ban KHCN&ĐN là đầu mối tiếp nhận đề nghị của các đơn vị để tổng hợp và trình Giám đốc ĐHTN xem xét quyết định.

d) Việc tổ chức chiêu đãi, quà tặng và chi phí cho các hoạt động HTQT thực hiện theo quy định của đơn vị, ĐHTN và pháp luật hiện hành.

Điều 10. Trách nhiệm quản lý người nước ngoài đến làm việc, học tập tại đơn vị

1. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm quản lý NNN trong thời gian làm việc, học tập tại Việt Nam.

2. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật Việt Nam về NNN làm việc, học tập tại Việt Nam.

3. Hướng dẫn, cung cấp cho NNN các quy định của pháp luật Việt Nam về NNN làm việc, học tập tại Việt Nam.

4. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của NNN tại Việt Nam

a) Theo dõi, thống kê về xuất nhập cảnh, quá trình làm việc và cư trú của NNN

làm việc, học tập tại đơn vị.

b) Báo cáo định kỳ và đột xuất về các vấn đề liên quan đến NNN theo yêu cầu của cơ quan chức năng.

c) Đảm bảo mục đích nhập cảnh bao gồm:

- Quản lý hoạt động của NNN được tiếp nhận, đảm bảo thực hiện đúng nội dung, kế hoạch làm việc, học tập đã đăng ký;

- Thực hiện các thủ tục liên quan đến hoạt động làm việc, học tập của NNN được tiếp nhận theo quy định của pháp luật.

d) Phối hợp với các đơn vị trong ĐHTN và cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết các sự cố phát sinh đối với NNN, cụ thể:

- Tham gia xử lý và khắc phục hậu quả đối với các hành vi vi phạm pháp luật, tại nạn hoặc những sự việc phát sinh liên quan đến NNN được đơn vị tiếp nhận theo yêu cầu của cơ quan chức năng;

— Thông báo kịp thời cho cơ quan Công an về những hoạt động của NNN được đơn vị tiếp nhận liên quan đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

Chương III **QUẢN LÝ ĐOÀN RA**

Điều 11. Lập kế hoạch đoàn ra

1. Các đơn vị lập kế hoạch cử đoàn ra trong kế hoạch ngân sách của năm tiếp theo và các thông tin cần thiết khác (theo yêu cầu) báo cáo ĐHTN vào tháng 12 hằng năm (Mẫu số 4 Phụ lục kèm theo Quy định này).

2. Ban KHCN&ĐN phối hợp với Văn phòng và các Ban chức năng hướng dẫn các đơn vị lập kế hoạch đoàn ra có sử dụng kinh phí do ĐHTN quản lý (bao gồm nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn khác ngoài ngân sách nhà nước), tổng hợp Kế hoạch của các đơn vị trình Giám đốc ĐHTN phê duyệt.

Điều 12. Quản lý cán bộ viên chức đi công tác, học tập ở nước ngoài

1. Việc cử CBVC đi công tác, học tập ở nước ngoài phải căn cứ theo kế hoạch cử đoàn ra đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt về số lượng người tham gia, thời gian công tác, học tập; mục đích, nội dung, chương trình làm việc phải bảo đảm hiệu quả về mặt chuyên môn và tài chính; hoặc theo thư mời, thông báo hay các hình thức khác từ phía mời và theo quy định tại Quyết định số 1929/QĐ-ĐHTN ngày 12/5/2023 của Giám đốc ĐHTN ban hành Quy chế đào tạo bồi dưỡng viên chức, người lao động của ĐHTN.

2. Quyết định cử đi nước ngoài, cho phép gia hạn; thu nhận, tiếp nhận CBVC

thực hiện theo Quy định về quản lý việc ra nước ngoài của công chức, viên chức, người lao động thuộc ĐHTN.

3. Việc quản lý CBVC đi công tác, học tập ở nước ngoài thực hiện theo các quy định tại Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/09/2021 của Chính phủ Quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật và Quy định về quản lý việc ra nước ngoài của công chức, viên chức, người lao động thuộc ĐHTN.

4. CBVC đi công tác, học tập ở nước ngoài có trách nhiệm nộp sản phẩm (bao gồm văn bằng, chứng nhận, chứng chỉ), báo cáo kết quả chuyến đi công tác theo Quyết định cử đi; báo cáo kết quả học tập sau khi hoàn thành khóa đào tạo nộp hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 1929/QĐ-ĐHTN ngày 12/5/2023 của Giám đốc ĐHTN ban hành Quy chế đào tạo bồi dưỡng viên chức và người lao động của ĐHTN cho ĐHTN qua Ban Tổ chức cán bộ (TCCB) và Ban KHCN&ĐN (Mẫu số 5 Phụ lục kèm theo Quy định này).

Điều 13. Quản lý người học đi nước ngoài

1. Các trường đại học thành viên

Thủ trưởng các trường đại học thành viên chịu trách nhiệm quyết định cử đi nước ngoài, gia hạn và tiếp nhận người học đi học tập, thực tập ở nước ngoài và gửi báo cáo cho ĐHTN thông qua Ban Công tác học sinh sinh viên (CTHSSV) theo dõi, quản lý.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc

Giám đốc ĐHTN quyết định cử đi nước ngoài, gia hạn và tiếp nhận người học của các đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN đi học tập, thực tập ở nước ngoài.

3. Thủ tục và hồ sơ đề nghị cử người học đi học tập, thực tập ở nước ngoài thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Chế độ báo cáo

Thủ trưởng các đơn vị cử CBVC và người học đi công tác, học tập ở nước ngoài chịu trách nhiệm báo cáo định kỳ 06 tháng/lần theo quy định hiện hành của ĐHTN cho Ban TCCB (đối với CBVC) và Ban CTHSSV (đối với người học) và gửi bản sao cho Ban KHCN&ĐN để theo dõi, hỗ trợ. (Mẫu số 6 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này).

Chương IV

KÝ KẾT VĂN BẢN HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 15. Quản lý hoạt động ký kết văn bản hợp tác quốc tế

1. Việc ký kết văn bản hợp tác quốc tế do lãnh đạo Đại học Thái Nguyên chủ trì

a) hiện theo các quy định hiện hành về quản lý Nội dung các văn bản hợp tác và việc tổ chức ký kết các văn bản hợp tác quốc tế (HTQT) được thực hợp tác với nước ngoài của ĐHTN và của Nhà nước.

b) ĐHTN chủ trì và ký kết các văn bản HTQT cấp ĐHTN hoặc do các đơn vị đề nghị.

c) Ban KHCN&ĐN là đầu mối tổng hợp và báo cáo Ban Giám đốc kết quả thực hiện sau khi ký kết văn bản HTQT theo định kỳ hàng năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

2. Việc ký kết văn bản HTQT do các đơn vị thành viên chủ trì

Các đơn vị chuẩn bị hồ sơ ký kết văn bản HTQT theo quy định; Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHTN về nội dung văn bản HTQT và tổ chức lễ ký kết trang trọng theo tinh thần của thông lệ quốc tế. Sau khi ký kết, đơn vị cần báo cáo kết quả về ĐHTN.

Điều 16. Quy trình thực hiện việc ký kết

1. Dự thảo văn bản HTQT

Các đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức soạn thảo văn bản HTQT trên cơ sở các nội dung đề nghị của các tổ chức/đối tác và thỏa thuận giữa hai bên.

2. Đàm phán nội dung của văn bản HTQT với đối tác

a) Tùy thuộc vào cấp độ ký kết, Ban KHCN&ĐN/bộ phận phụ trách HTQT của các đơn vị liên lạc, thảo luận và thống nhất với phía đối tác về nội dung hợp tác, thời gian, hiệu lực; chỉnh sửa và hoàn thiện văn bản HTQT trên cơ sở phù hợp với nhu cầu, năng lực của các bên.

b) Trong quá trình đàm phán, cá nhân/bộ phận phụ trách việc ký kết cần tham vấn, xin ý kiến của Thủ trưởng đơn vị để có sự thống nhất trong nội dung ký kết và khả năng thực hiện các nội dung của văn bản HTQT sau khi ký kết.

c) Ngôn ngữ được sử dụng trong văn bản HTQT ký kết: Nếu sử dụng Tiếng Anh thì số lượng văn bản được lập theo như thỏa thuận giữa các bên; Sau khi ký kết mỗi bên giữ ít nhất 01 bản. Trong trường hợp, văn bản HTQT sử dụng bằng ngôn ngữ khác (ngoài Tiếng Anh) thì phải có bản Tiếng Việt được sử dụng để ký kết; trong điều khoản của nội dung văn bản HTQT cần phải ghi rõ giá trị pháp lý tương đương của văn bản HTQT bằng Tiếng Việt cùng với văn bản HTQT sử dụng ngôn ngữ khác; trong trường hợp này số lượng văn bản HTQT được lập theo thỏa thuận giữa các bên, sau ký kết mỗi bên giữ ít nhất 02 bản (01 bản tiếng Việt và 01 bản sử dụng ngôn ngữ khác có giá trị pháp lý như nhau và có giá trị kể từ ngày ký. Đối với trường hợp ký kết gián tiếp, biên bản ghi nhớ có hiệu lực kể ngày có đủ chữ ký của các bên).

3. Phê duyệt

a) Ban KHCHN&ĐN có trách nhiệm xin ý kiến các Ban chức năng có liên quan, trình Giám đốc ĐHTN phê duyệt đề nghị tổ chức ký kết cấp ĐHTN; nội dung liên quan tới nhiều lĩnh vực hợp tác và có phạm vi lợi ích chung trong toàn đại học.

b) Bộ phận phụ trách HTQT có trách nhiệm xin ý kiến các phòng chức năng có liên quan, trình Hiệu trưởng đơn vị thành viên phê duyệt đề nghị tổ chức ký kết cấp đơn vị thành viên.

4. Tổ chức ký kết

a) Việc ký kết văn bản HTQT do ĐHTN chủ trì

- Ban KHCHN&ĐN có trách nhiệm tổ chức ký kết thỏa thuận HTQT sau khi nhận được văn bản cho phép thực hiện của Giám đốc ĐHTN.

- Đối với trường hợp ký kết trực tiếp, Ban KHCHN&ĐN chịu trách nhiệm mời các bên liên quan và tổ chức buổi lễ ký kết.

- Đối với trường hợp ký kết gián tiếp: Tùy theo thỏa thuận, một bên sẽ ký trước, đóng dấu của ĐHTN (nếu có yêu cầu cần đóng dấu) rồi gửi văn bản HTQT qua đường bưu điện cho bên còn lại. Ban KHCHN&ĐN chịu trách nhiệm theo dõi, hoàn thành việc ký kết theo hình thức gián tiếp này theo đúng quy định hiện hành của ĐHTN và của Nhà nước.

b) Việc ký kết văn bản HTQT do các đơn vị thành viên chủ trì

- Các đơn vị triển khai tổ chức ký kết HTQT sau khi hoàn thiện hồ sơ, các văn bản ký kết.

- Đối với trường hợp ký kết trực tiếp, bộ phận phụ trách HTQT của các đơn vị chịu trách nhiệm mời các bên liên quan và tổ chức buổi lễ ký kết.

- Đối với trường hợp ký kết gián tiếp: Tùy theo thỏa thuận, một bên sẽ ký trước, đóng dấu của đơn vị (nếu có yêu cầu cần đóng dấu), gửi văn bản HTQT qua đường bưu điện cho bên còn lại. Bộ phận phụ trách HTQT của các đơn vị chịu trách nhiệm theo dõi, hoàn thành việc ký kết theo đúng quy định hiện hành của ĐHTN và của Nhà nước.

Điều 17. Quản lý hoạt động ký kết văn bản hợp tác quốc tế của bộ phận phụ trách hợp tác quốc tế

Tùy vào cấp độ ký kết, Ban KHCHN&ĐN/bộ phận phụ trách HTQT của các đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Ghi nhận đoàn vào (nếu là ký kết trực tiếp): Thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

2. Phối hợp với Văn phòng đăng tin lên trang web của ĐHTN và các đơn vị.
3. Quản lý và thực hiện lưu trữ điện tử các biên bản ghi nhớ.
4. Cập nhật danh sách đối tác trên trang website của ĐHTN và các đơn vị.
5. Chuyển văn bản ký kết cho các đơn vị và cá nhân có liên quan để triển khai thực hiện.
6. Theo dõi tình hình triển khai thực hiện, các văn bản ký kết và báo cáo lãnh đạo đơn vị.

Điều 18. Tổ chức thực hiện nội dung hợp tác đã được ký kết

1. Các đơn vị được Giám đốc ĐHTN giao chủ trì thực hiện hợp tác (gọi tắt là đơn vị chủ trì) phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan tổ chức, hướng dẫn, thực hiện, giám sát và đánh giá hiệu quả các nội dung hợp tác theo văn bản do ĐHTN ký kết. Các đơn vị được ĐHTN trực tiếp giao thực hiện các chương trình, dự án HTQT có trách nhiệm báo cáo ĐHTN (thông qua Ban KH-CN&ĐN).

2. Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện nội dung văn bản hợp tác do đơn vị ký kết và báo cáo ĐHTN thông qua Ban KH-CN&ĐN về tiến trình, kết quả thực hiện văn bản đã ký kết với đối tác định kỳ 6 tháng một lần. (Mẫu số 8 Phụ lục kèm theo Quy định này).

Chương V

TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC TẾ

Điều 19. Quản lý hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế tại Đại học Thái Nguyên

Việc thẩm định, phê duyệt, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế (HNHTKHQT) tại ĐHTN thực hiện theo quy định tại Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2021 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý HNHTKHQT tại Việt Nam.

Điều 20. Quy trình xin phép và tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Ban KH-CN&ĐN là đầu mối tiếp nhận hồ sơ và hỗ trợ thực hiện các quy trình xin phép tổ chức HNHTKHQT. Đơn vị chủ trì gửi đầy đủ hồ sơ xin phép (Mẫu số 9 Phụ lục kèm theo Quy định này) tổ chức HNHTKHQT ít nhất 50 ngày làm việc đối với HNHTQT thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ; ít nhất 40 ngày làm việc đối với HNHTQT thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ GD&ĐT hoặc các cơ quan có thẩm quyền.

2. Đơn vị chủ trì chỉ được tiến hành tổ chức HNHTQT sau khi đã được cấp phép và triển khai HNHTQT theo đúng chương trình, nội dung đã được phê duyệt của các cấp có thẩm quyền. Nếu có bất kỳ thay đổi về nội dung, địa điểm, thời gian tổ chức

HNHTQT, các đơn vị phải báo cáo ngay với ĐHTN (thông qua Ban KHCN&ĐN). Ban KHCN&ĐN chịu trách nhiệm phản hồi lại cho các cơ quan thẩm quyền cấp phép HNHTQT và thông báo lại cho các đơn vị chủ trì trong 7 ngày làm việc.

3. Đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm về nội dung các tài liệu, báo cáo, tham luận, tư liệu, số liệu liên quan phát hành trước, trong và sau HNHTQT và bảo đảm thực hiện quy định về bảo vệ bí nhà nước.

4. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm đảm bảo mục đích nhập cảnh của NNN và phối hợp với các cơ quan chức năng quản lý NNN trong thời gian tham dự tại địa phương; báo cáo tóm tắt kết quả sau khi thực hiện HNHTQT (Mẫu số 10 Phụ lục kèm theo Quy định này) trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc.

Chương VI

QUẢN LÝ CÁC CHƯƠNG TRÌNH HỢP TÁC ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI

Điều 21. Thẩm quyền phê duyệt chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài

1. Giám đốc ĐHTN xem xét phê duyệt các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo thẩm quyền được quy định tại Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

2. Thủ trưởng các đơn vị được hoạt động theo cơ chế tự chủ phê duyệt các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài (liên kết đào tạo trực tiếp) trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ tổ chức tại đơn vị mình.

3. Thẩm quyền phê duyệt chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, theo hình thức trực tuyến và hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến được thực hiện theo Thông tư số 38/2020/TT-BGDĐT ngày 06/10/2020 của Bộ GD&ĐT Quy định về liên kết đào tạo với nước ngoài trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, theo hình thức trực tuyến và hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến.

Điều 22. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc quản lý, tổ chức thực hiện hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài

1. Thủ trưởng đơn vị được ĐHTN cho phép thực hiện chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài chịu trách nhiệm toàn diện trước Ban Giám đốc ĐHTN về chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài của đơn vị mình; thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định, chương trình đào tạo, duy trì và phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo; kiến nghị và đề xuất các biện pháp giải quyết khi có thay đổi so với quyết định đã được cấp phép.

2. Ban Đào tạo và Quản lý người học là đơn vị đầu mối giúp Ban Giám đốc ĐHTN thống nhất quản lý các thủ tục thẩm định, phê duyệt, gia hạn đối với chương trình liên kết đào tạo do Giám đốc ĐHTN có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Ban KH-CN&ĐN, Ban Đào tạo và Quản lý người học và các Ban có liên quan quản lý, kiểm tra, giám sát và thực hiện chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài tại ĐHTN.

Điều 23. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Các đơn vị xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận giữa hai bên về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của đơn vị mình được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận kết quả đào tạo giữa hai bên, sinh viên của đơn vị có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận kết quả đào tạo số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Quy chế của đơn vị quy định về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo.

Chương VII

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ CÁC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN
SỬ DỤNG NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ NƯỚC NGOÀI**

Điều 24. Quản lý và sử dụng nguồn vốn viện trợ nước ngoài

Công tác thẩm định phê duyệt, quản lý thực hiện chương trình/dự án, giám sát và đánh giá chương trình/dự án thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành; Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài; Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP; Hướng dẫn số 682/BGDĐT-KHTC ngày 22/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn quy trình tiếp nhận viện trợ không hoàn lại của các tổ chức, cá nhân nước ngoài cho các đơn vị

thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Nghị định 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam.

Điều 25. Quy trình và trách nhiệm của các đơn vị trong công tác quản lý chương trình/dự án sử dụng nguồn vốn viện trợ nước ngoài

1. Các đơn vị sau khi thực hiện ký kết các văn bản hợp tác với các đối tác quốc tế; tổ chức thực hiện tiếp nhận vốn viện trợ nước ngoài; Xây dựng văn kiện chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục I, II, III ban hành kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP; Đảm bảo thực hiện quy trình theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ, Hướng dẫn số 682/BGDĐT-KHTC ngày 22/02/2023 của Bộ GD&ĐT. Đối với dự án viện trợ có nội dung đầu tư công, đầu tư xây dựng phải được xây dựng theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công và đầu tư xây dựng công trình.

2. Các đơn vị nộp hồ sơ chương trình, dự án trực tiếp hoặc gửi qua đường Bưu điện cho ĐHTN thông qua Ban KHCN&ĐN.

3. Ban KHCN&ĐN cùng với Ban Kế hoạch - Tài chính cùng thẩm định hồ sơ, báo cáo Ban Giám đốc ĐHTN quyết định. Thời gian thẩm định hồ sơ là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Ban KHCN&ĐN chịu trách nhiệm trình Giám đốc ĐHTN phê duyệt văn bản xin phép tiếp nhận viện trợ. Giám đốc ĐHTN xem xét, phê duyệt triển khai các chương trình/dự án đầu tư và dự án hỗ trợ kỹ thuật có nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), nguồn vốn vay ưu đãi và viện trợ phi chính phủ nước ngoài (VTPCPNN) (sau đây gọi tắt là các chương trình/dự án) tại ĐHTN, các đơn vị và giao nhiệm vụ chủ trì chương trình/dự án cho các đơn vị trực tiếp triển khai.

5. Các đơn vị tiếp nhận văn bản từ ĐHTN, chịu trách nhiệm hoàn thành bộ hồ sơ văn kiện tiếp nhận viện trợ và trình Bộ GD&ĐT xem xét, phê duyệt tiếp nhận dự án.

6. Sau khi có văn bản phê duyệt của Bộ GD&ĐT, ĐHTN sẽ gửi thông báo cho đơn vị chủ trì dự án trực tiếp thực hiện.

7. Ban Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn đơn vị chủ trì dự án lập Kế hoạch tài chính, giải ngân, chế độ kế toán, báo cáo tài chính trình Bộ Tài chính theo nội dung đã được phê duyệt.

8. Các đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì dự án chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHTN về việc tiếp nhận, quản lý, tổ chức thực hiện hiệu quả chương trình/dự án đảm

bảo tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và các cam kết thỏa thuận với phía nước ngoài về chương trình/dự án.

Điều 26. Tổ chức bộ máy thực hiện chương trình/dự án

1. Chủ chương trình/dự án

a) Tùy cấp thực hiện chương trình/dự án, Giám đốc ĐHTN/Thủ trưởng đơn vị giao nhiệm vụ chủ chương trình/dự án cho một Ban quản lý hoặc một bộ phận thuộc ĐHTN/Đơn vị.

b) Chủ chương trình/dự án có nhiệm vụ trực tiếp quản lý và sử dụng nguồn vốn để thực hiện chương trình/dự án và chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHTN/Thủ trưởng đơn vị và trước pháp luật về tiến độ, chất lượng và hiệu quả của chương trình/dự án.

c) Đối với chương trình/dự án ODA thực hiện theo quy định tại Nghị định 114.

2. Ban quản lý chương trình/dự án

a) Tùy cấp thực hiện chương trình/dự án, Giám đốc ĐHTN/Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập Ban quản lý (BQL) chương trình, dự án (gọi tắt là BQL dự án) phù hợp để có cơ sở hoàn thành hồ sơ xin tiếp nhận quản lý, sử dụng nguồn vốn viện trợ nước ngoài và soạn thảo các văn bản hiện hành.

b) Đối với chương trình/dự án ODA: Trình tự thành lập, cơ cấu, tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của BQL dự án, mối quan hệ trách nhiệm giữa BQL dự án với chủ dự án, cơ quan chủ quản, các cơ quan quản lý nhà nước được quy định tại Nghị định 114.

c) Ban TCCB/Phòng TCCB chủ trì phối hợp với Ban KH-CN&ĐN/bộ phận HTQT và các đơn vị có liên quan đề xuất nhân sự cho BQL dự án. Thành viên của BQL dự án phải có đại diện của Ban KH-CN&ĐN/bộ phận HTQT.

d) BQL dự án có các nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Tuyển chọn cán bộ, nhân viên đủ số lượng và năng lực theo yêu cầu của chương trình/dự án.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động và dự toán ngân sách (tháng, quý, năm và dài hạn) của chương trình/dự án trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Lập kế hoạch và thủ tục rút vốn theo tiến độ của chương trình/dự án.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất (khi có yêu cầu) về ĐHTN, các cơ quan liên quan và nhà tài trợ theo quy định và thỏa thuận với nhà tài trợ.

- Chủ trì việc tuyển chọn chuyên gia trong nước và nước ngoài làm việc cho dự án theo kế hoạch của chương trình/dự án.

- Tổ chức đấu thầu, tuyển chọn tư vấn, nhà thầu mua sắm thiết bị theo các quy định hiện hành của Nhà nước và thỏa thuận với nhà tài trợ.

- Tổ chức theo dõi, đôn đốc thực hiện các hoạt động của chương trình/ dự án.

- Tổ chức giám sát, đánh giá tiến độ thực hiện chương trình/dự án và sơ kết, tổng kết tiến độ triển khai dự án theo định kỳ và khi kết thúc chương trình/dự án, báo cáo kết quả thực hiện với ĐHTN và nhà tài trợ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại văn kiện dự án hoặc quyết định thành lập.

- Trưởng ban BQL dự án là người đứng đầu BQL dự án, chịu trách nhiệm trước Chủ dự án, Giám đốc ĐHTN và pháp luật về toàn bộ hoạt động của BQL dự án và mọi vấn đề liên quan đến việc quản lý thực hiện chương trình/dự án thuộc trách nhiệm của BQL dự án.

Điều 27. Theo dõi, đánh giá chương trình/dự án

1. Theo dõi chương trình/dự án là hoạt động thường xuyên và định kỳ cập nhật toàn bộ các thông tin liên quan đến tình hình thực hiện chương trình/dự án; phát hiện kịp thời những khó khăn vướng mắc có thể ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện chương trình/dự án để có đề xuất và thực thi các biện pháp khắc phục.

2. Đánh giá chương trình/dự án là hoạt động định kỳ, xem xét toàn diện có hệ thống và khách quan về tính phù hợp, hiệu quả, hiệu suất, tác động và mức độ bền vững của chương trình/dự án để có những điều chỉnh cần thiết và rút ra những bài học kinh nghiệm để áp dụng cho giai đoạn thực hiện tiếp theo và áp dụng cho các chương trình/dự án khác.

3. BQL dự án phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức theo dõi, đánh giá cùng nhà tài trợ, báo cáo Giám đốc ĐHTN (thông qua Ban KHCN&ĐN).

Chương VIII

XÂY DỰNG HỆ THỐNG THÔNG TIN VỀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 28. Mục tiêu của việc xây dựng hệ thống thông tin về hợp tác quốc tế

Việc xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về HTQT nhằm cung cấp các thông tin về HTQT một cách tin cậy và kịp thời, đồng thời cung cấp các dịch vụ trên hệ thống thông tin của ĐHTN hỗ trợ cho các hoạt động HTQT của ĐHTN, đáp ứng yêu cầu liên

thông giữa các đơn vị và mở rộng, nâng cao hiệu quả hợp tác của ĐHTN với các đối tác quốc tế.

Điều 29. Xây dựng, tin học hóa những nội dung có liên quan tới hoạt động hợp tác quốc tế của các đơn vị

ĐHTN và các đơn vị chủ động xây dựng hệ thống thông tin có liên quan đến HTQT của đơn vị, cần đảm bảo các nội dung như sau:

1. Về phía ĐHTN

a) Giới thiệu các đối tác quốc tế, thứ tự xếp hạng quốc tế (theo thông tin mà đối tác sử dụng), tình hình kiểm định chất lượng, các hoạt động hợp tác của các đối tác quốc tế với ĐHTN và với các đơn vị, các cơ sở giáo dục, nghiên cứu khoa học khác ở Việt Nam, những lĩnh vực quan tâm và ưu tiên trong hợp tác với ĐHTN và các đơn vị; tài liệu, hình ảnh giới thiệu về ĐHTN, đảm bảo chất lượng giáo dục, thành tựu về đào tạo, nghiên cứu khoa học, công nghệ.

b) Giới thiệu tổng thể và chi tiết về ĐHTN và các đơn vị theo như các thông tin giới thiệu về đối tác.

c) Chiến lược, Kế hoạch HTQT của ĐHTN và của từng các đơn vị trong đó có thông tin về mục tiêu, nội dung, nhân lực, kinh phí thực hiện; phân công trách nhiệm thực hiện.

d) Tình hình HTQT của ĐHTN và các đơn vị bao gồm các văn bản HTQT; các chương trình/dự án, quỹ, học bổng, viện trợ; các hội nghị, hội thảo, diễn đàn quốc tế; thông tin về cán bộ, người học thuộc ĐHTN được cử đi công tác, học tập ở nước ngoài (danh sách, thông tin liên hệ, báo cáo kết quả, sản phẩm thu được từ chuyến đi công tác, học tập của cán bộ, người học; thông tin về NNN đến thăm, làm việc, học tập tại ĐHTN, tại từng đơn vị; hồ sơ các chương trình/dự án, đề tài).

e) Thông tin đầy đủ, chi tiết và cập nhật về các chương trình đào tạo, chương trình giảng dạy bằng ngoại ngữ, chương trình liên kết quốc tế tại ĐHTN và tại các đơn vị.

g) Hệ thống các văn bản quy định về công tác HTQT của Nhà nước, của ĐHTN và các đơn vị.

h) Các thông tin khác liên quan đến HTQT của ĐHTN và từng đơn vị.

2. Về phía các đơn vị

a) Giới thiệu tổng thể và chi tiết về đơn vị, chương trình đào tạo và các thông tin cần thiết có liên quan khác.

b) Chiến lược, kế hoạch HTQT của đơn vị trong đó có thông tin về mục tiêu, phương hướng, nội dung chiến lược, nhân lực, các lĩnh vực được chú trọng ưu tiên; phân công trách nhiệm phụ trách và thực hiện.

c) Tình hình HTQT của đơn vị bao gồm các văn bản HTQT đã được ký kết; các chương trình, dự án có yếu tố nước ngoài, học bổng, các HNHT, diễn đàn quốc tế; thông tin về cán bộ, người học của đơn vị được cử đi công tác, học tập ở nước ngoài (báo cáo kết quả, sản phẩm thu được từ chuyến đi công tác, học tập của cán bộ, người học thông tin về NNN đến thăm, làm việc, học tập tại ĐHTN, tại từng đơn vị; dự án, đề tài có yếu tố nước ngoài).

d) Thông tin đầy đủ, chi tiết và cập nhật về các chương trình đào tạo liên kết quốc tế tại từng đơn vị.

Điều 30. Phân công nhiệm vụ trong công tác xây dựng hệ thống thông tin về HTQT

1. Về phía ĐHTN

a) Xây dựng các ứng dụng trực tuyến để tiếp nhận, thông báo tình trạng giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trong HTQT trên trang web của ĐHTN.

b) Xây dựng hệ thống báo cáo và theo dõi các hoạt động giải quyết thủ tục hành chính về các hoạt động HTQT để có thể báo cáo cho lãnh đạo ĐHTN.

c) Việc quản lý, sử dụng, bảo mật cơ sở dữ liệu thông tin thực hiện theo quy định hiện hành của ĐHTN và của pháp luật hiện hành.

2. Về phía các đơn vị

a) Các đơn vị công bố trên trang thông tin điện tử của đơn vị về các văn bản HTQT đã được ký kết; các chương trình đào tạo áp dụng cho sinh viên quốc tế (bao gồm chương trình dài hạn, ngắn hạn và chương trình trao đổi), học phí và các chính sách ưu đãi liên quan dành cho sinh viên quốc tế; công tác quảng bá thông tin về đơn vị đào tạo và chương trình đào tạo thu hút sinh viên quốc tế khác (học bổng, lưu trú, dịch vụ, hoạt động giao lưu văn hóa, các chính sách về cơ hội thực tập, việc làm...).

b) Chuẩn hoá các thủ tục hành chính về HTQT và cung cấp trực tuyến các mẫu hồ sơ, tài liệu, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan, quy trình giải quyết, trách nhiệm của các đơn vị tham gia giải quyết các thủ tục hành chính về HTQT.

c) Việc quản lý, sử dụng, bảo mật cơ sở dữ liệu thông tin thực hiện theo quy định hiện hành của ĐHTN và của pháp luật hiện hành.

Điều 31. Tổ chức xây dựng và vận hành hệ thống thông tin về HTQT

1. Ban KHCN&ĐN là đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức xây dựng, quản lý, khai thác hệ thống thông tin về HTQT của ĐHTN.

2. Các đơn vị tổ chức xây dựng và vận hành hệ thống thông tin về HTQT của đơn vị mình, đảm bảo mối quan hệ liên thông giữa các đơn vị và ĐHTN; cung cấp đầy đủ thông tin cho hệ thống thông tin về HTQT của ĐHTN định kỳ (tối thiểu 03 tháng/lần) và đột xuất theo yêu cầu về các thay đổi những nội dung có liên quan về thông tin HTQT.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Tổ chức xây dựng và thực hiện kế hoạch HTQT

1. Ban KHCN&ĐN là đầu mối phối hợp với Văn phòng, các ban chức năng, các đơn vị liên quan xây dựng và tổ chức thực hiện Chiến lược, Chương trình, Kế hoạch HTQT dài hạn, trung hạn và hàng năm của ĐHTN; kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác quan hệ và HTQT trong toàn ĐHTN.

2. Thủ trưởng các đơn vị xây dựng Chiến lược, Chương trình, Kế hoạch HTQT dài hạn, trung hạn và hàng năm của đơn vị và báo cáo Giám đốc ĐHTN thông qua Ban KHCN&ĐN; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt. Đối với kế hoạch hằng năm, các đơn vị gửi kế hoạch tổng hợp tất cả các lĩnh vực thuộc quan hệ và HTQT năm tiếp theo trước 20/12 hàng năm về Ban KHCN&ĐN để tổng hợp trình Giám đốc ĐHTN phê duyệt.

Điều 33. Báo cáo thực hiện các hoạt động quan hệ và HTQT

1. Các đơn vị báo cáo ĐHTN về tình hình, kết quả hoạt động HTQT của đơn vị và kiến nghị điều chỉnh, bổ sung những nội dung theo Quy định này định kỳ 06 tháng/lần.

Trong trường hợp đặc biệt, ĐHTN có thể yêu cầu các đơn vị báo cáo đột xuất công tác quan hệ và HTQT.

2. Ban KHCN&ĐN tổng hợp báo cáo của các đơn vị, đề xuất những công việc cần triển khai trình Ban Giám đốc; thông báo, đôn đốc và giám sát quá trình triển khai tại đơn vị.

3. Nội dung báo cáo là cơ sở để đối chiếu và đánh giá trong công tác thi đua liên quan đến công tác HTQT của đơn vị.

Chương X**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 34. Trách nhiệm thi hành**

1. Ban KHCN&ĐN có trách nhiệm giúp Giám đốc ĐHTN kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.

2. Hiệu trưởng các đơn vị thành viên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, thuộc ĐHTN và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Điều 35. Quy định về sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động thực tiễn trong ĐHTN hoặc theo sự sửa đổi và bổ sung của các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến hoạt động hợp tác quốc tế của Nhà nước, các đơn vị, cá nhân kịp thời góp ý bằng văn bản về Ban KHCN&ĐN để báo cáo Giám đốc ĐHTN xem xét, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp./.