

ĐẠI HỌC HUẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT

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

Số: 180/QĐ-ĐHL-HTQT

Thừa Thiên Huế, ngày 12 tháng 5 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

(V/v ban hành Quy định về hợp tác quốc tế của trường Đại học Luật)

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT**

Căn cứ Quyết định số 274/QĐ- TTg ngày 03 tháng 03 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Luật thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25/2/2014 của 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 17/2014/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức và viên chức;

Căn cứ Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 686/2016/QĐ-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2016 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định về quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Đại học Huế;

Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng KH-CN-MT-HTQT,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về hợp tác quốc tế của trường Đại học Luật”.

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

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng các đơn vị, cán bộ, giảng viên, học viên cao học và sinh viên trường Đại học Luật, Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, Phòng KH-CN-MT-HTQT; KT-ĐBCLGD.


  
**HIỆU TRƯỞNG**
  
**Đoàn Đức Lương**

# QUY ĐỊNH VỀ HỢP TÁC QUỐC TẾ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 180/QĐ-ĐHL-HTQT  
ngày 12/5/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Luật)

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này áp dụng cho các quan hệ và hoạt động hợp tác quốc tế (sau đây gọi chung là hợp tác quốc tế) trong phạm vi quản lý của trường Đại học Luật, Đại học Huế.

2. Đối tượng điều chỉnh của quy định này: gồm các tổ chức, các đơn vị trực thuộc trường Đại học Luật (sau đây gọi chung là đơn vị trực thuộc), cán bộ, giảng viên, nghiên cứu sinh, học viên cao học, sinh viên của trường Đại học Luật.

### **Điều 2. Mục đích của hợp tác quốc tế**

Công tác hợp tác quốc tế nhằm nâng cao năng lực đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, dịch vụ kinh tế - kỹ thuật, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, tăng cường nguồn kinh phí góp phần giải quyết khó khăn về tài chính cho giáo dục và đào tạo, đẩy mạnh quá trình hội nhập quốc tế của nhà trường.

### **Điều 3. Nội dung của hợp tác quốc tế**

1. Gửi nghiên cứu sinh, thực tập sinh sang các nước học tập, nghiên cứu, thực tập.

2. Tiếp nhận nghiên cứu sinh, thực tập sinh nước ngoài vào học tập, nghiên cứu tại trường Đại học Luật, Đại học Huế.

3. Trao đổi cán bộ khoa học, cử chuyên gia ra nước ngoài, tiếp nhận các chuyên gia nước ngoài vào trường Đại học Luật với mục đích giảng bài, nghiên cứu khoa học, trao đổi học thuật.

4. Tiếp nhận các phòng thí nghiệm, máy móc, thiết bị, đồ dùng dạy học... của các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

5. Thực hiện các chương trình nghiên cứu, các dự án hợp tác với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

a. Tập thể, cá nhân người nước ngoài đã đến Việt Nam, đến các cơ quan trung ương, các tỉnh vào thăm và làm việc tại Trường.

b. Tập thể, cá nhân nước ngoài do cơ quan, đơn vị của Trường mời trực tiếp từ nước ngoài vào làm việc với Trường.

c. Người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài là chuyên gia tại trường với mục đích phát triển giáo dục đào tạo.

### 3. Đoàn ra bao gồm:

a. Tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của trường Đại học Luật được Hiệu trưởng ra quyết định cử đi công tác ở nước ngoài theo giấy mời, giấy triệu tập của phía đối tác nước ngoài.

b. Tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của trường Đại học Luật được Hiệu trưởng ra quyết định cử đi công tác ở nước ngoài thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

4. *Đào tạo liên kết quốc tế* là hoạt động đào tạo ở bậc đại học, sau đại học do trường Đại học Luật liên kết với một (hoặc nhiều) cơ sở đào tạo đại học, sau đại học có tư cách pháp nhân và có uy tín của nước ngoài (gọi tắt là cơ sở đào tạo nước ngoài) thực hiện.

## CHƯƠNG II QUẢN LÝ ĐOÀN VÀO

### Điều 6. Thẩm quyền quyết định đoàn vào

Việc xem xét phê duyệt kế hoạch các đoàn vào thăm, làm việc tại Trường thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Giáo dục đào tạo, Đại học Huế, Hiệu trưởng trường Đại học Luật.

### Điều 7. Lập kế hoạch đoàn vào

1. Phòng Khoa học công nghệ - Môi trường - Hợp tác Quốc tế (KH-CN-MT-HTQT) là đầu mối phối hợp với phòng Kế hoạch – Tài chính (KH-TC) và các phòng chức năng liên quan của trường Đại học Luật có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị lập kế hoạch đoàn vào, tổng hợp kế hoạch của các đơn vị trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Các đơn vị lập kế hoạch đón tiếp đoàn vào theo năm học, hoàn thành trước ngày 30 tháng 6 hàng năm; kế hoạch đột xuất, hoàn thành trước 30 ngày làm việc gửi về phòng KH-CN-MT-HTQT để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Ghi biên bản làm việc và tổng hợp nội dung làm việc thành bản ghi nhớ; (trường hợp đoàn vào làm việc với Ban Giám hiệu nhà trường, phòng KH-CN-MT-HTQT phải ghi biên bản và làm báo cáo gửi Công an tỉnh).

- Đề xuất kế hoạch (nội dung, đơn vị/ cá nhân chủ trì/tham gia, nguồn lực huy động, sản phẩm cần đạt, thời gian hoàn thành) triển khai các thỏa thuận theo nội dung làm việc để trình Hiệu trưởng quyết định;

- Đôn đốc, giám sát việc thực hiện các kế hoạch nói trên.

2. Phòng TCHC phối hợp với các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm

- Bố trí lịch làm việc;

- Mời báo chí, truyền hình (nếu cần).

- Chuẩn bị phòng họp, trang thiết bị, trang trí (tiêu đề hội đàm, cờ, khẩu hiệu trong và ngoài phòng họp, biển tên, biển thông báo) và lễ tân trong phòng họp.

3. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm cử cán bộ tham gia đón tiếp và làm việc với khách đúng thành phần theo triệu tập của Hiệu trưởng trường Đại học Luật.

### **Điều 10. Tiếp nhận sinh viên nước ngoài đến học tập tại trường Đại học Luật**

Việc tiếp nhận sinh viên nước ngoài đến học hệ chính quy thực hiện theo Quy chế tổ chức và quản lý lưu học sinh nước ngoài của Đại học Huế.

### **Điều 11. Tổ chức tham quan, khảo sát**

1. Phòng KH-CN-MT-HTQT chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trực thuộc tổ chức tham quan, khảo sát cho khách vào của trường Đại học Luật khi có yêu cầu.

2. Khi tổ chức tham quan, khảo sát cho khách cần đảm bảo các quy định về bảo vệ bí mật quốc gia và các quy định khác của Nhà nước và địa phương.

3. Thủ tục tổ chức tham quan khảo sát

- Đoàn khách phải có kế hoạch chính thức về tổ chức tham quan khảo sát bằng văn bản, trong đó xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm tham quan khảo sát.

- Phòng KH-CN-MT-HTQT có trách nhiệm xem xét kế hoạch, liên lạc với các cơ quan, tổ chức tại địa phương về kế hoạch tham quan khảo sát của đoàn, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Thời hạn giải quyết là 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ.

3. Phòng KHCN-MT-HTQT là đầu mối chủ trì, phối hợp với phòng KH-TC, Phòng TCHC hướng dẫn các đơn vị lập kế hoạch đoàn ra; tổng hợp kế hoạch của các đơn vị trình Hiệu trưởng phê duyệt.

**Điều 16. Quy định thủ tục đối với đoàn cán bộ được Hiệu trưởng ra quyết định đi công tác ở nước ngoài thực hiện nhiệm vụ của nhà trường**

1. Phòng KHCN-MT-HTQT chịu trách nhiệm chuẩn bị kế hoạch, nội dung và chương trình làm việc chi tiết, tài liệu, thông tin về nội dung, đối tác và nước đến công tác; hoàn thành các thủ tục xuất nhập cảnh; đặt và mua vé máy bay; chuẩn bị quà lưu niệm tặng đối tác; tạm ứng, thanh toán kinh phí cho lãnh đạo nhà trường đi công tác nước ngoài.

2. Phòng TCHC chịu trách nhiệm thông báo về kế hoạch công tác nước ngoài của lãnh đạo nhà trường; phòng KH-TC có trách nhiệm cấp và quyết toán kinh phí liên quan đến chuyến công tác.

3. Các phòng ban chức năng, các đơn vị trực thuộc phối hợp với phòng KHCN-MT-HTQT chuẩn bị tài liệu, nội dung làm việc liên quan đến đơn vị mình và cử nhân sự tham gia đoàn công tác (nếu được yêu cầu).

4. Thời hạn hoàn thành công tác chuẩn bị là 07 ngày trước khi bắt đầu chuyến công tác.

**Chương IV**  
**KÝ KẾT VĂN KIẾN HỢP TÁC QUỐC TẾ**

**Điều 17. Tổ chức ký kết văn kiện**

1. Việc tổ chức ký kết văn kiện hợp tác quốc tế tại trường Đại học Luật thực hiện theo quy định về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Phòng KHCN-MT-HTQT chịu trách nhiệm

- Phối hợp với đối tác, các phòng chức năng và các đơn vị liên quan dự thảo nội dung văn bản trình Hiệu trưởng;

- Tổ chức lễ ký kết;

- Lưu văn bản ký kết.

3. Các đơn vị liên quan cử cán bộ tham dự lễ ký kết theo triệu tập của Hiệu trưởng trường Đại học Luật.

3. Ban tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trường Đại học Luật chịu trách nhiệm tổ chức hội nghị, hội thảo đã được các cấp có thẩm quyền cho phép, chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về nội dung, chương trình, tài liệu, số liệu liên quan cung cấp cho đại biểu trước, trong và sau hội nghị, hội thảo; về tài chính phục vụ hội nghị, hội thảo, thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật; kiến nghị và tổ chức triển khai các hoạt động liên quan sau hội nghị, hội thảo.

## **Chương VI** **QUẢN LÝ CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO LIÊN KẾT QUỐC TẾ**

### **Điều 22. Hình thức liên kết đào tạo quốc tế**

1. Đào tạo liên kết quốc tế được thực hiện thông qua các hình thức:
  - Chương trình đào tạo liên kết quốc tế do đại học nước ngoài cấp bằng;
  - Chương trình đào tạo liên kết quốc tế do đại học nước ngoài và trường Đại học Luật, Đại học Huế cùng cấp bằng.
2. Đào tạo liên kết quốc tế phải tuân thủ các quy định của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo của trường Đại học Luật, Đại học Huế.

### **Điều 23. Quản lý chương trình đào tạo liên kết**

1. Chương trình đào tạo liên kết quốc tế thực hiện theo Quy chế đào tạo đại học và Quy chế đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Phòng Đào tạo (đối với chương trình liên kết đào tạo quốc tế ở bậc đại học). Phòng KHCN-MT-HTQT (đối với chương trình liên kết đào tạo quốc tế ở bậc sau đại học) là đầu mối phối hợp với phòng TCHC các đơn vị năng khác kiểm tra, giám sát việc thực hiện chương trình đào tạo liên kết quốc tế, trình Hiệu trưởng về việc cho tiếp tục hay ngừng chương trình đào tạo liên kết quốc tế.
3. Phòng Đào tạo phối hợp với phòng KHCN-MT-HTQT trực tiếp quản lý, sinh viên nước ngoài theo quy chế; kịp thời thông báo cho các cơ quan liên quan về những vụ việc liên quan đến người nước ngoài để phối hợp xử lý hoặc báo cáo xin chủ trương giải quyết của Đại học Huế.

- Văn bản thỏa thuận giữa đơn vị trực thuộc Đại học Luật và tổ chức, cá nhân tài trợ quỹ về đối tượng và tiêu chuẩn thụ hưởng quỹ, các điều kiện thực; trách nhiệm, nghĩa vụ của mỗi bên; thời gian; địa điểm thực hiện quỹ.

2. Phòng KH-CN-MT-HTQT chủ trì, phối hợp với phòng TCHC, các phòng chức năng và các đơn vị liên quan thẩm định hồ sơ xin phép tiếp nhận học bổng, trình Hiệu trưởng quyết định và thông báo kết quả cho đơn vị trong vòng 15 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

3. Phòng KH-CN-MT-HTQT phối hợp các phòng chức năng khác liên quan tiếp nhận, thẩm định hồ sơ xin tiếp nhận dự án, quỹ, viện trợ, trình hiệu trưởng quyết định và thông báo kết quả cho đơn vị trong vòng 45 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ.

4. Trường Đại học Luật chủ động khai thác, tiếp nhận và triển khai thực hiện các chương trình học bổng do nước ngoài tài trợ cho sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh trong toàn trường Đại học Luật.

5. Các đơn vị chủ động khai thác, tiếp nhận và triển khai thực hiện các chương trình học bổng do nước ngoài tài trợ cho đơn vị mình.

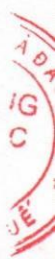
#### **Điều 25. Quản lý học bổng, dự án, quỹ, viện trợ**

1. Trường đơn vị tiếp nhận dự án, quỹ, học bổng, viện trợ nước ngoài chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc quản lý dự án, quỹ, học bổng, viện trợ nước ngoài, chịu trách nhiệm chung, điều hành hoạt động chung của dự án, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc quản lý dự án, quỹ, học bổng, tài trợ... Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (06 tháng/lần) với Hiệu trưởng.

2. Phòng KH-CN-MT-HTQT làm đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý các dự án theo quy định của Nhà nước

3. Phòng KH-CN-MT-HTQT làm đầu mối liên lạc với nhà tài trợ, khai thác, phát triển các nguồn học bổng từ các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

4. Phòng TCHC là đầu mối quản lý thống nhất các học bổng; phối hợp với các ban chức năng và đơn vị liên quan lập kế hoạch phân bổ học bổng cho các đơn vị; tổ chức xét duyệt, ra quyết định về việc cấp học bổng, thông báo cho các đơn vị, cá nhân liên quan và tổ chức lễ trao học bổng; giám sát qua quá trình sử dụng học bổng (theo yêu cầu của tổ chức/cá nhân cấp học bổng).



4. Phòng KHCN-MT-HTQT chủ trì, phối hợp với phòng TCHC và các đơn vị liên quan tổ chức lễ trao tặng các danh hiệu phù hợp với lễ nghi và quy định của Nhà nước Việt Nam.

**Điều 29. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế với các quy định mới của Nhà nước.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Đoàn Đức Lương**

U  
T  
U  
T  
O  
T  
U  
T