

Số: 144-9/QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 9 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định về trách nhiệm của các Ban chức năng trong quản lý chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài của Đại học Thái Nguyên**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

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

Căn cứ Nghị định 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Thủ tướng Chính phủ quy định về Hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư 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 Quyết định số 688/QĐ-ĐHTN ngày 28/5/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành quy định về Quản lý hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài tại Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ của các Ban thuộc Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của ông Trưởng ban Ban Hợp tác quốc tế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định về Trách nhiệm của các ban chức năng trong quản lý chương trình Liên kết đào tạo với nước ngoài (LKĐTNN) của Đại học Thái Nguyên.

**Điều 2.** Quy định về Trách nhiệm của các ban chức năng trong quản lý chương trình Liên kết đào tạo với nước ngoài của Đại học Thái Nguyên có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Ông (bà): Chánh Văn phòng, Trưởng các ban chức năng của Đại học Thái Nguyên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:** 

- Bộ GD&ĐT (B/C);
- Ban Giám đốc (C/Đ);
- Các Ban chức năng (T/H);
- Lưu: VP, HTQT.



**GS.TS. Đặng Kim Vui**

**QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BAN  
TRONG QUẢN LÝ LIÊN KẾT ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI (LKĐTNN)**

*(Ban hành theo Quyết định số ~~1441~~ 1441/QĐ-ĐHTN ngày ~~22/9~~ 22/9/2014 của Giám đốc ĐHTN)*

**1. Nguyên tắc phối hợp quản lý**

- Các Ban chức năng thực hiện nhiệm vụ quản lý LKĐTNN theo chức năng và nhiệm vụ của Ban được Giám đốc Đại học giao cho.

- Trong quá trình thực hiện các chương trình LKĐTNN, nếu có vấn đề vướng mắc hoặc phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban nào thì Ban đó sẽ là đầu mối giải quyết.

- Những vấn đề phát sinh không xác định được thuộc Ban nào quản lý chính hoặc liên quan tới nhiều Ban thì Ban Hợp tác quốc tế (HTQT) chịu trách nhiệm làm đầu mối chủ trì, phối hợp với các Ban để giải quyết.

**2. Trách nhiệm của các Ban chức năng**

**2.1. Ban Hợp tác Quốc tế**

a. Phụ trách thẩm định hồ sơ LKĐTNN, tiếp nhận hồ sơ đề án, tập hợp chuyển cho các Ban liên quan đọc phản biện.

b. Tập hợp ý kiến phản biện từ các Ban chuyên môn phản hồi lại cho đơn vị đào tạo để bổ sung hoàn thiện hồ sơ đề án xin mở LKĐTNN theo đúng quy định.

c. Giúp Giám đốc thành lập Hội đồng thẩm định (đối với hồ sơ đề án đã bổ sung hoàn thiện theo đúng quy định); Tổ chức thẩm định hồ sơ đề án xin mở LKĐTNN theo đúng quy trình.

d. Soạn thảo và trình Giám đốc ra quyết định phê duyệt đề án mở LKĐTNN sau khi hồ sơ đề án đã được Hội đồng thẩm định thông qua.

e. Lưu và gửi quyết định phê duyệt mở LKĐTNN cho đơn vị đào tạo để thực hiện và các Ban liên quan để theo dõi và phối hợp quản lý.

f. Kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch giảng viên nước ngoài vào giảng dạy theo đề án.

g. Đầu mối phối hợp giải quyết các vấn đề liên quan đến giảng viên nước ngoài vào giảng dạy các chương trình liên kết đào tạo.

h. Phối hợp với Ban Công tác học sinh sinh viên (CTHSSV) theo dõi, quản lý lưu học sinh nước ngoài (LHSNN) vào học tập; Phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh đối với LHSNN tại ĐHTN.

i. Tham gia Hội đồng xét tuyển sinh viên (SV)/học viên (HV) cho các chương trình liên kết đào tạo.

j. Đầu mối làm việc với các cơ quan hữu quan trong và ngoài tỉnh Thái Nguyên để giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan tới giảng viên nước ngoài/ LHSNN.

k. Đầu mối tiếp nhận báo cáo thường xuyên, báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất liên quan tới LKĐTNN.

l. Báo cáo định kỳ với Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan hữu quan về tình hình LKĐTNN tại ĐHTN.

m. Đầu mối phối hợp các Ban giải quyết những vấn đề về LKĐTNN có liên quan tới nhiều Ban.

n. Đầu mối, phối hợp với các ban chuyên môn đề xuất, xây dựng, bổ sung kịp thời các quy định về LKĐTNN.

o. Chủ trì hội nghị, hội thảo về chuyên đề LKĐTNN của Đại học.

p. Xây dựng quy định về quản lý giảng viên nước ngoài tại ĐHTN.

q. Giám sát việc đánh giá, xét tuyển đầu vào, đầu ra về năng lực ngoại ngữ của sinh viên, học viên chương trình LKĐTNN.

r. Báo cáo ngành dọc đồng thời thông báo kịp thời cho các ban Đào tạo, CTHSSV, Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KT&ĐBCLGD) về những vấn đề liên quan tới LKĐTNN.

## **2.2. Ban Đào tạo**

a. Giám sát và kiểm tra tình hình thực hiện các quy định, quy trình, thủ tục thi, xét tuyển đầu vào, hồ sơ giảng viên, sinh viên bậc đại học, cao đẳng của các đơn vị theo quy định quản lý LKĐTNN và phân cấp quản lý hiện hành.

b. Kiểm tra, giám sát khung chương trình đào tạo, thực hiện kế hoạch đào tạo, tình hình thực hiện nội dung quy trình thi, kiểm tra học phần, học kỳ của các chương trình LKĐTNN ở tất cả các bậc học.

c. Kiểm tra, giám sát việc thực tập cuối khóa, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng.

d. Kiểm tra, giám sát và hướng dẫn các đơn vị lưu và quản lý hồ sơ lưu theo quy định.

e. Lưu và cập nhật chương trình đào tạo, theo dõi số lượng sinh viên, học viên tuyển sinh, số lượng sinh viên, học viên tốt nghiệp hàng năm.

f. Báo cáo ngành dọc những vấn đề liên quan tới LKĐTNN đồng thời thông báo kịp thời cho các ban CTHSSV, HTQT, Thanh tra, KT&ĐBCLGD biết và phối hợp.

g. Quản lý quy trình, thủ tục tiếp nhận hồ sơ học viên, tuyển sinh, quản lý nội dung chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, theo kế hoạch đã được phê duyệt đối với bậc thạc sĩ và tiến sĩ.

h. Đầu mối tổ chức tuyển sinh, chủ trì việc thành lập Hội đồng xét tuyển đầu vào LKĐTNN bậc thạc sĩ, tiến sĩ.

i. Chủ trì tổ chức hội đồng thi tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp bậc thạc sĩ, tiến sĩ.

j. Chủ trì việc cấp phát bằng, quản lý bằng, tổ chức phát bằng cho các chương trình LKĐTNN bậc thạc sĩ, tiến sĩ.

k. Phối hợp với đơn vị đào tạo giải quyết các phát sinh trong quá trình đào tạo và cập nhật chương trình đào tạo.

l. Quản lý hồ sơ, danh sách tốt nghiệp, phát bằng, theo dõi số lượng học viên tuyển sinh, số lượng học viên tốt nghiệp hàng năm bậc thạc sĩ, tiến sĩ.

m. Báo cáo Giám đốc và thông báo kịp thời những phát sinh liên quan tới dạy và học cho các ban HTQT, CTHSSV, Thanh tra, KT&ĐBCLGD.

n. Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Đại học) về LKĐTNN khi có yêu cầu theo quy định ngành dọc.

### **2.3. Ban Thanh tra**

a. Thanh tra, kiểm tra tình hình thực hiện các quy định pháp quy về đầu tư giáo dục của nước ngoài vào Việt Nam và quy định quản lý LKĐTNN.

b. Lập kế hoạch kiểm tra hàng năm, chủ trì và phối hợp với các Ban khác tổ chức kiểm tra, thanh tra LKĐTNN.

c. Tiếp nhận giải quyết các kiến nghị, các khiếu nại liên quan LKĐTNN.

d. Kiến nghị Giám đốc kịp thời chấn chỉnh những vấn đề chưa đáp ứng trong quá trình triển khai thực hiện LKĐTNN.

### **2.4. Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục**

a. Xây dựng tiêu chí chất lượng cho LKĐTNN làm căn cứ đánh giá và kiểm tra giám sát tình hình đảm bảo chất lượng đào tạo đối với chương trình LKĐTNN.

b. Đánh giá chất lượng bài giảng, môn học, học phần, chất lượng đề thi kiểm tra theo tiêu chuẩn kiểm định chất lượng.

c. Đánh giá chất lượng đầu ra của sinh viên, học viên, theo học LKĐTNN.

d. Báo cáo Giám đốc ĐHTN và Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục những vấn đề liên quan tới quản lý chất lượng LKĐTNN đồng thời thông báo kịp thời cho các ban HTQT, Đào tạo, Thanh tra về kết quả đánh giá chất lượng LKĐTNN thường niên để phối hợp chỉ đạo.

## **2.5. Ban Kế hoạch tài chính**

a. Xây dựng khung định mức (phân bổ tỷ lệ cho các khoản mục chi) đảm bảo cân đối, hợp lý cho việc chi của chương trình LKĐTNN làm căn cứ để các đơn vị đàm phán, ký kết hợp tác, lập dự toán thu - chi và thực hiện chi cho chương trình.

b. Hướng dẫn các đơn vị lập đúng, đủ các khoản mục dự toán chi cho các chương trình LKĐTNN; Hướng dẫn quy trình, thủ tục, chứng từ thu - chi đối với chương trình LKĐTNN đảm bảo các đơn vị không vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính.

c. Kiểm tra việc thực hiện thu - chi theo đúng quy định về quản lý tài chính và dự toán đã được phê duyệt.

d. Báo cáo Giám đốc và ngành dọc những vấn đề liên quan về thu - chi quản lý tài chính LKĐTNN.

## **2.6. Ban Công tác học sinh sinh viên**

a. Quản lý sinh viên, học viên và LHSNN chương trình LKĐTNN, hỗ trợ các điều kiện học tập, dịch vụ sinh hoạt ăn ở.

b. Kiểm tra giám sát tình hình sinh hoạt, giờ giấc tự học tập, tình hình chấp hành pháp luật nhà nước, chấp hành quy định và nội quy nhà trường của sinh viên, học viên và LHSNN theo quy định của Đại học.

c. Giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan tới sinh viên, học viên và LHSNN, đảm bảo an ninh, an toàn cho sinh viên, học viên và LHSNN theo học LKĐTNN tại ĐHTN.

d. Đầu mối giải quyết và chủ trì phối hợp các ban Đào tạo, HTQT để giải quyết những phát sinh rủi ro đối với sinh viên, học viên và LHSNN học tại ĐHTN cũng như sinh viên ra nước ngoài học tập theo thỏa thuận.

e. Theo dõi, cập nhật danh sách sinh viên, học viên và LHSNN theo học LKĐTNN.

f. Kiểm tra, giám sát việc cấp phát bằng, việc quản lý hồ sơ sinh viên học viên và LHSNN.

o. Lập và quản lý hồ sơ trích ngang sinh viên, học viên và LHSNN theo học LKĐTNN.

p. Báo cáo ngành dọc về công tác quản lý sinh viên, học viên, LHSNN.

## 2.7. Văn phòng

- a. Tham gia Hội đồng thẩm định đề án và thẩm định điều kiện thực hiện LKĐTNN.
- b. Sao lưu các quyết định, biên bản họp, hồ sơ đề án xin mở LKĐTNN.
- c. Tham gia đoàn kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện LKĐTNN tại đơn vị thành viên.
- d. Hỗ trợ các Ban chức năng giải quyết các vấn đề thủ tục hành chính liên quan tới LKĐTNN.

