

RGH, GCH

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 305/QĐ-ĐHQG-QHĐN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 4 năm 2014

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	
ĐẾN	Số: <u>390</u>
	Ngày: <u>11/4/2014</u> có yếu tố nước ngoài tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
	Chuyển: _____

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về ký kết các văn bản hợp tác

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17/11/2013 của Chính phủ về Đại học Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 16/2001/QĐ-TTg ngày 12/02/2001 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia;

Căn cứ Pháp lệnh số 33/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20/4/2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế;

Căn cứ vào quyết định số 653/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 13 tháng 7 năm 2011 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng và các Ban chức năng thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quan hệ Đối ngoại,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc ký kết các văn bản hợp tác có yếu tố nước ngoài của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Hiệu trưởng các trường Đại học, Viện trưởng Viện nghiên cứu và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3; *26*
- Ban Giám đốc;
- Lưu VT, QHĐN.



GIÁM ĐỐC

Phan Thanh Bình

**QUY ĐỊNH VỀ KÝ KẾT CÁC VĂN BẢN HỢP TÁC
CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 305 /QĐ-ĐHQG-QHĐN ngày M. tháng 4 năm 2014
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)*

**Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định việc thực hiện ký kết hợp tác trong các lĩnh vực với đối tác nước ngoài cấp ĐHQG-HCM.

2. Đối tượng áp dụng:

- a) Văn phòng và các ban chức năng ĐHQG-HCM.
- b) Các đơn vị thành viên ĐHQG-HCM.
- c) Các đơn vị trực thuộc ĐHQG-HCM.

Điều 2. Các khái niệm

1. Các văn bản hợp tác có yếu tố nước ngoài trong ngành giáo dục đào tạo (gọi tắt là văn bản) bao gồm:

a) Biên bản làm việc là văn bản do ĐHQG-HCM hoặc các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM ký với các đối tác nước ngoài để ghi nhận kết quả làm việc về các vấn đề hợp tác của hai bên.

b) Thư bày tỏ ý định hợp tác là văn bản do ĐHQG-HCM hoặc các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM ký với các đối tác nước ngoài nhằm bày tỏ ý định hợp tác chung giữa hai bên.

c) Biên bản ghi nhớ hợp tác là văn bản do ĐHQG-HCM hoặc các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM ký với đối tác nước ngoài để hai bên ghi nhận kết quả làm việc, xác định khung hợp tác và chuẩn bị cho những cuộc gặp tiếp theo để trao đổi hợp tác.

d) Biên bản thỏa thuận hợp tác là văn bản do ĐHQG-HCM hoặc các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM ký với các cơ quan nước ngoài để thực hiện việc hợp tác trong các lĩnh vực cụ thể về giáo dục - đào tạo và nghiên cứu khoa học.

e) Phụ lục là văn bản do ĐHQG-HCM hoặc các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM ký kết nhằm bổ sung hoặc giải thích thêm các điều khoản trong văn bản chính thức giữa ĐHQG-HCM và các đối tác.



f) Các văn bản thỏa thuận khác giữa ĐHQG-HCM và các đối tác nước ngoài.

2. Các văn bản do lãnh đạo ĐHQG-HCM tiến hành ký kết với đối tác nước ngoài là các văn bản cấp ĐHQG-HCM. Các văn bản do Thủ trưởng các đơn vị thành viên và trực thuộc ký với đối tác nước ngoài là các văn bản cấp cơ sở.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Các văn bản cấp ĐHQG-HCM trước khi đưa ra ký kết chính thức với đối tác nước ngoài cần phải được Ban Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt.

2. Ban Quan hệ Đối ngoại có trách nhiệm tham mưu cho Ban Giám đốc trong việc xét duyệt nội dung văn bản ký kết với các đối tác nước ngoài; đề xuất thành lập hội đồng phản biện các văn bản ký kết (nếu cần thiết); tổ chức hoặc phối hợp tổ chức việc ký kết các văn bản hợp tác cấp ĐHQG-HCM; theo dõi việc thực hiện các văn bản đã ký kết được nêu tại Điều 1 và Điều 4 của Quy định này.

Chương 2

QUY ĐỊNH THỰC HIỆN KÝ KẾT VĂN BẢN HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 4. Thẩm quyền ký văn bản

1. Về nguyên tắc, việc ký kết được bố trí theo cấp bậc tương đương, cụ thể như sau:

ĐHQG-HCM	ĐỐI TÁC
Ban Giám đốc ĐHQG-HCM	Đại sứ, Chủ tịch, Giám đốc, Hiệu trưởng...
Hiệu trưởng, Viện trưởng, Giám đốc các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM	Hiệu trưởng, Viện trưởng, Ban Chủ nhiệm khoa, ...
Phó Hiệu trưởng, Phó Viện trưởng, Phó Giám đốc các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM	Phó Hiệu trưởng, Phó Viện trưởng, Phó Giám đốc...

2. Trong một số trường hợp cụ thể, Giám đốc quyết định cấp bậc ký kết dựa trên mối quan hệ hợp tác giữa ĐHQG-HCM và đối tác.

Điều 5. Quy trình xét duyệt nội dung các văn bản hợp tác với đối tác nước ngoài cấp ĐHQG-HCM

1. Trước khi tiến hành ký kết chính thức văn bản cấp ĐHQG-HCM, các đơn vị phải báo cáo Giám đốc ĐHQG-HCM thông qua Ban Quan hệ Đối ngoại về hình thức, nội dung văn bản ký kết và chương trình thực hiện việc ký kết.

2. Ban Quan hệ Đối ngoại là bộ phận tham mưu cho Giám đốc ĐHQG-HCM về việc thẩm định, đánh giá hình thức văn bản, nội dung chương trình ký kết thông qua việc lấy ý kiến phản biện của các đơn vị liên quan, thành lập hội đồng phản biện các văn bản ký kết (nếu cần thiết) và trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét dựa trên mục đích, mức độ hợp tác, khả năng và điều kiện thực hiện của văn bản hợp tác.

3. Sau khi Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt, Ban Quan hệ Đối ngoại có trách nhiệm phản hồi kết quả bằng văn bản cho các đơn vị.

4. Hồ sơ đề nghị ký kết được gửi về Ban Quan hệ Đối ngoại ít nhất 04 (bốn) tuần trước khi tiến hành việc ký kết chính thức.

5. Hồ sơ đề nghị gồm có:

a) Công văn đề nghị của đơn vị nêu rõ:

- Tóm tắt quá trình hợp tác của hai bên
- Thông tin về đối tác sẽ ký kết
- Mục đích của việc ký kết.
- Nội dung chính của văn bản ký kết.

b) Văn bản ký kết

c) Nội dung, kế hoạch chương trình ký kết

d) Thành phần tham dự lễ ký kết

e) Các tài liệu liên quan đến việc ký kết (biên bản làm việc, biên bản ghi nhớ, biên bản thỏa thuận hợp tác, phụ lục văn bản...)

Tùy vào mảng công việc và tính chất chuyên môn, Giám đốc ĐHQG-HCM phân công nhiệm vụ cụ thể đến Phó Giám đốc phụ trách công tác này.

Điều 6. Quản lý hoạt động tổ chức ký kết các văn bản hợp tác với đối tác nước ngoài

1. Ban Giám đốc ĐHQG-HCM, thủ trưởng đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc, Chánh Văn phòng và Trưởng các Ban chức năng chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp và toàn diện việc ký kết các hợp tác quốc tế theo đúng quy định tại Điều 1 và Điều 4 của Quy định này.

2. Trưởng ban Ban Quan hệ Đối ngoại có trách nhiệm là đầu mối duy nhất trong việc tham mưu, thẩm định về quá trình thực hiện việc tổ chức ký kết và công tác quản lý đối với các hợp tác quốc tế của các đơn vị trước Giám đốc ĐHQG-HCM.

3. Ban Quan hệ Đối ngoại chịu trách nhiệm quản lý, kiểm soát và theo dõi việc ký kết văn bản hợp tác với đối tác nước ngoài theo những nội dung sau:

a) Tổ chức hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức ký kết.

b) Phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp tổ chức ký kết không phù hợp với chức năng, quyền hạn của đơn vị hoặc làm trái tinh thần các Điều, Khoản của Quy định này.

Điều 7. Quản lý việc thực hiện văn bản hợp tác

1. Văn bản ký kết hợp tác được lưu 01 (một) bản gốc tại Văn phòng và 01 (một) bản gốc tại Ban Quan hệ Đối ngoại để tổng hợp, kiểm soát và theo dõi.

2. Các đơn vị trong ĐHQG-HCM có trách nhiệm báo cáo định kỳ hàng quý, hàng năm về tình hình triển khai các văn bản ký kết cho ĐHQG-HCM thông qua Ban Quan hệ Đối ngoại.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Trong quá trình thực hiện quy định này, thủ trưởng đơn vị nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời đến ĐHQG-HCM thông qua Ban Quan hệ Đối ngoại để tổng hợp sửa đổi, bổ sung.

2. Các văn bản trước đây trái với quy định này không có hiệu lực.



GIÁM ĐỐC

Phan Thanh Bình