

DỰ THẢO

QUY ĐỊNH

Về quản lý hoạt động hợp tác quốc tế tại Đại học Huế

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHH ngày tháng 01 năm 2015
của Giám đốc Đại học Huế)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục tiêu quy định Quản lý các hoạt động Hợp tác Quốc tế của Đại học Huế

1. Mục tiêu chung

Đẩy mạnh công tác hợp tác quốc tế (HTQT) trong toàn Đại học Huế (ĐHH), đảm bảo hoạt động HTQT theo đúng quy định của pháp luật, giữ gìn an ninh quốc gia trong thời kỳ hội nhập.

Hợp tác nhằm xây dựng ĐHH thành một Đại học đa ngành, đa lĩnh vực với định hướng nghiên cứu và đảm bảo chất lượng, nâng cao vị thế của ĐHH ở Việt Nam, khu vực và quốc tế.

2. Mục tiêu cụ thể

Tạo thuận lợi cho các đơn vị thành viên phát huy quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm, động viên cá nhân, tập thể tích cực tham gia vào hoạt động HTQT, mở rộng HTQT với các cơ sở giáo dục có chất lượng trên thế giới góp phần xây dựng ĐHH trở thành Trung tâm nghiên cứu và đào tạo có chất lượng và uy tín cao.

Gắn quyền tự chủ với quản lý nhà nước đối với HTQT trong ĐHH thông qua kiểm tra giám sát của các cơ quan quản lý cấp trên và báo cáo của đơn vị, gắn phát triển HTQT về giáo dục với giữ gìn an ninh quốc gia.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định cụ thể trách nhiệm quản lý các hoạt động HTQT từ ĐHH tới các đơn vị thành viên.

2. Đối tượng áp dụng bao gồm các Trường thành viên, các Khoa trực thuộc ĐHH, các Viện nghiên cứu, các Trung tâm và khối cơ quan ĐHH, sau đây gọi chung là đơn vị thành viên và trực thuộc.

3. Các cơ sở giáo dục, nghiên cứu, tổ chức, cá nhân người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài làm việc trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo và nghiên cứu khoa học, các tổ chức quốc tế, Đại Sứ quán, Tổng lãnh Sự quán các nước trên lãnh thổ Việt Nam có hợp tác với ĐHH, sau đây gọi chung là đối tác nước ngoài.

4. Quy định này áp dụng đối với các chương trình hợp tác quốc tế về giáo dục - đào tạo, dự án tài trợ nước ngoài, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, tiếp nhận chuyên gia khoa học công nghệ với các đối tác nước ngoài mà có sự tham gia của cá nhân, tập thể cán bộ, giảng viên.

5. Chương trình, dự án ký kết giữa đại diện cơ quan quản lý cấp trên với đối tác nước ngoài nhưng được thực hiện một phần hoặc toàn bộ tại ĐHH và có sự tham gia của cá nhân, tập thể cán bộ, giảng viên của đơn vị thành viên.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức thực hiện

1. Mọi hoạt động HTQT phải đáp ứng định hướng của nền giáo dục đại học Chất lượng cao - Đẳng cấp quốc tế; HTQT là một trong những hoạt động trọng tâm cần được ưu tiên và quán triệt sâu sắc tới toàn thể cán bộ giảng viên, sinh viên trong toàn ĐHH.

2. Hoạt động HTQT trong ĐHH chịu sự chỉ đạo trực tiếp toàn diện của Giám đốc Đại học đảm bảo sự thống nhất lãnh đạo từ Đại học tới từng đơn vị thành viên và trực thuộc.

3. Hoạt động HTQT trong Đại học được thực hiện theo nguyên tắc tuân thủ pháp luật của nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam, tôn trọng phong tục tập quán và giữ gìn bản sắc văn hóa dân tộc của mỗi nước.

4. Hoạt động HTQT bảo đảm nguyên tắc hiệu quả, mọi hoạt động hướng đến mục tiêu phát triển Đại học đồng thời đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của vùng, phù hợp với các chính sách đổi mới cơ bản và toàn diện giáo dục đại học của Việt Nam.

5. Hoạt động HTQT và ký kết hợp tác với các đối tác nước ngoài phải phù hợp với định hướng chiến lược phát triển chung của ĐHH và kế hoạch chiến lược phát triển của từng đơn vị trong từng giai đoạn.

6. Mọi hoạt động HTQT với các đối tác phải được tiến hành trên cơ sở ký kết bằng văn bản giữa Giám đốc ĐHH hoặc người đứng đầu các đơn vị thành viên với đối tác nước ngoài theo đúng quy định phân cấp hiện hành.

Điều 4. Lĩnh vực Hợp tác quốc tế

1. Hợp tác về lĩnh vực đào tạo như liên kết đào tạo với nước ngoài (CTĐTNN), mời giảng viên nước ngoài vào dạy cho các chương trình đào tạo tại ĐHH (chất lượng cao, tiên tiến và hệ chính quy tập trung của Việt Nam).

2. Hợp tác về lĩnh vực nghiên cứu khoa học: phối hợp thực hiện đề tài nghiên cứu tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài; chuyển giao và tiếp nhận công nghệ mới; tiếp nhận và thực hiện các dự án tài trợ từ nước ngoài và các tổ chức phi chính phủ (NGO).

3. Đoàn ra, đoàn vào thăm quan khảo sát, học tập kinh nghiệm, giảng dạy, quản lý, hội thảo, hội nghị quốc tế, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ (xê-mi-na).

4. Tạp chí và in ấn tài liệu đăng tin các bài báo khoa học trên tạp chí nước ngoài, xuất bản sách giáo khoa và tài liệu tham khảo phục vụ dạy và học.

5. Tìm kiếm học bổng hỗ trợ sinh viên, học bổng du học cho giảng viên; trao đổi sinh viên và các hoạt động ngoại khóa của sinh viên.

6. Trao đổi giảng viên, chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình hợp tác giữa trường Đại học với các công ty, doanh nghiệp, cơ quan Chính phủ ở khu vực trung du miền núi.

Điều 5. Nội dung Hợp tác quốc tế

1. Ký kết thỏa thuận hợp tác, hợp đồng liên doanh, CTĐTNN ở bậc đào tạo nghề, cao đẳng, đại học và sau đại học.

2. Cử cán bộ, giảng viên của ĐHH ra nước ngoài làm việc, học tập dài hạn.

3. Cử cán bộ, giảng viên của ĐHH ra nước ngoài học tập ngắn hạn, hội nghị, hội thảo quốc tế, trao đổi học thuật, thăm quan học tập kinh nghiệm quản lý, khảo sát tìm kiếm hợp tác.

4. Cử sinh viên ra nước ngoài học tập dài hạn, học ngắn hạn, thực tập nghề nghiệp, trao đổi học thuật và giao lưu văn hóa.

5. Quảng cáo tuyển sinh, đào tạo, tiếp nhận sinh viên quốc tế đến học tập, thực tập nghề nghiệp và giao lưu văn hóa.

6. Tiếp nhận giảng viên, chuyên gia nước ngoài đến giảng dạy, làm việc, tham dự hội nghị, hội thảo quốc tế, trao đổi học thuật, trao đổi kinh nghiệm quản lý, giao lưu văn hóa.

7. Nhập khẩu chương trình tiên tiến, phối hợp xây dựng chương trình tiên tiến, giảng dạy các bậc học, ngành học.

8. Hợp tác đăng, xuất bản công bố các kết quả nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước.

9. Tiếp nhận, thực hiện dự án tài trợ quốc tế, thực hiện các chương trình chuyển giao tiến bộ kỹ thuật từ nước ngoài phục vụ phát triển kinh tế - xã hội vùng.

10. Độc lập tổ chức hoặc phối hợp với đối tác nước ngoài tổ chức hội thảo, hội nghị quốc tế, hội thảo chuyên đề tại ĐHH.

11. Mời giảng viên nước ngoài đến giảng dạy, chuyên gia đến nghiên cứu hoặc chuyển giao kỹ thuật tại ĐHH và các tỉnh theo chương trình hợp tác trường đại học tham gia phát triển kinh tế xã hội các tỉnh.

Chương II

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ ĐỐI VỚI CÁC HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 6: Quản lý đoàn vào

1. Đại học Huế

a. Phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước trong và ngoài tỉnh Thừa Thiên Huế kiểm tra, giám sát các đơn vị thành viên thực hiện việc mời, tiếp nhận giảng viên, chuyên gia nước ngoài vào làm việc, sinh viên nước ngoài vào học tập theo đúng quy định pháp luật. Một số trường hợp đặc biệt có ý kiến của ngành an ninh, ngoại vụ, ĐHH sẽ làm việc với các cơ quan chức năng và thông báo lại kết quả làm việc để đơn vị được biết.

b. Ký kết các văn bản thỏa thuận hợp tác có nội dung liên quan tới nhiều lĩnh vực và có phạm vi lợi ích chung trong toàn Đại học.

c. Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thành viên thực hiện nghiêm túc quy định quản lý người nước ngoài theo đúng nội dung, mục đích vào.

d. Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thành viên thực hiện tốt chế độ báo cáo thường xuyên, báo cáo định kỳ người nước ngoài vào làm việc.

e. Kiểm tra việc phối hợp của đơn vị với cá nhân, tổ chức nước ngoài vào làm việc tại các đơn vị thành viên.

f. Phối hợp giải quyết những vấn đề nảy sinh bất thường đối với các đoàn vào trong thời gian khách làm việc tại các đơn vị thành viên và ĐHH (sau đây gọi chung là tại ĐHH).

g. Báo cáo Bộ GD&ĐT, các cơ quan hữu quan để kịp thời giải quyết những rủi ro bất thường xảy ra đối với các đoàn vào.

2. Đơn vị thành viên

a. Được quyền mời khách vào thăm quan, làm việc hoặc giao lưu trao đổi văn hoá tại đơn vị; Đơn vị tập hợp hồ sơ kèm công văn xin phép cho khách vào gửi tới

Cục quản lý Xuất nhập cảnh – Bộ Công an cho phép khách nhập cảnh và báo cáo Giám đốc ĐHH.

b. Trực tiếp xin gia hạn visa, làm thủ tục đăng ký tạm trú cho khách kể cả trường hợp người nước ngoài cần kéo dài thời gian công tác, học tập.

c. Liên hệ với công an xã/ phường nơi sở tại để xin đăng ký tạm trú, tạm vắng hoặc đăng kí thường trú cho khách theo quy định hiện hành.

d. Báo cáo kịp thời ĐHH (qua Ban HTQT), Công an tỉnh Thừa Thiên Huế (Phòng PA83, PA61), Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế những trường hợp xảy ra bất thường với người nước ngoài như có dấu hiệu vi phạm luật pháp Việt Nam, tai nạn, ốm đau, mất cấp hoặc có quan hệ với tập thể, cá nhân không được phép.

e. Phối hợp chặt chẽ với ĐHH, Công an Tỉnh, Sở Ngoại vụ tỉnh giải quyết kịp thời các rủi ro phát sinh liên quan tới khách trong thời gian khách làm việc cho đơn vị.

f. Một số trường hợp đặc biệt có ý kiến của ngành an ninh, ngoại vụ: Đơn vị được đón tiếp và chuẩn bị phương án đón tiếp, quản lý sau khi được sự đồng ý của cơ quan quản lý nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế; Trong trường hợp này ngay sau khi đón tiếp và làm việc với khách, đơn vị lập báo cáo nội dung, kết quả làm việc gửi cho ĐHH, Sở Ngoại vụ, Công an Tỉnh.

g. Đối với các trường hợp khách đến đột xuất ngoài kế hoạch hoặc không phải do đơn vị mời hay vì lý do nào đó mà thông tin đến quá chậm thì đơn vị thông báo ngay bằng điện thoại cho Ban HTQT, Sở Ngoại vụ, Phòng PA83, PA61 Công an Tỉnh trước khi khách đến sau đó thực hiện thủ tục báo khách vào chậm nhất không quá 3 ngày.

h. Trường hợp khách đến làm việc: khách đến giảng dạy, tư vấn hoặc phối hợp thực hiện các dự án quốc tế tài trợ hoặc làm việc theo thỏa thuận với cơ quan thì đơn vị có kế hoạch trước và hoàn tất các thủ tục khai báo khách đến. Đối với khách đến làm việc có hưởng lương, đơn vị trực tiếp xin cấp giấy phép lao động của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội (Sở LĐ-TB&XH) tỉnh Thừa Thiên Huế theo quy định tại Nghị định 102/2013/NĐ-CP ngày 05/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ LĐ-TB&XH; Trường hợp khách có kế hoạch đi làm việc tại các huyện, xã, thôn bản hoặc các cơ quan, tổ chức trong và ngoài ĐHH thì đơn vị xây dựng kế hoạch hoạt động chi tiết cho khách, báo cáo Công an Tỉnh, Sở Ngoại vụ và ĐHH trước khi thực hiện.

Điều 7: Quản lý đoàn ra

1. Đại học Huế

a. Giám đốc ĐHH quyết định cử hiệu trưởng các trường đại học thành viên và tập thể, cá nhân thuộc các đơn vị trực thuộc ra nước ngoài công tác, học tập theo quy định hiện hành.

b. Ban HTQT giúp Giám đốc theo dõi mục đích, nội dung, chương trình đoàn ra của các tập thể, cá nhân, tư vấn đề xuất ý kiến với Ban Tổ chức Cán bộ xem xét trước khi trình Giám đốc ban hành quyết định cử đoàn ra.

c. Hướng dẫn các thủ tục cần thiết để các đơn vị tổ chức tốt các đoàn ra.

d. Tư vấn hỗ trợ để cán bộ giảng viên và sinh viên đi công tác, học tập ở nước ngoài và xin gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài nhanh chóng kịp thời.

e. Tổ chức các đoàn lãnh đạo Đại học do Giám đốc Đại học chủ trì ra nước ngoài thăm quan, trao đổi kinh nghiệm quản lý và ký kết hợp tác.

f. Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thành viên thực hiện tốt quy định đối với cá nhân, tập thể sau mỗi chuyến công tác, học tập ở nước ngoài trở về.

g. Báo cáo Bộ GD&ĐT, các cơ quan chức năng kịp thời giải quyết những rủi ro bất thường xảy ra ở nước ngoài đối với các đoàn ra.

2. Đơn vị thành viên

a. Hiệu trưởng các trường đại học thành viên có thể quyết định cử các tập thể, cá nhân thuộc đơn vị mình ra nước ngoài công tác, học tập và báo cáo ĐHH theo quy định.

b. Trực tiếp tổ chức đoàn ra cho tập thể/cá nhân trong đơn vị đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

c. Hướng dẫn tập thể, cá nhân hoàn tất nhanh chóng và thuận lợi các thủ tục đoàn ra; Phổ biến quy định bảo mật thông tin cho tập thể, cá nhân trước khi ra nước ngoài công tác theo quy định tại Nghị định 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 (Bảo vệ bí mật nhà nước) và Điều 9, Thông tư số 17/ 2014/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014.

d. Đôn đốc, nhắc nhở tập thể, cá nhân viết báo cáo kết quả chuyến đi nộp cho đơn vị và ĐHH theo quy định hiện hành, hỗ trợ tập thể, cá nhân tổ chức tọa đàm chia sẻ với đồng nghiệp về kiến thức và kinh nghiệm học được sau mỗi chuyến đi.

e. Tổng hợp báo cáo Giám đốc ĐHH tình hình mở rộng hợp tác.

f. Giao nhiệm vụ cho tập thể, cá nhân trong đơn vị có trách nhiệm thiết lập các mối quan hệ hợp tác với các tổ chức/cá nhân nước ngoài để mở rộng các mối quan hệ HTQT.

g. Báo cáo kịp thời với ĐHH và các cơ quan hữu quan trong và ngoài nước về những rủi ro xảy ra đối với đối với tập thể, cá nhân trong thời gian ở nước ngoài để giải quyết kịp thời các phát sinh.

Điều 8: Quản lý các dự án tài trợ từ các tổ chức quốc tế

1. Đại học Huế

- a. Xây dựng quy định quản lý dự án tài trợ quốc tế để làm căn cứ cho các đơn vị thực hiện quản lý hiệu quả tài trợ.
- b. Hướng dẫn các đơn vị lập hồ sơ xin dự án tài trợ theo đúng quy định của Nhà nước và yêu cầu của nhà tài trợ đối với những trường hợp cần thiết và đơn vị có yêu cầu.
- c. Hỗ trợ các đơn vị tiếp cận các nguồn tài trợ, giới thiệu đối tác đối với một số dự án.
- d. Hỗ trợ pháp lý để các đơn vị đẩy nhanh tiến độ kêu gọi dự án quốc tế tài trợ.
- e. Tư vấn xây dựng dự án đối với những dự án lớn, có nội dung liên quan tới nhiều lĩnh vực để đảm bảo phù hợp với chiến lược phát triển chung của Đại học.
- f. Đề nghị Bộ GD&ĐT và cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự các dự án.
- g. Làm đầu mối chủ trì xây dựng các dự án có phạm vi rộng, liên quan tới nhiều đơn vị và mang lại lợi ích chung trong Đại học hoặc mang lại lợi ích kinh tế - xã hội cho tỉnh Thừa Thiên Huế cũng như trong khu vực.
- h. Kiểm tra, giám sát thực hiện các dự án quốc tế tài trợ cho đơn vị thành viên theo quy định hiện hành, thực hiện kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của cơ quan cấp trên hoặc yêu cầu trả lời của cá nhân/ tổ chức trong và ngoài Đại học.
- i. Phối hợp với các cơ quan hữu quan giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện các dự án của các đơn vị thành viên.

2. Đơn vị thành viên

- a. Xây dựng dự án, tiếp nhận, tổ chức thực hiện sau khi có quyết định cho phép nhận tài trợ của cơ quan có thẩm quyền. Đối với những dự án có nội dung chuyên môn và phạm vi liên quan tới nhiều đơn vị thì đơn vị chủ trì xây dựng dự án có công văn xin ý kiến chỉ đạo của Giám đốc trước khi lập dự án.
- b. Ra quyết định thành lập ban điều hành dự án, tổ chức thực hiện, quản lý dự án theo đúng phê duyệt.
- c. Định kỳ báo cáo 6 tháng và báo cáo cuối năm cho ĐHH và các cơ quan hữu quan theo quy định hiện hành.
- d. Báo cáo đột xuất ĐHH và các cơ quan hữu quan về những phát sinh rủi ro, xin phép điều chỉnh nội dung, tiến độ, nhân sự nếu có sự thay đổi...

Điều 9: Quản lý chương trình đào tạo có yếu tố nước ngoài (CTĐTNN)

1. Đại học Huế

- a. Thẩm định hồ sơ xin mở ngành CTĐTNN của đơn vị thành, Phê duyệt đề án và ra quyết định cho phép mở ngành CTĐTNN (nếu đủ điều kiện) ở tất cả các bậc

học theo các Quy định về Quản lý CTĐTNN tại Quyết định số 2125/QĐ-ĐHH ngày 28/11/2014 của Giám đốc ĐHH.

b. Xin ý kiến chỉ đạo của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đối với một số đề án xin mở ngành CTĐTNN thuộc lĩnh vực văn hóa, chính trị, tôn giáo. ĐHH có văn bản trả lời đơn vị sau khi có ý kiến cụ thể của các cơ quan hữu quan.

c. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện, quản lý CTĐTNN theo đúng quy định hiện hành.

d. Phối hợp giải quyết kịp thời các phát sinh, vướng mắc liên quan tới giảng viên người nước ngoài đến giảng dạy cho các chương trình đào tạo trong nước và chương trình CTĐTNN.

e. Chủ trì các hội nghị, hội thảo về phát triển CTĐTNN cấp Đại học.

f. Xây dựng chiến lược phát triển CTĐTNN cho toàn Đại học; định kỳ đánh giá và tổng kết tình hình phát triển CTĐTNN của Đại học.

2. Đơn vị thành viên

a. Tìm kiếm, chọn đối tác nước ngoài để đàm phán và ký kết hợp tác ở tất cả các bậc học, ngành học mà đơn vị đang được phép đào tạo để mở rộng CTĐTNN theo quy định hiện hành.

b. Tập hợp hồ sơ, tài liệu viết đề án xin mở ngành CTĐTNN theo quy định và trình ĐHH thẩm định và phê duyệt.

c. Tổ chức đào tạo theo kế hoạch và nội dung đã được phê duyệt.

d. Chủ động hợp tác với các cơ sở giáo dục nước ngoài và các công ty/ tổ chức trong nước để quảng cáo, tuyển sinh, tư vấn du học trong và ngoài nước, tạo nguồn cho các chương trình CTĐTNN (theo quy định tại Quyết định số 688/QĐ-ĐHH ngày 28/05/2014 của Giám đốc ĐHH).

e. Tổ chức hội thảo, tọa đàm về CTĐTNN trong phạm vi và chuyên môn của đơn vị.

f. Quản lý CTĐTNN theo quy định của Bộ GD&ĐT, ĐHH và cơ quan quản lý nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế.

g. Xây dựng kế hoạch phát triển CTĐTNN, tổ chức tổng kết đánh giá hàng năm về kết quả thực hiện, xây dựng giải pháp nâng cao chất lượng CTĐTNN.

Điều 10: Quản lý Hội thảo, hội nghị quốc tế

1. Đại học Huế

a. ĐHH được quyền tổ chức các hội thảo, hội nghị quốc tế tại Đại học; Việc tổ chức hội thảo, hội nghị quốc tế được thực hiện theo Quyết định số 76/2010/QĐ-

TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam. Cụ thể là:

b. Trực tiếp tổ chức hội thảo/ hội nghị quốc tế quy mô lớn, phạm vi rộng hoặc liên quan tới nhiều lĩnh vực chuyên môn khác nhau hoặc có liên quan tới vấn đề văn hóa, tôn giáo, chính trị và dân tộc sau khi được Bộ GD&ĐT hoặc Chính phủ cho phép; Ủy quyền cho đơn vị thành viên tổ chức các hội nghị và hội thảo quốc tế mà Bộ GD&ĐT hoặc Thủ tướng giao cho ĐHH thực hiện.

c. Cho phép các đơn vị tổ chức các hội nghị/ hội thảo nhỏ thuộc lĩnh vực chuyên môn, phạm vi hẹp, hoặc hội thảo trong kế hoạch dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d. Đề nghị Bộ GD&ĐT hoặc Thủ tướng ra quyết định cho phép đơn vị thành viên tổ chức hội nghị và hội thảo quốc tế theo đề nghị của đơn vị thành viên.

e. Hỗ trợ pháp lý, phối hợp giải quyết các phát sinh trong quá trình tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế.

f. Kiểm tra, giám sát việc tổ chức hội nghị/ hội thảo, đôn đốc thực hiện chế độ báo cáo trước và sau hội thảo theo quy định hiện hành.

g. Báo cáo định kỳ đối với Chính phủ, Bộ GD&ĐT và các cơ quan quản lý nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế theo quy định hiện hành.

2. Đơn vị thành viên

a. Thảo luận với đối tác, xây dựng kế hoạch, nội dung hội nghị/ hội thảo quốc tế, phương thức phối hợp và xây dựng phương án tổ chức.

b. Lập hồ sơ kèm công văn đề nghị ĐHH cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

c. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế chủ trì, hợp tác song phương hoặc những chương trình/dự án của các cơ quan cấp trên (các Bộ, Chính phủ, Cơ quan Trung ương) nhưng giao cho đơn vị thực hiện theo đúng kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d. Các hoạt động trao đổi chuyên môn cấp khoa, cấp bộ môn mà có sự tham gia của chuyên gia người nước ngoài thì khoa, bộ môn chủ động lập kế hoạch, triển khai, báo cáo đơn vị; Đơn vị có trách nhiệm lập báo cáo định kỳ gửi ĐHH.

e. Thực hiện chế độ báo cáo sau hội thảo ngay sau khi kết thúc hội nghị, hội thảo theo Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 11: Khai thác học bổng quốc tế cho giảng viên và sinh viên, tổ chức giao lưu văn hóa cho sinh viên và học viên

1. Đại học Huế

a. Hỗ trợ và tìm kiếm học bổng từ các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ cho giảng viên, sinh viên đi học nước ngoài và du học tại chỗ.

b. Ban Công tác Học sinh Sinh viên (CTHSSV) chủ trì và phối hợp với Ban HTQT khai thác học bổng tài trợ từ các tổ chức quốc tế và trao học bổng cho sinh viên trong toàn Đại học.

c. Ban CTHSSV là đầu mối phối hợp với Ban HTQT, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên và đơn vị thành viên để tổ chức cho sinh viên, học viên các trường đại học nước ngoài giao lưu văn hóa, thể thao với sinh viên, học viên các trường thành viên trong Đại học.

d. Tổ chức các đoàn chung cho sinh viên/học viên trong Đại học ra nước ngoài thăm quan, giao lưu văn hóa theo thỏa thuận hợp tác.

e. Hỗ trợ các đơn vị thành viên tổ chức tốt giao lưu văn hóa, thể thao của sinh viên/học viên với các trường đại học nước ngoài tại các đơn vị thành viên.

2. Đơn vị thành viên

a. Tìm kiếm học bổng quốc tế tài trợ cho giảng viên, sinh viên của đơn vị để khuyến khích học tập và nghiên cứu khoa học.

b. Tiếp nhận học bổng quốc tế tài và trao học bổng quốc tế tài trợ cho giảng viên, sinh viên của đơn vị.

c. Tiếp nhận sinh viên, học viên người nước ngoài tới học tập, tổ chức giao lưu văn hóa, thể thao trong khuôn khổ hợp tác.

d. Báo cáo Đại học, Sở ngoại vụ, Công an tỉnh kế hoạch giao lưu văn hóa, thể thao giữa học sinh sinh viên của đơn vị với học sinh sinh viên nước ngoài trước khi tổ chức.

e. Chủ trì thực hiện việc đưa sinh viên, học viên của đơn vị ra nước ngoài hoặc tiếp nhận sinh viên, học viên người nước ngoài vào giao lưu, học tập, thực tập chuyên môn nghề nghiệp theo đúng kế hoạch được phê duyệt.

f. Báo cáo kết quả sau khi kết thúc hoạt động.

Điều 12: Trao đổi thông tin, tài liệu, phối hợp xuất bản kết quả nghiên cứu khoa học và tài liệu phục vụ giảng dạy

1. Đại học Huế

a. ĐHH được quyền hợp tác với các cơ sở giáo dục nước ngoài trong việc biên soạn và in ấn giáo trình, tài liệu phục vụ giảng dạy; được quyền phối hợp nghiên

cứu khoa học công nghệ và công bố kết quả hợp tác nghiên cứu khoa học công nghệ trên các tạp chí ở trong và ngoài nước theo đúng quy định tại Nghị định 33/2002/NĐ-CP ngày 28/03/2002 của Thủ tướng Chính phủ về quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước.

b. Cập nhật và cung cấp các thông tin giữa các đơn vị thành viên trong Đại học, hỗ trợ pháp lý cho việc thực hiện trao đổi thông tin, hợp tác xuất bản giáo trình giảng dạy, tài liệu tham khảo và công bố kết quả nghiên cứu khoa học giữa các đơn vị thành viên với các cơ sở giáo dục nước ngoài.

c. Đầu mối phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước giải quyết các phát sinh vướng mắc.

d. Kiểm tra giám sát việc hợp tác xuất bản giáo trình giảng dạy, tài liệu tham khảo và kết quả nghiên cứu khoa học của các đơn vị thành viên với các cơ sở giáo dục nước ngoài theo quy định bảo mật của pháp luật.

e. Xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên và các cơ quan an ninh, văn hóa về việc hợp tác công bố xuất bản đối với những thông tin có liên quan tới kinh tế, văn hóa, chính trị và dân tộc.

f. Công nhận các công trình hợp tác và các kết quả công bố của tập thể, cá nhân.

2. Đơn vị thành viên

a. Trực tiếp hợp tác với các cơ sở giáo dục nước ngoài thực hiện việc biên soạn và in ấn giáo trình giảng dạy, tài liệu tham khảo; Phối hợp công bố kết quả hợp tác nghiên cứu khoa học trên các tạp chí ở trong và ngoài nước theo đúng quy định tại Nghị định 33/2002/NĐ-CP ngày 28/03/2002 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước.

b. Đối với những thông tin chưa được phép công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc có liên quan tới vấn đề văn hóa, chính trị, tôn giáo, an ninh quốc gia, đơn vị báo cáo Giám đốc ĐHH và các cơ quan an ninh, văn hóa (kèm theo bản thảo) trước khi thực hiện việc trao đổi thông tin với các đối tác nước ngoài và chỉ được thực hiện sau khi có ý kiến đồng ý của của các cơ quan quản lý nhà nước.

c. Báo cáo Giám đốc ĐHH về những vướng mắc trong quá trình thực hiện để phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước giải quyết kịp thời.

d. Các sản phẩm của sự hợp tác, trao đổi thông tin sau khi được đăng tải, in ấn và xuất bản đều phải nộp lưu chiểu cho Trung tâm học liệu, Thư viện Trường để phục vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học của giảng viên, học viên và sinh viên.

Chương III

KIỂM TRA, GIÁM SÁT, THÔNG TIN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 13: Kiểm tra, giám sát thực hiện các quy định của Đảng và Nhà nước đối với công tác HTQT

1. Đại học Huế

a. Ban HTQT là bộ phận trực tiếp giúp Giám đốc kiểm tra thực hiện quy định đối với các hoạt động HTQT trong toàn Đại học.

b. Phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước giải quyết các phát sinh vướng mắc có liên quan tới hoạt động HTQT tại đơn vị thành viên.

c. Đầu mối giải đáp các yêu cầu của Bộ GD&ĐT và các cơ quan quản lý nhà nước tại tỉnh Thừa Thiên Huế về các vấn đề liên quan tới công tác HTQT của Đại học.

d. Ban HTQT là đầu mối xây dựng kế hoạch và phối hợp các đơn vị thành viên tổ chức việc kiểm tra đánh giá công tác HTQT của toàn Đại học.

2. Đơn vị thành viên

a. Xây dựng kế hoạch HTQT và tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ HTQT hàng năm của đơn vị.

b. Trực tiếp, thường xuyên kiểm tra tình hình cập nhật văn bản, thông tin và lưu trữ tài liệu về HTQT tại đơn vị mình theo quy định về lưu trữ thông tin tài liệu.

c. Tổ chức thực hiện tốt kế hoạch HTQT hàng năm của đơn vị.

d. Chấp hành quy định về quy trình, thủ tục, chế độ báo cáo đột xuất, chế độ báo cáo định kỳ.

e. Tổ chức hội nghị tổng kết công tác HTQT hàng năm và xây dựng giải pháp phát triển HTQT của đơn vị cho năm kế hoạch.

Điều 14: Thông tin và chế độ báo cáo

1. Thông tin

1. Các thông tin trao đổi giữa ĐHH với các đơn vị thành viên và ngược lại được thực hiện thường xuyên qua đường thư điện tử (email) và hệ thống phần mềm quản lý HTQT; Các công văn, báo cáo chính thức được thực hiện qua đường bưu điện hoặc scan gửi e-mail (có dấu và chữ ký của lãnh đạo).

2. Các thông tin liên quan tới hoạt động HTQT của các đơn vị phải được cập nhật đầy đủ, thường xuyên và lưu trữ đầy đủ trên cả phần mềm quản lý và bản cứng.

3. Các thông tin về tuyển sinh CTĐTNN, học bổng du học nước ngoài và du học tại chỗ, cơ hội thực tập nghề nghiệp, hội thảo, tập huấn phải được thông báo rộng rãi trên trang web của ĐHH, trang web của đơn vị hoặc niêm yết tại các bảng tin của đơn vị.

2. Chế độ báo cáo

a. Đại học Huế

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo hàng năm về tình hình HTQT trong toàn Đại học cho Bộ GD&ĐT và các cơ quan hữu quan của Tỉnh Thừa Thiên Huế.

Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT và các cơ quan hữu quan trung ương và địa phương.

b. Đơn vị thành viên

- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo thường xuyên, báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất và báo cáo hàng năm theo quy định hiện hành.

Báo cáo thường xuyên: Áp dụng đối với đoàn ra, đoàn vào.

Báo cáo đột xuất: Áp dụng đối với các phát sinh đột xuất, rủi ro, hoặc những thay đổi ngoài kế hoạch đã phê duyệt. Ngoài ra đơn vị còn có trách nhiệm lập báo cáo đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan quản lý.

Báo cáo định kỳ: Áp dụng cho báo cáo tình hình thực hiện các dự án tài trợ quốc tế, báo cáo tình hình các hoạt động HTQT 6 tháng, báo cáo năm. Thời gian báo cáo chậm nhất vào ngày 30/6 và 30/11 hàng năm.

Báo cáo cuối năm: Áp dụng cho báo cáo tổng kết công tác HTQT năm, báo cáo thực hiện các chương trình CTĐTNN, chương trình tiên tiến nhập khẩu, các dự án.

- Đối với khách vào làm việc theo thỏa thuận hợp tác làm việc dưới 1 năm thực hiện chế độ báo cáo khi kết thúc đợt công tác của khách; Đối với khách vào làm việc theo thỏa thuận hợp tác làm việc trên 1 năm thực hiện độ báo cáo năm về tình hình thực hiện nhiệm vụ của khách, kết quả hợp tác của đơn vị.

- Đối với chương trình CTĐTNN: Hàng năm đơn vị lập và nộp báo cáo kế hoạch đào tạo và phân công giảng viên từ đầu năm theo quy định tại Quyết định 688/QĐ-ĐHH ngày 28/05/2014 của Giám đốc ĐHH và lập báo cáo kết quả tuyển sinh ngay sau khi xét tuyển xong.

- Báo cáo tổng kết dự án: Báo cáo nộp chậm nhất là sau 01 tháng kể từ thời điểm dự án kết thúc.

Điều 15: Tiếp nhận giải quyết và trả lời văn bản

1. Thời hạn trả lời đối với các công văn, đề nghị của các đơn vị gửi cho ĐHH sẽ được xem xét và giải quyết trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được công văn chính thức.

2. Thời hạn trả lời các hồ sơ, đề án không quá 7-10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo đúng quy định hiện hành.

3. Những trường hợp đột xuất, công việc đòi hỏi thời gian gấp thì Thủ trưởng đơn vị trực tiếp có ý kiến với Giám đốc ĐHH hoặc Ban HTQT bằng văn bản và nêu rõ lý do đề nghị xem xét giải quyết nhanh.

4. ĐHH có quyền từ chối giải quyết những vấn đề có liên quan của đơn vị nếu đơn vị không có văn bản gửi cho ĐHH hoặc gửi cho cơ quan cấp trên cũng như các cơ quan hữu quan trước khi có văn bản gửi cho ĐHH.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16: Khen thưởng

1. ĐHH sẽ xem xét, khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc và có nhiều đóng góp hiệu quả cho trong công tác HTQT.

2. Các đơn vị căn cứ vào các tiêu chí bình xét thi đua hàng năm về công tác HTQT xem xét, bình xét khen thưởng tập thể các nhân có thành tích xuất sắc trong công tác HTQT và có nhiều đóng góp hiệu quả cho đơn vị. Bình chọn tập thể/cá nhân tiêu biểu để khen thưởng hoặc đề nghị Giám đốc ĐHH khen thưởng.

3. Hàng năm, ĐHH tổ chức hội nghị tổng kết công tác HTQT để rút kinh nghiệm, bàn phương hướng công tác tiếp theo; Quyết định khen thưởng cho những đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác HTQT.

Điều 17: Xử lý vi phạm

1. Đối với các chương trình CTĐTN: Đơn vị cá nhân chậm gửi báo cáo 2 lần/năm và chậm quá 15 ngày/lần thì sẽ không được xem xét phê duyệt các đề án mới trong 1 năm tiếp ngay sau năm đó.

2. Đối với các dự án tài trợ quốc tế: Đơn vị gửi báo cáo chậm quá 15 ngày sẽ không được đưa vào danh sách bình xét danh hiệu thi đua của năm đó. Nếu đơn vị không gửi báo cáo 6 tháng 2 lần liên tiếp thì sẽ không được xem xét phê duyệt dự án mới trong 1 năm kế tiếp.

3. Đối với các đoàn vào và đoàn ra: Đơn vị chậm gửi báo cáo từ 3 lần sẽ không được đưa vào danh sách bình xét danh hiệu thi đua của năm đó.

4. Việc liên kết liên doanh với các tổ chức, doanh nghiệp để tuyển sinh, thuê địa điểm, đặt lớp học ở ngoài địa phận của Trường/Khoa: Đơn vị thực hiện sai quy định, không báo cáo kịp thời 1 lần nếu ĐHH hoặc các cơ quan chức năng phát hiện thì sẽ bị đình chỉ hoạt động liên kết đó, đồng thời không được đưa vào danh sách bình xét danh hiệu thi đua trong năm.

5. Đối với các vấn đề phát sinh bất thường liên quan tới HTQT: Đơn vị không báo cáo kịp thời 1 lần thì ngoài việc không được đưa vào danh sách bình xét danh hiệu thi đua còn phải chịu hình thức xử lý hành chính theo quy định của pháp luật tùy theo mức độ hậu quả gây ra từ việc báo cáo chậm trễ.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18: Quy định về quản lý các hoạt động HTQT trong ĐHH thay thế những quy định về quản lý HTQT của ĐHH đã ban hành trước đây.

Điều 19: Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký; Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc hoặc khó thực hiện đề nghị các tập thể, cá nhân có ý kiến đóng góp bằng văn bản gửi về Ban HTQT để tập hợp báo cáo Giám đốc ĐHH xem xét bổ sung, điều chỉnh.

GIÁM ĐỐC

PGS.TS. Nguyễn Văn Toàn