

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định quản lý liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ với nước ngoài  
tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

ĐẾN

Số: 576

Ngày: 29.7.2019

Chuyên: \_\_\_\_\_

**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 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 03 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Sau đại học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định quản lý liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ với nước ngoài tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 803/QĐ-ĐHQG ngày 30 tháng 6 năm 2015 về việc ban hành Quy định thực hiện Chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Sau đại học, Trưởng các Ban chức năng có liên quan, Thủ trưởng các đơn vị thành viên và trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Lưu: VT, SDH.



**Huỳnh Thành Đạt**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC	
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	
Ngày: 20/12/2020	ĐỀ
Số: 1234	
Giảng viên: _____	



Nơi nhận:  
 - Ban Giám đốc  
 - Phòng Kế hoạch Tổng hợp  
 - Phòng Tài chính Kế toán  
 - Phòng Văn thư



## **QUY ĐỊNH**

### **Về việc quản lý liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ với nước ngoài tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 783/QĐ-ĐHQG  
ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)*

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về quản lý liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ với nước ngoài (LKĐT) tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM).
2. Quy định này áp dụng đối với đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc (sau đây gọi tắt là cơ sở giáo dục đại học) được ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ LKĐT. Những quy định khác không nêu trong văn bản này sẽ áp dụng theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.
3. Các trường hợp đặc biệt sẽ do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

### **Điều 2. Mục tiêu và yêu cầu**

#### **1. Mục tiêu**

- a) Thúc đẩy và tăng cường hợp tác quốc tế nhằm nâng cao vị thế của cơ sở giáo dục đại học và ĐHQG-HCM;
- b) Nâng cao hiệu quả công tác quản lý LKĐT với nước ngoài, đảm bảo các chương trình LKĐT tại các cơ sở giáo dục đại học được vận hành phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam;
- c) Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, có năng lực và kỹ năng làm việc trong điều kiện hội nhập quốc tế;
- d) Từng bước tiếp thu và chuyển giao công nghệ đào tạo (chương trình, giáo trình, tài liệu học tập, phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá, quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học); góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý của cơ sở giáo dục đại học và ĐHQG-HCM.

#### **2. Yêu cầu**

- a) Xác định rõ trách nhiệm và vai trò của các bên tham gia LKĐT;
- b) Thực hiện chế độ báo cáo và thực hiện theo quy định của ĐHQG-HCM.

### **Điều 3. Đối tác và hình thức**

#### **1. Đối tác**

Là cơ sở giáo dục đại học được thành lập và hoạt động hợp pháp tại nước ngoài, đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Có tư cách pháp nhân; đang đào tạo các ngành/chuyên ngành liên kết; đã được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền về giáo dục



của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục và được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam công nhận;

b) Có quan hệ hợp tác quốc tế với ĐHQG-HCM hoặc với cơ sở giáo dục đại học.

## **2. Hình thức**

LKĐT được thực hiện dưới các hình thức sau:

- a) LKĐT trực tiếp;
- b) LKĐT trực tuyến (online);
- c) LKĐT trực tiếp kết hợp trực tuyến.

LKĐT trực tuyến (online) và LKĐT trực tiếp kết hợp trực tuyến: được thực hiện theo quy định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Điều 4. Tuyển sinh**

### **1. Quy mô tuyển sinh**

Quy mô được xác định căn cứ vào các điều kiện bảo đảm chất lượng về cơ sở vật chất, thiết bị, phòng thí nghiệm, thư viện, đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý. Các điều kiện này không được trùng với các điều kiện đã được sử dụng để tính toán tổng chỉ tiêu tuyển sinh của cơ sở giáo dục đại học. Trường hợp có chung các điều kiện bảo đảm chất lượng thì quy mô đào tạo của chương trình LKĐT phải được tính trong tổng quy mô tuyển sinh hằng năm của cơ sở giáo dục đại học.

### **2. Điều kiện tuyển sinh**

a) Trường hợp cấp văn bằng của cơ sở giáo dục đại học thì phải đáp ứng điều kiện tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ theo quy định của ĐHQG-HCM và của cơ sở giáo dục đại học;

b) Trường hợp cấp văn bằng của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài thì phải đáp ứng điều kiện tuyển sinh của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài và được ĐHQG-HCM phê duyệt trong Đề án LKĐT;

c) Trường hợp đồng thời cấp văn bằng của cơ sở giáo dục đại học và văn bằng của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài thì đối tượng tuyển sinh phải đáp ứng quy định tại điểm a và điểm b khoản này;

d) Trình độ ngoại ngữ:

- Đối tượng tuyển sinh trường hợp cấp văn bằng của cơ sở giáo dục đại học ít nhất phải có trình độ Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương; trường hợp cấp văn bằng của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài và trường hợp đồng thời cấp văn bằng của cơ sở giáo dục đại học và văn bằng của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài, đối tượng tuyển sinh ít nhất phải có trình độ Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (tương đương cấp độ B2 theo Khung tham chiếu chung châu Âu) hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế quy đổi tương đương được Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM công nhận;

- Đối với đối tượng tuyển sinh các chương trình liên kết đào tạo nhóm ngành ngôn ngữ nước ngoài thì yêu cầu về ngoại ngữ theo quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài;

đ) Căn cứ nhu cầu của người học, các cơ sở giáo dục đại học có thể tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ giúp học viên đạt trình độ quy định tại điểm d khoản này trước khi công nhận trúng tuyển.



## **Điều 5. Chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra**

### **1. Chương trình đào tạo**

a) Được nêu cụ thể trong Đề án LKĐT và đã được kiểm định chất lượng ở nước ngoài hoặc được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận.

b) Chương trình được thực hiện theo chương trình của đối tác nước ngoài hoặc chương trình do hai bên cùng xây dựng; chương trình đào tạo được thực hiện toàn bộ tại Việt Nam hoặc một phần tại Việt Nam và một phần tại nước ngoài.

### **2. Chuẩn đầu ra**

Chuẩn đầu ra chương trình LKĐT không được thấp hơn chuẩn đầu ra quy định chương trình đào tạo hiện hành của ĐHQG-HCM.

## **Điều 6. Ngôn ngữ giảng dạy**

LKĐT cấp văn bằng của nước ngoài phải giảng dạy bằng ngoại ngữ, không giảng dạy bằng tiếng Việt hoặc thông qua phiên dịch. LKĐT cấp văn bằng của cơ sở giáo dục đại học có thể giảng dạy bằng tiếng Việt hoặc thông qua phiên dịch.

## **Điều 7. Đội ngũ giảng viên**

1. Giảng viên giảng dạy các chương trình LKĐT phải có kinh nghiệm trong cùng lĩnh vực giảng dạy và có trách nhiệm tuân thủ luật pháp Việt Nam, thực hiện quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định hiện hành. Yêu cầu về trình độ của giảng viên như sau:

a) Đối với LKĐT trình độ thạc sĩ, giảng viên giảng dạy các môn học, chuyên đề và hướng dẫn luận văn thạc sĩ phải có bằng tiến sĩ phù hợp với nhóm ngành giảng dạy; giảng viên hướng dẫn thực hành, thực tập ít nhất phải có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên môn tham gia hướng dẫn thực hành, thực tập;

b) Đối với LKĐT trình độ tiến sĩ, giảng viên phải có bằng tiến sĩ thuộc nhóm ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

c) Giảng viên có trình độ ngoại ngữ không thấp hơn trình độ bậc 5 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc C1 theo khung tham chiếu châu Âu hoặc tương đương.

2. Đảm bảo giảng viên cơ hữu trong hệ thống ĐHQG-HCM phụ trách giảng dạy tối thiểu 30% chương trình đào tạo.

## **Điều 8. Cơ sở vật chất và địa điểm đào tạo**

1. Cơ sở vật chất, thiết bị sử dụng trong LKĐT phải phù hợp với yêu cầu của ngành đào tạo, không làm ảnh hưởng tới hoạt động đào tạo chung của cơ sở giáo dục đại học bao gồm: phòng học, phòng làm việc giảng viên, phòng máy tính, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, thư viện và các trang thiết bị khác. Diện tích trung bình dùng trong giảng dạy, học tập đối với hình thức LKĐT trực tiếp ít nhất là 5m<sup>2</sup>/sinh viên;

2. Cơ sở giáo dục đại học thực hiện LKĐT phải cung cấp đầy đủ giáo trình, tài liệu học tập phục vụ cho việc học tập, nghiên cứu của người học;

3. LKĐT được tổ chức đào tạo tại trụ sở chính của cơ sở giáo dục đại học. Trường hợp tổ chức đào tạo ngoài trụ sở chính, cơ sở giáo dục đại học phải gửi văn bản xin chủ trương của ĐHQG-HCM.



## **Điều 9. Kiểm tra, thi, đánh giá, công nhận tốt nghiệp và cấp văn bằng**

1. Việc kiểm tra, thi, đánh giá, công nhận hoàn thành chương trình môn học, trình độ đào tạo, công nhận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định của pháp luật Việt Nam nếu cấp văn bằng của cơ sở giáo dục đại học hoặc theo quy định của pháp luật nước ngoài nếu cấp văn bằng của nước ngoài;

2. Văn bằng do cơ sở giáo dục đại học cấp phải tuân thủ theo quy định của pháp luật Việt Nam;

3. Văn bằng do cơ sở giáo dục đại học nước ngoài cấp phải tuân thủ theo quy định của pháp luật nước sở tại và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận;

4. Trường hợp đồng thời cấp văn bằng của cơ sở giáo dục đại học và cơ sở giáo dục đại học nước ngoài thì thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 điều này;

5. Đối với trường hợp cơ sở giáo dục đại học cấp bằng là đơn vị trực thuộc thì thực hiện theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ hiện hành của ĐHQG-HCM.

## **Chương II**

### **THỦ TỤC, THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT, GIA HẠN, ĐÌNH CHỈ HOẶC CHẤM DỨT LIÊN KẾT ĐÀO TẠO**

#### **Điều 10. Mở mới LKĐT**

##### **1. Quy trình mở mới**

a) Bước 1: Cơ sở giáo dục đại học gửi văn bản đề xuất chủ trương LKĐT đến ĐHQG-HCM;

b) Bước 2: ĐHQG-HCM tổng hợp ý kiến nhận xét từ các đơn vị liên quan;

c) Bước 3: ĐHQG-HCM trả lời bằng văn bản gửi các cơ sở giáo dục đại học sau khi có ý kiến của Ban Giám đốc ĐHQG-HCM (BGĐ).

d) Bước 4: Cơ sở giáo dục đại học nộp hồ sơ theo nội dung tại khoản 2, Điều này.

đ) Bước 5: ĐHQG-HCM thẩm định hồ sơ

+ Các đơn vị tham gia

- Chủ trì: Đại diện BGĐ

- Đơn vị tổ chức: Ban Sau đại học tổ chức, phối hợp với các cá nhân/đơn vị có liên quan thẩm định trình BGĐ xem xét, phê duyệt LKĐT.

- Đơn vị phối hợp: Ban Đối ngoại và Phát triển dự án, Ban Kế hoạch Tài Chính, Ban Thanh tra Pháp chế, Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo.

- 02 chuyên gia phản biện thuộc lĩnh vực chuyên môn.

+ Nội dung thẩm định: các nội dung Điểm b, khoản 2 Điều này

+ Thời hạn thẩm định:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Sau đại học kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Ban Sau đại học thông báo cho cơ sở giáo dục đại học để sửa đổi, bổ sung hồ sơ.



- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Sau đại học tổ chức, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định, lập biên bản kết luận của hội đồng thẩm định, lập tờ trình xin ý kiến phê duyệt LKĐT của BGĐ. (*Trường hợp đề án cần bổ sung thông tin theo biên bản kết luận của Hội đồng thẩm định, cơ sở giáo dục đại học gửi thông tin bổ sung trực tiếp đến Ban Sau đại học*).

e) Bước 6: Thông báo kết quả

- Trường hợp Đề án LKĐT không đủ điều kiện phê duyệt, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của các cấp có thẩm quyền, ĐHQG-HCM phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt LKĐT, Ban Sau đại học gửi Quyết định phê duyệt qua đường bưu điện hoặc cơ sở giáo dục đại học nhận Quyết định phê duyệt trực tiếp tại Ban Sau đại học.

## 2. Hồ sơ đề nghị phê duyệt

a) Cơ sở giáo dục đại học nộp hồ sơ LKĐT trực tiếp tại ĐHQG-HCM. Nếu hồ sơ hợp lệ (đầy đủ hồ sơ đầy đủ và kê khai đầy đủ theo quy định), Ban Sau đại học nhận hồ sơ (kèm biên nhận). Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ban Sau đại học sẽ hướng dẫn lại thủ tục hồ sơ theo quy định.

b) Bộ hồ sơ đề nghị phê duyệt LKĐT gồm: (*1 bản chính có dấu mộc đỏ và 8 bản sao; tất cả các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt đi kèm*):

- Đơn đề nghị phê duyệt LKĐT do các bên liên kết cùng ký (Mẫu 1);

- Thỏa thuận hoặc hợp đồng hợp tác giữa các bên liên kết, trong đó có thông tin chi tiết về các bên liên kết, trách nhiệm của các bên liên kết đối với các nội dung cam kết cụ thể về phạm vi hợp đồng, tuyển sinh, chương trình và thời gian đào tạo, tài liệu học tập và giảng dạy, giảng viên, cơ sở vật chất, kiểm tra, đánh giá, văn bằng, thông tin về tài chính, công tác quản lý chương trình (quy định nhiệm vụ và trách nhiệm cụ thể giữa 2 bên tham gia), công tác lưu trữ hồ sơ của cơ sở giáo dục đại học, công tác đảm bảo chất lượng, quản lý rủi ro và giải quyết tranh chấp, các nội dung khác;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của các bên liên kết: bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục hoặc các tài liệu tương đương khác;

- Giấy tờ chứng minh cơ sở giáo dục đại học và cơ sở giáo dục nước ngoài được phép đào tạo trong lĩnh vực dự định liên kết (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng của chương trình đào tạo nước ngoài hoặc của cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc giấy tờ công nhận chất lượng chương trình đào tạo của nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền cấp (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Văn bản chấp thuận về chủ trương cho phép LKĐT của ĐHQG-HCM đối với cơ sở giáo dục đại học;

- Đề án thực hiện LKĐT với nước ngoài do các bên liên kết xây dựng theo (Mẫu 2), bao gồm các nội dung chủ yếu:

+ Sự cần thiết, mục tiêu của chương trình liên kết;



- + Giới thiệu các bên tham gia liên kết đào tạo;
- + Nội dung về liên kết đào tạo;
- + Ngành và trình độ đào tạo;
- + Cơ sở vật chất, thiết bị;
- + Chương trình và nội dung giảng dạy;
- + Danh sách giảng viên kèm theo lý lịch khoa học;
- + Đối tượng và tiêu chí tuyển sinh;
- + Quy mô đào tạo;
- + Hình thức tổ chức kiểm tra, đánh giá;
- + Văn bằng, chứng chỉ sẽ được cấp, tính tương đương của văn bằng, chứng chỉ của nước ngoài đối với văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam;
- + Biện pháp bảo đảm chất lượng giáo dục, quyền lợi của người học và người lao động;
- + Bộ phận phụ trách liên kết, lý lịch cá nhân của người đại diện cơ sở giáo dục Việt Nam và cơ sở giáo dục nước ngoài tham gia quản lý chương trình;
- + Quy định về học phí, hỗ trợ tài chính của cá nhân, tổ chức Việt Nam và nước ngoài (nếu có), dự toán kinh phí, cơ chế quản lý tài chính;
- + Trách nhiệm và quyền hạn của các bên liên kết;
- + Trách nhiệm và quyền hạn của nhà giáo, người học;
- + Thời gian hợp tác;
- + Chế độ mà cơ sở giáo dục đại học được thụ hưởng sau khi thực hiện LKĐT với đơn vị đối tác: chia sẻ về chương trình, về kinh nghiệm giảng dạy, về giảng viên, về công tác quản lý đào tạo...

### **3. Thời hạn LKĐT**

Thời hạn hoạt động của LKĐT không quá 5 năm kể từ ngày được phê duyệt.

### **Điều 11. Gia hạn hoặc điều chỉnh LKĐT**

**1. Thời gian xét cấp gia hạn:** thủ tục gia hạn Đề án LKĐT được thực hiện trong thời hạn sáu (06) tháng trước khi thời hạn LKĐT hết hiệu lực; việc điều chỉnh LKĐT thực hiện khi có yêu cầu của các bên liên kết.

#### **2. Điều kiện gia hạn hoặc điều chỉnh**

- a) Thực hiện đúng quy định trong quyết định phê duyệt Đề án LKĐT, không có hành vi vi phạm pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài;
- b) Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo LKĐT hằng năm gửi ĐHQG-HCM;
- c) Chương trình liên kết đào tạo tiếp tục đáp ứng các điều kiện về kiểm định chất lượng giáo dục.

#### **3. Quy trình gia hạn hoặc điều chỉnh**

- a) Bước 1: Nộp hồ sơ theo nội dung tại khoản 4, Điều này.
- b) Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Sau đại học kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Ban Sau đại học thông báo cho các bên liên kết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ.



c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp không thành lập Hội đồng thẩm định: các nội dung liên quan đến hồ sơ gia hạn LKĐT không thay đổi so với trước đó thì ĐHQG-HCM không cần thành lập Hội đồng thẩm định; trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Sau đại học tổ chức, phối hợp với các đơn vị có liên quan để tham khảo ý kiến nội dung xin gia hạn và trình Ban Giám đốc phê duyệt.

- Trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định: các nội dung liên quan đến hồ sơ gia hạn LKĐT thay đổi so với trước đó thì thực hiện tương tự như nội dung tại điểm đ, khoản 1, điều 10.

d) Bước 4: Thông báo kết quả

- Trường hợp Đề án LKĐT không được phê duyệt, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của các cấp có thẩm quyền, ĐHQG-HCM sẽ trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do đến các cơ sở giáo dục đại học.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt gia hạn LKĐT, Ban Sau đại học gửi Quyết định phê duyệt qua đường bưu điện hoặc cơ sở giáo dục đại học nhận Quyết định phê duyệt trực tiếp tại Ban Sau đại học.

**4. Hồ sơ đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh**

a) Cơ sở giáo dục đại học nộp hồ sơ gia hạn hoặc điều chỉnh LKĐT trực tiếp tại ĐHQG-HCM. Nếu hồ sơ hợp lệ (đầy đủ hồ sơ đầy đủ và kê khai đầy đủ theo quy định), Ban Sau đại học nhận hồ sơ (kèm biên nhận). Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ban Sau đại học sẽ hướng dẫn lại thủ tục hồ sơ theo quy định.

b) Bộ hồ sơ đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh LKĐT: (gồm 1 bản chính có dấu mộc đỏ và 04 bản sao; tất cả các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt đi kèm):

- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh LKĐT do các bên cùng ký (Mẫu 3);

- Báo cáo tổng kết hoạt động LKĐT trong thời gian được cấp phép thể hiện đầy đủ các nội dung liên quan đến việc thực hiện quyết định phê duyệt, quyết định gia hạn, công tác tổ chức giảng dạy và học tập, kết quả học tập của học viên cao học, nghiên cứu sinh, số lượng tuyển sinh, số lượng tốt nghiệp, tỷ lệ tốt nghiệp, văn bằng được cấp, báo cáo tài chính, những khó khăn, thuận lợi trong quá trình triển khai, đề xuất, kiến nghị, và các hồ sơ minh chứng có liên quan (Mẫu 4);

- Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác đang còn hiệu lực giữa các bên liên kết;

- Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng của chương trình đào tạo nước ngoài hoặc của cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc giấy tờ công nhận chất lượng chương trình đào tạo của cơ quan có thẩm quyền còn thời hạn;

- Kiến nghị các nội dung cần điều chỉnh (nếu có) trong Quyết định phê duyệt Đề án LKĐT và giải trình.

**5. Thời hạn gia hạn LKĐT**

Thời hạn gia hạn LKĐT không quá 5 năm và không quá thời hạn thỏa thuận hoặc hợp đồng hợp tác giữa các bên liên kết.

**Điều 12. Đình chỉ tuyển sinh và chấm dứt LKĐT**

1. LKĐT bị đình chỉ tuyển sinh trong những trường hợp sau:

a) Không đảm bảo các điều kiện liên kết quy định tại các Điều 16,17,18,19,20 của Nghị định 86/2018/NĐ-CP;



b) Vi phạm quy định của Quyết định phê duyệt hoặc Quyết định gia hạn hoặc quyết định điều chỉnh Đề án LKĐT ở mức độ pháp luật quy định phải đình chỉ tuyển sinh;

c) Hết thời hạn quy định trong Quyết định phê duyệt hoặc Quyết định gia hạn hoặc quyết định điều chỉnh Đề án LKĐT nhưng đang trong thời gian làm thủ tục đề nghị gia hạn LKĐT.

2. LKĐT chấm dứt trong những trường hợp sau:

a) Hết thời hạn quy định trong Quyết định phê duyệt hoặc Quyết định gia hạn hoặc quyết định điều chỉnh Đề án LKĐT và không có yêu cầu gia hạn LKĐT;

b) Theo đề nghị của các bên liên kết;

c) Hết thời hạn đình chỉ tuyển sinh nhưng không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến đình chỉ tuyển sinh;

d) Vi phạm quy định của Quyết định phê duyệt hoặc Quyết định gia hạn hoặc quyết định điều chỉnh Đề án LKĐT ở mức độ pháp luật quy định phải chấm dứt.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, QUẢN LÝ, TRÁCH NHIỆM CÁC BÊN LIÊN QUAN**

### **Điều 13. Chế độ báo cáo**

1. Cơ sở giáo dục đại học tham gia liên kết đào tạo có trách nhiệm gửi báo cáo của từng LKĐT về việc tổ chức thực hiện LKĐT sau mỗi năm học đến Ban Sau đại học trước ngày 31 tháng 10 hằng năm. Báo cáo được thực hiện sau mỗi năm học để làm cơ sở cho việc kiểm tra, quản lý và gia hạn Đề án LKĐT.

2. Ban Sau đại học tổng hợp các báo cáo dữ liệu từ các cơ sở giáo dục đại học kèm báo cáo đánh giá chung của ĐHQG-HCM về công tác thẩm định, phê duyệt và quản lý các LKĐT với nước ngoài gửi Bộ Giáo dục vào Đào tạo trước 30 tháng 11 hằng năm.

4. Nội dung báo cáo: phải thể hiện đầy đủ các nội dung liên quan đến việc thực hiện quyết định phê duyệt, quyết định gia hạn hoặc quyết định điều chỉnh liên kết, cơ cấu tổ chức, giảng viên, số lượng tuyển sinh, công tác tổ chức giảng dạy và học tập, kết quả học tập của học viên cao học, nghiên cứu sinh, số lượng tốt nghiệp, tỷ lệ tốt nghiệp, số lượng văn bằng đã cấp, báo cáo tài chính, khó khăn, thuận lợi trong quá trình triển khai, đề xuất, kiến nghị. (Mẫu 5)

### **Điều 14. Quản lý tài chính**

#### **1. Cơ chế quản lý tài chính**

a) Cơ sở giáo dục đại học được xây dựng mức thu cụ thể theo nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí hoạt động liên kết đào tạo, có tích lũy để tái đầu tư, phát triển và đưa vào nội dung đề án. Mức thu học phí của toàn khóa học phải được công khai với người học trước khi tuyển sinh.

b) Cơ sở giáo dục đại học xây dựng định mức chi (trong đó tối thiểu phải có các nội dung về lương, thù lao cho giảng viên và người lao động; đầu tư cơ sở vật chất thiết bị dạy học; học liệu, tài liệu học tập; chi cho kiểm tra, đánh giá, kiểm định chất lượng giáo dục) trên cơ sở đáp ứng các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, phù hợp với nội dung



của hồ sơ LKĐT đã được phê duyệt theo quy định, đảm bảo yêu cầu thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả, đảm bảo mức lương tối thiểu đối với người lao động tham gia hoạt động LKĐT.

c) Các quy định về định mức thu, chi tài chính phải được phản ánh trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ sở giáo dục đại học. Các nội dung thu, chi phải có hóa đơn, chứng từ, tài liệu kế toán hợp pháp theo quy định của Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

## **2. Nguồn thu của LKĐT**

a) Nguồn thu từ học phí, lệ phí.

b) Viện trợ không hoàn lại, quà biếu, tặng, cho của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

c) Tất cả các khoản thu LKĐT (liên quan đến hoạt động liên kết thực hiện tại ĐHQG-HCM, các cơ sở giáo dục thành viên và trực thuộc) phải được chuyển vào tài khoản của cơ sở giáo dục đại học liên kết của ĐHQG-HCM mở tại tổ chức tín dụng tại Việt Nam.

d) Tất cả nguồn thu từ LKĐT phải được phản ánh và hạch toán đầy đủ vào hệ thống sổ kế toán của cơ sở giáo dục đại học; cơ sở giáo dục đại học thực hiện đầy đủ nghĩa vụ nộp ngân sách với Nhà nước.

### **Điều 15. Quy định về kiểm tra, giám sát, đánh giá**

1. Thời gian kiểm tra: định kỳ 2 năm, Ban Sau đại học rà soát, đánh giá việc thực hiện LKĐT tại cơ sở giáo dục đại học. Trong trường hợp đặc biệt, ĐHQG-HCM sẽ thành lập Đoàn kiểm tra đến cơ sở giáo dục đại học để kiểm tra, đánh giá việc thực hiện LKĐT.

2. Nội dung kiểm tra: các nội dung được nêu trong quyết định cho phép/ gia hạn, đề án LKĐT được duyệt, báo cáo thực hiện chương trình hằng năm của các cơ sở giáo dục đại học và các nội dung khác nếu có thông báo trước;

3. Thành phần đoàn kiểm tra: Ban Giám đốc quyết định trên cơ sở kế hoạch tổ chức kiểm tra do Ban Sau đại học chủ trì tổ chức trình đề nghị phê duyệt.

4. Đoàn kiểm tra sẽ có biên bản kết luận kiểm tra gửi cơ sở giáo dục đại học.

### **Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan**

#### **1. Ban Sau đại học**

a) Là đơn vị đầu mối giúp Ban Giám đốc thực hiện việc quản lý hoạt động đào tạo đối với LKĐT;

b) Định kỳ hằng năm chủ trì xây dựng báo cáo tổng hợp trình Ban Giám đốc về tình hình tổ chức, hoạt động, quản lý LKĐT tại ĐHQG-HCM;

c) Theo định kỳ 2 năm/1 lần, chủ trì tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát, xây dựng kế hoạch thực hiện các LKĐT. Hằng năm, chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch thẩm định hồ sơ đề nghị cấp phép/gia hạn; dự trù kinh phí tổ chức thẩm định LKĐT trình Ban Giám đốc phê duyệt.

d) Cử thành viên có đủ năng lực đại diện Ban Sau đại học tham gia hội đồng thẩm định, đoàn kiểm tra theo quyết định của Ban Giám đốc;

đ) Có trách nhiệm chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan quản lý LKĐT đã được cho phép tổ chức thực hiện đối với nội dung thuộc trách nhiệm quản lý của đơn vị;



e) Có trách nhiệm cập nhật hệ thống kết nối với Chính phủ, các Bộ/ngành chuyên môn để cập nhật thông tin về việc cho phép tổ chức LKĐT trước khi gửi bằng văn bản cho các cơ sở giáo dục đại học để kịp thời theo dõi, phối hợp quản lý có hiệu quả.

g) Ban Sau đại học chịu trách nhiệm thẩm tra và lập tờ trình trình Ban Giám đốc ra quyết định đình chỉ hoặc chấm dứt việc tổ chức thực hiện LKĐT và xử lý vi phạm theo đúng quy định của pháp luật nếu phát hiện việc tổ chức thực hiện LKĐT có dấu hiệu vi phạm pháp luật và các quy định của văn bản này, hoặc văn bản thông báo vi phạm từ các cơ sở quản lý các lĩnh vực liên quan đến nội dung LKĐT.

h) Thực hiện trách nhiệm lưu trữ các tài liệu/hồ sơ liên quan đến quá trình cấp phép, gia hạn, quản lý và kiểm tra các LKĐT.

## **2. Ban Đối ngoại và Phát triển dự án**

a) Cử thành viên có đủ năng lực đại diện Ban Đối ngoại và Phát triển dự án tham gia hội đồng thẩm định, đoàn kiểm tra theo Quyết định của Ban Giám đốc;

b) Có ý kiến nhận xét bằng văn bản về lĩnh vực quản lý khi nhận được hồ sơ LKĐT và đề nghị từ Ban Sau đại học.

c) Có trách nhiệm thẩm định các văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng hợp tác giữa các bên liên kết.

d) Nếu phát hiện việc tổ chức thực hiện LKĐT có dấu hiệu vi phạm pháp luật và các quy định của văn bản này, thông báo bằng văn bản đến Ban Sau đại học. Ban Sau đại học tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc chỉ đạo xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

đ) Thực hiện lưu trữ các tài liệu/hồ sơ liên quan đến quá trình cấp phép, gia hạn, quản lý và kiểm tra các LKĐT.

## **3. Ban Kế hoạch Tài chính**

a) Cử thành viên có đủ năng lực đại diện Ban Kế hoạch Tài chính tham gia hội đồng thẩm định, đoàn kiểm tra theo quyết định của Ban Giám đốc.

b) Có ý kiến nhận xét bằng văn bản về lĩnh vực quản lý khi nhận được hồ sơ LKĐT và đề nghị từ Ban Sau đại học.

c) Có trách nhiệm phối hợp với Ban Sau đại học quản lý LKĐT đã được cho phép tổ chức thực hiện đối với nội dung thuộc trách nhiệm quản lý của đơn vị.

d) Có trách nhiệm kiểm tra, giám sát và quản lý về mặt tài chính các LKĐT do ĐHQG-HCM cấp phép theo quy định hiện hành.

đ) Nếu phát hiện việc tổ chức thực hiện LKĐT có dấu hiệu vi phạm pháp luật và các quy định của văn bản này, thông báo bằng văn bản đến Ban Sau đại học. Ban Sau đại học tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc chỉ đạo xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

e) Thực hiện lưu trữ các tài liệu/hồ sơ liên quan đến quá trình cấp phép, gia hạn, quản lý và kiểm tra các LKĐT.

## **4. Ban Thanh tra - Pháp chế**

a) Cử thành viên có đủ năng lực đại diện Ban Thanh tra Pháp chế tham gia hội đồng thẩm định, đoàn kiểm tra theo Quyết định của Ban Giám đốc.

b) Có ý kiến nhận xét bằng văn bản về lĩnh vực quản lý khi nhận được hồ sơ LKĐT và đề nghị từ Ban Sau đại học.



c) Phối hợp với các đơn vị chuyên môn theo dõi, kiểm tra việc thực hiện LKĐT trong phạm vi quyền hạn theo quy định của pháp luật và quy định của ĐHQG-HCM;

d) Thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan tới LKĐT, trong thẩm quyền quản lý của ĐHQG-HCM theo quy định của pháp luật và sự phân công của Ban Giám đốc ĐHQG-HCM;

đ) Nếu phát hiện việc tổ chức thực hiện LKĐT có dấu hiệu vi phạm pháp luật và các quy định của văn bản này, thông báo bằng văn bản đến Ban Sau đại học. Ban Sau đại học tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc chỉ đạo xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

e) Kiến nghị với Ban Giám đốc các biện pháp xử lý sai phạm trong LKĐT;

g) Thực hiện các công việc khác có liên quan đến LKĐT theo sự chỉ đạo của Ban Giám đốc;

h) Thực hiện lưu trữ các tài liệu/hồ sơ liên quan đến quá trình cấp phép, gia hạn, quản lý và kiểm tra các LKĐT.

### **5. Trung tâm Khảo thí và Đánh giá chất lượng đào tạo**

a) Cử thành viên có đủ năng lực đại diện Trung tâm tham gia hội đồng thẩm định, đoàn kiểm tra theo Quyết định của Ban Giám đốc.

b) Có ý kiến nhận xét bằng văn bản về lĩnh vực quản lý khi nhận được hồ sơ LKĐT và đề nghị từ Ban Sau đại học.

c) Có trách nhiệm xác nhận Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng của chương trình đào tạo nước ngoài hoặc của cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc giấy tờ công nhận chất lượng của cơ quan có thẩm quyền.

d) Nếu phát hiện việc tổ chức thực hiện LKĐT có dấu hiệu vi phạm pháp luật và các quy định của Quy định này, thông báo bằng văn bản đến Ban Sau đại học. Ban Sau đại học tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc chỉ đạo xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

### **6. Cơ sở giáo dục đại học tham gia LKĐT**

a) Tổ chức thực hiện theo quy định của Quyết định phê duyệt hoặc Quyết định gia hạn Đề án LKĐT;

b) Chịu trách nhiệm đóng góp một phần nguồn thu học phí hằng năm theo tỷ lệ đóng góp và các quy định khác tại Quyết định 170/QĐ-ĐHQG ngày 29/3/2017 Ban hành Quy định về cơ chế quản lý tài chính tại ĐHQG-HCM về việc Ban hành Quy định tạm thời về cơ chế quản lý tài chính tại ĐHQG-HCM và Quyết định số 1220/QĐ-ĐHQG ngày 01/11/2017 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về cơ chế quản lý tài chính tại ĐHQG-HCM ban thành kèm theo Quyết định 170/QĐ-ĐHQG ngày 29/3/2017.

c) Nghiêm túc thực hiện chế độ báo cáo và điều chỉnh hoạt động LKĐT theo biên bản kết luận của Đoàn kiểm tra;

d) Cung cấp đầy đủ và rõ ràng các thông tin liên quan đến LKĐT trên trang thông tin điện tử và chịu trách nhiệm về sự chính xác của những thông tin này;

đ) Hỗ trợ thực hiện công nhận văn bằng cho học viên tại cơ quan có thẩm quyền;

e) Chịu trách nhiệm về giá trị pháp lý văn bằng của nước ngoài cấp cho người học;

g) Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người học, cán bộ, giảng viên và những người lao động khác trong trường hợp chấm dứt hoặc buộc phải chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo trước thời hạn, cụ thể như sau:

- Liên hệ để chuyển sang cơ sở giáo dục đại học khác số học viên cao học, nghiên cứu sinh đã được tuyển sinh theo quy định.
- Bồi hoàn kinh phí cho người học đối với trường hợp cung cấp chương trình đào tạo và cấp văn bằng không được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.
- Thanh toán các khoản thù lao giảng dạy, các quyền lợi khác của giảng viên và người lao động theo hợp đồng lao động đã ký kết hoặc thỏa ước lao động tập thể;
- Thanh toán các khoản nợ thuế (nếu có) và các khoản nợ khác.
- Cơ sở giáo dục đại học chi trả chi phí liên quan đến công tác tổ chức và thành lập Hội đồng thẩm định.
- Thực hiện lưu trữ các tài liệu/hồ sơ liên quan đến quá trình cấp phép, gia hạn, quản lý và kiểm tra các LKĐT.

## Chương IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 17.** Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học xây dựng quy định chi tiết về tổ chức và quản lý LKĐT trình độ thạc sĩ, tiến sĩ với nước ngoài cho cơ sở mình trước ngày 30/7/2019.

**Điều 18.** Căn cứ tình hình thực tế, Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung các điều khoản cho Quy định này.



**GIÁM ĐỐC**



**Huỳnh Thành Đạt**



## PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số 783/QĐ-ĐHQG ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Tên mẫu	Nội dung
1	Mẫu 1	Đơn đề nghị phê duyệt kết đào tạo với nước ngoài
2	Mẫu 2	Đề án thực hiện kết đào tạo với nước ngoài
3	Mẫu 3	Đơn đề nghị gia hạn (hoặc điều chỉnh) liên kết đào tạo với nước ngoài
4	Mẫu 4	Báo cáo tổng kết công tác thực hiện liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ với nước ngoài tại ĐHQG-HCM
5	Mẫu 5	Báo cáo định kỳ hằng năm công tác thực hiện liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ với nước ngoài tại ĐHQG-HCM



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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Phê duyệt liên kết đào tạo với nước ngoài...(1).....**

Kính gửi: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây, đại diện cho các Bên tham gia liên kết, gồm:

**Bên Việt Nam**.....(2) .....

- Trụ sở:.....

- Điện thoại: .....

- Fax:.....

- Website: .....

- Quyết định thành lập:.....(3) .....

**Bên nước ngoài:**.....(4) .....

- Trụ sở:.....

- Điện thoại: .....

- Fax:.....

- Website: .....

- Giấy phép thành lập:.....(5).....

đề nghị..... xem xét, phê duyệt liên kết đào tạo.....(1)..... giữa..... (2)..... và..... (4)..... với các mục tiêu, phạm vi và thời hạn hoạt động như sau:

**1. Mục tiêu và phạm vi của liên kết:** (Ghi tóm tắt lĩnh vực dự định liên kết, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh hàng năm và văn bằng sẽ cấp theo liên kết).

**2. Thời hạn hoạt động của liên kết:** .....

**3. Nội dung liên kết (ghi tóm tắt):** .....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

**Các tài liệu gửi kèm Đơn này gồm:**

1. Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác giữa các Bên liên kết (bản tiếng Anh và bản dịch tiếng Việt).
2. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của các bên liên kết: Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục hoặc các tài liệu tương đương khác.
3. Giấy tờ chứng minh ngành, chuyên ngành được phép đào tạo của cơ sở giáo dục Việt Nam và cơ sở giáo dục nước ngoài được phép đào tạo trong lĩnh vực dự định liên kết.
4. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng của chương trình đào tạo nước ngoài hoặc giấy tờ công nhận chất lượng của cơ quan có thẩm quyền.
5. Văn bản chấp thuận về chủ trương cho phép LKĐT của ĐHQG-HCM.
6. Đề án thực hiện LKĐT.
7. Các văn bản khác (nếu có).

**BÊN VIỆT NAM**  
(Ký tên, đóng dấu)

**BÊN NƯỚC NGOÀI**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Họ và tên**

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

- (1) Ngành và trình độ đào tạo đề nghị liên kết;
- (2) Tên cơ sở giáo dục đại học;
- (3) Số, ký hiệu văn bản pháp lý thể hiện tư cách pháp nhân của cơ sở giáo dục đại học, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản;
- (4) Tên cơ sở giáo dục nước ngoài;
- (5) Số, ký hiệu văn bản pháp lý thể hiện tư cách pháp nhân của cơ sở giáo dục nước ngoài, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản.



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐỀ ÁN**

**Thực hiện liên kết đào tạo với nước ngoài  
trình độ..... giữa..... và.....**

**I. SỰ CẦN THIẾT**

Mô tả sự cần thiết thực hiện liên kết đào tạo.

**II. GIỚI THIỆU CÁC BÊN LIÊN KẾT**

1. Giới thiệu các bên liên kết.
2. Quá trình hợp tác giữa các bên.
3. Việc kiểm định của các bên liên kết.

**III. NỘI DUNG LIÊN KẾT**

1. Mục tiêu: Giới thiệu tóm tắt chuẩn đầu ra của liên kết.
2. Đối tượng tuyển sinh, quy mô tuyển sinh.
3. Thời gian và chương trình đào tạo: Nêu rõ thời gian, hình thức, phương thức thực hiện chương trình đào tạo:
  4. Tổ chức thực hiện liên kết đào tạo: Giảng dạy, thi, kiểm tra, tín chỉ, tốt nghiệp, phối hợp giảng dạy giữa giảng viên Việt Nam, giảng viên nước ngoài...
  5. Mẫu bằng tốt nghiệp dự kiến sẽ cấp, tính tương đương của văn bằng nước ngoài với văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân của Việt Nam và khả năng học tiếp lên các trình độ cao hơn đối với người được cấp văn bằng tốt nghiệp của liên kết đào tạo.
  6. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện.
  7. Cơ sở vật chất, thiết bị sẽ sử dụng cho LKĐT, địa điểm thực hiện liên kết.
  8. Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy liên kết đào tạo (danh sách trích ngang, lý lịch khoa học và các minh chứng về trình độ chuyên môn, năng lực sử dụng ngoại ngữ đính kèm thành phụ lục).
  9. Giáo trình, tài liệu tham khảo, thư viện và các điều kiện khác...

**IV. TÀI CHÍNH**

1. Học phí.
2. Các nguồn tài trợ, đầu tư khác.
3. Cơ chế quản lý thu, chi, đóng góp (nếu có).

4. Dự toán kinh phí.

#### **V. BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG, QUẢN LÝ RỦI RO**

1. Biện pháp bảo đảm chất lượng.
2. Biện pháp quản lý rủi ro, bảo đảm quyền và lợi ích của người học trong trường hợp liên kết đào tạo chấm dứt trước thời hạn.

#### **VI. CƠ CHẾ QUẢN LÝ LIÊN KẾT**

1. Cơ cấu tổ chức quản lý liên kết đào tạo, người đại diện các bên liên kết tham gia quản lý (kèm theo lý lịch cá nhân kèm trong Phụ lục).
2. Trách nhiệm và quyền hạn của các bên liên kết.
3. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, người học và các bên liên quan khác.  
Phụ lục kèm theo.



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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Gia hạn (hoặc điều chỉnh) liên kết đào tạo với nước ngoài**  
**..... (1).....**

Kính gửi: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây, đại diện cho các Bên tham gia liên kết, gồm:

**Bên Việt Nam**.....(2) .....

- Trụ sở:.....

- Điện thoại: .....

- Fax:.....

- Website: .....

**Bên nước ngoài:**.....(3).....

- Trụ sở:.....

- Điện thoại: .....

- Fax:.....

- Website: .....

Đã được cho phép thực hiện liên kết:.....(1)..... theo Quyết định số...(4).....

Đề nghị..... phê duyệt gia hạn liên kết nêu trên trong thời hạn .....

**Nội dung và lý do đề nghị:**.....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung trong Đơn đề nghị gia hạn và Hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

**Tài liệu gửi kèm theo gồm:**

1. Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết kèm theo các minh chứng về quá trình tổ chức, thực hiện liên kết trong thời gian được cấp phép;

2. Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác đang còn hiệu lực giữa các bên liên kết (bản tiếng Anh và bản dịch tiếng Việt);

3. Kiến nghị các nội dung cần điều chỉnh (nếu có) trong Quyết định phê duyệt liên kết và giải trình.

**BÊN VIỆT NAM**  
(Ký tên, đóng dấu)

**BÊN NƯỚC NGOÀI**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Họ và tên**

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

- (1) Ghi rõ ngành và trình độ đào tạo đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết (nếu có);
- (2) Tên cơ sở giáo dục đại học;
- (3) Tên cơ sở, tổ chức nước ngoài;
- (4) Số, ký hiệu Quyết định phê duyệt liên kết, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản.



ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM  
**CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

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

Số: ...../  
V/v báo cáo tổng kết công tác thực hiện  
liên kết đào tạo.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO TỔNG KẾT CÔNG TÁC THỰC HIỆN LIÊN KẾT ĐÀO TẠO  
TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ, TIẾN SĨ VỚI NƯỚC NGOÀI TẠI ĐHQG-HCM**

**I. Tình hình triển khai thực hiện LKĐT**

**1. Công tác tuyển sinh**

- Mô tả phương thức, tiêu chí tuyển chọn học viên
- Số khóa đã tuyển sinh
- Tổng số học viên trúng tuyển theo từng khóa

**2. Chương trình đào tạo**

- Thời gian đào tạo và Chương trình đào tạo
- Phương pháp đánh giá các môn học và điều kiện tốt nghiệp

**3. Giảng viên**

- Tiêu chí tuyển chọn giảng viên
- Tổng số giảng viên cơ hữu Bên Việt Nam
- Tổng số giảng viên cơ hữu Bên nước ngoài

**4. Học viên chương trình LKĐT**

- Tổng số học viên đang theo học
- Tổng số học viên đủ điều kiện được chuyển tiếp (nếu có)
- Tổng số học viên đã thôi học hoặc không đủ điều kiện tiếp tục theo học
- Tổng số học viên đã tốt nghiệp, tỷ lệ học viên tốt nghiệp theo từng khóa

**5. Cơ sở vật chất**

- Số lượng, diện tích phòng học đã sử dụng
- Thư viện, đầu sách tham khảo
- Phòng thí nghiệm, xưởng thực hành...(nếu có)
- Các cơ sở tiếp nhận thực tập của học viên trong quá trình tham gia đào tạo

**6. Biện pháp giám sát, đảm bảo chất lượng đào tạo**

- Các biện pháp nâng cao chất lượng đào tạo
- Phương pháp quản lý giám sát hồ sơ học viên
- Phương pháp quản lý học viên

- Các biện pháp hỗ trợ học viên
- Mức độ hài lòng của học viên
- Đánh giá của doanh nghiệp, nhà tuyển dụng đối với khả năng thích ứng công việc của học viên

#### **7. Tài chính**

Mức học phí, các khoản hỗ trợ, các khoản hỗ trợ học viên kèm bảng quyết toán thu chi hàng năm.

### **II. Đánh giá chung**

1. Thuận lợi
2. Khó khăn
3. Tự đánh giá về mức độ thành công của LKĐT

### **III. Kiến nghị và đề xuất**

#### **IV. Các minh chứng kèm theo báo cáo**

1. Bảng tổng hợp thông tin chung về LKĐT
2. Quyết định phê duyệt LKĐT
3. Khung chương trình đào tạo
4. Thông báo tuyển sinh từng khóa
5. Danh sách ứng viên dự tuyển từng khóa
6. Danh sách đội ngũ giảng viên, học vấn, trình độ ngoại ngữ và môn học tham gia giảng dạy từng khóa
7. Lịch trình giảng dạy/ thời khóa biểu từng khóa
8. Quyết định/thông báo danh sách học viên hoàn thành chương trình đào tạo trong nước, đủ điều kiện được học chuyển tiếp đối với từng khóa (nếu có)
9. Danh sách học viên thôi học hoặc không đủ điều kiện tiếp tục theo học từng khóa
10. Danh sách học viên đã tốt nghiệp từng khóa, kết quả học tập từng môn, kết quả thi/luận văn cuối khóa, xếp loại tốt nghiệp (nếu có)
11. Bản sao tổng hợp kết quả thu chi quyết toán từng khóa đào tạo.

**CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

(ký tên, đóng dấu)



ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM  
CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

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

Số: ...../

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

V/v báo cáo hằng năm công tác thực hiện  
liên kết đào tạo.

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ HẰNG NĂM CÔNG TÁC THỰC HIỆN LIÊN  
KẾT ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ, TIẾN SĨ VỚI NƯỚC NGOÀI  
TẠI ĐHQG-HCM**

**I. Tình hình triển khai thực hiện LKĐT**

**1. Công tác tuyển sinh**

Mô tả phương thức, tiêu chí tuyển chọn học viên

Số khóa đã tuyển sinh

Tổng số học viên trúng tuyển theo từng khóa

**2. Chương trình đào tạo**

Thời gian đào tạo và Chương trình đào tạo

Phương pháp đánh giá các môn học và điều kiện tốt nghiệp

**3. Giảng viên**

Tiêu chí tuyển chọn giảng viên

Tổng số giảng viên cơ hữu Bên Việt Nam

Tổng số giảng viên cơ hữu Bên nước ngoài

**4. Học viên chương trình LKĐT**

Tổng số học viên đang theo học

Tổng số học viên đủ điều kiện được chuyển tiếp (nếu có)

Tổng số học viên đã thôi học hoặc không đủ điều kiện tiếp tục theo học

Tổng số học viên đã tốt nghiệp, tỷ lệ học viên tốt nghiệp

**5. Cơ sở vật chất**

Số lượng, diện tích phòng học đã sử dụng

Thư viện, đầu sách tham khảo

Phòng thí nghiệm, xưởng thực hành...(nếu có)

Các cơ sở tiếp nhận thực tập của học viên trong quá trình tham gia đào tạo

**6. Biện pháp giám sát, đảm bảo chất lượng đào tạo**

Các biện pháp nâng cao chất lượng đào tạo

Phương pháp quản lý giám sát hồ sơ học viên

Phương pháp quản lý học viên

Các biện pháp hỗ trợ học viên

Mức độ hài lòng của học viên

Đánh giá của doanh nghiệp, nhà tuyển dụng đối với khả năng thích ứng công việc của học viên

#### **7. Tài chính**

Mức học phí, các khoản hỗ trợ, các khoản hỗ trợ học viên kèm bảng quyết toán thu chi hằng năm.

#### **II. Đánh giá chung**

1. Thuận lợi
2. Khó khăn
3. Tự đánh giá về mức độ thành công của LKĐT

#### **III. Kiến nghị và đề xuất**

**CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

(ký tên, đóng dấu)