BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN
CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

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

Số: 694 /QĐ-HVCSPT

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Đào tạo quốc tế

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 1099/QĐ-BKHĐT ngày 18/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Quyết định số 504/QĐ-HVCSPT ngày 08/8/2018 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính và Phó Viện trưởng Viện Đào tạo quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Đào tạo quốc tế" kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Phó Viện trưởng Viện Đào tạo quốc tế, Lãnh đạo các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Vụ TCCB (Để b/c);
- Các đơn vị thuộc HV;
- Lưu: TCHC.

GIÁM ĐỐC

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

PGS, TS. Đào Văn Hùng

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN
CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

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

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA VIỆN ĐÀO TẠO QUỐC TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 694/QĐ-HVCSPT ngày 26 / 9 / 2018 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)

Chương I.
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Viện Đào tạo Quốc tế (sau đây gọi tắt là Viện), bao gồm: nhiệm vụ, quyền hạn của Viện; cơ cấu tổ chức của Viện; quan hệ phối hợp; tài chính và tài sản.

2. Quy chế này được áp dụng trong phạm vi Viện Đào tạo Quốc tế thuộc Học viện Chính sách và Phát triển và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Viện.

Điều 2. Vị trí của Viện

1. Viện Đào tạo Quốc tế là đơn vị sự nghiệp thuộc Học viện Chính sách và Phát triển. Viện được thành lập theo Quyết định số 525/QĐ-HVCSPT ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển.

2. Tên giao dịch của Viện Đào tạo Quốc tế

Tiếng Việt: Viện Đào tạo Quốc tế

Tiếng Anh: International School of Economics and Finance (Viết tắt là: ISEF)

Trụ sở của Viện Đào tạo Quốc tế đặt tại Phòng 602 Tòa nhà D25, ngõ 7 Tôn Thất Thuyết, Cầu Giấy, Hà Nội.

3. Viện là đơn vị sự nghiệp có thu, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và tài khoản riêng.

4. Viện thuộc quyền điều hành và quản lý trực tiếp của Học viện Chính sách và Phát triển (sau đây gọi tắt là Học viện), hoạt động trên cơ sở tuân thủ chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của Học viện và các quy định được ghi trong bản Quy chế này.

Chương II.

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Chức năng của Viện

Viện Đào tạo quốc tế có các chức năng sau đây:

1. Chức năng quản lý, tổ chức đào tạo chương trình chất lượng cao, tiên tiến, liên kết quốc tế và cấp song bằng ở bậc đại học và sau đại học theo kế hoạch đã được phê duyệt.

a. Tổ chức đào tạo các chương trình chất lượng cao.

b. Quản lý các dự án liên kết đào tạo với nước ngoài đã được phê duyệt và đưa vào hoạt động;

c. Nhập khẩu các chương trình đào tạo của nước ngoài, xây dựng các chương trình đào tạo từ các khóa ngắn hạn, tiếng Anh, dự bị, đại học, thạc sĩ và tiến sĩ;

d. Tổ chức đào tạo các chương trình liên kết do phía nước ngoài cấp bằng;

e. Tổ chức các chương trình liên kết đào tạo bán du học (mô hình 2+2, 3+1,...).

2. Chức năng nghiên cứu và ứng dụng khoa học

a. Tìm kiếm các nguồn kinh phí nghiên cứu trong nước và quốc tế để tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học;

b. Liên kết với các trường đại học, các tổ chức trong nước và quốc tế để thực hiện các dự án nghiên cứu;

c. Thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học về lĩnh vực chuyên môn thế mạnh của Viện cho các doanh nghiệp và các tổ chức trong và ngoài nước.

3. Chức năng tổ chức các dịch vụ hỗ trợ sinh viên du học nước ngoài và trao đổi sinh viên quốc tế

a. Tổ chức dịch vụ hỗ trợ sinh viên du học tại các trường ở nước ngoài;

b. Tổ chức dịch vụ hỗ trợ sinh viên quốc tế đến học tập tại Học viện trong các dự án trao đổi sinh viên.

Điều 4. Nhiệm vụ của Viện

Viện Đào tạo quốc tế có các nhiệm vụ sau đây:

1. Khai thác có hiệu quả và phát triển các chương trình, dự án hợp tác đào tạo với các trường đại học và các tổ chức giáo dục nước ngoài nhằm đáp ứng nhu cầu du học tại chỗ của người Việt Nam;

2. Tham gia xây dựng các chương trình đào tạo của trường theo chuẩn quốc tế ở 3 bậc học Cử nhân, Thạc sĩ, Tiến sĩ để nâng cao chất lượng đào tạo; đồng thời thu hút các sinh viên nước ngoài đến học tại Việt Nam;

3. Phát triển có chọn lọc các chương trình, dự án chất lượng cao nhằm góp phần hình thành các chuyên ngành đào tạo mới, nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, giảng viên của Học viện;

4. Quan hệ chặt chẽ với các khoa, phòng, trung tâm thuộc Học viện trong việc tổ chức các hoạt động liên quan đến hợp tác quốc tế;

5. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu, đào tạo và dịch vụ khoa học cho các tổ chức trong và ngoài nước, đặc biệt liên quan đến các đối tác nước ngoài;

6. Chuyển giao các công nghệ đào tạo đã nhập khẩu cho các khoa chuyên ngành nhằm nâng cao chất lượng đào tạo chung của Học viện.

Điều 5. Quyền hạn của Viện

Viện Đào tạo quốc tế có các quyền hạn sau đây:

1. Viện Đào tạo quốc tế được phép liên hệ với các bộ, các ngành, các tổ chức, địa phương và các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế - xã hội trong nước để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình, khi được Giám đốc Học viện và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép;

2. Viện Đào tạo quốc tế được phép liên hệ với các cá nhân và tổ chức quốc tế, các công ty nước ngoài trong việc thực hiện các chức năng của mình, khi được Giám đốc Học viện và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép;

3. Viện Đào tạo quốc tế được quyền thu phí dịch vụ đào tạo, cấp chứng chỉ, chi trả các khoản có liên quan đối với các chương trình đào tạo do viện tổ chức theo các dự án liên kết với nước ngoài, trên cơ sở tuân thủ các quy định chung của Học viện.

Chương III.
TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 6. Cơ cấu tổ chức, nhân sự của Viện

Cơ cấu tổ chức của Viện gồm:

1. Một Viện trưởng phụ trách chung;

2. Các Phó Viện trưởng giúp việc cho Viện trưởng (Không quá 02 phó Viện trưởng);

3. Các ban phụ trách công tác quản lý: Ban Đào tạo và Hợp tác, Văn phòng Viện;

4. Các Bộ môn phụ trách công tác giảng dạy chuyên ngành do Giám đốc Học viện quyết định căn cứ theo đề xuất của Viện trưởng và phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo của Viện.

Điều 7. Viện trưởng

1. Viện trưởng là người đứng đầu, đại diện theo pháp luật của Viện; chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý và điều hành các hoạt động của Viện theo các quy định về Quy chế tổ chức và hoạt động Học viện, Viện và các quy định khác của pháp luật.

2. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Viện trưởng được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện.

3. Trách nhiệm của Viện trưởng: chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về mọi hoạt động của Viện theo pháp luật của Nhà nước, quy định của Học viện.

Điều 8. Phó Viện trưởng

1. Phó Viện trưởng là người giúp việc cho Viện trưởng. Phó Viện trưởng chịu trách nhiệm cá nhân trước Viện trưởng và pháp luật về các công việc được Viện trưởng phân công.

2. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm Phó Viện trưởng được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện.

3. Trách nhiệm của Phó Viện trưởng: Chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực công tác, phụ trách một số đơn vị thuộc Viện theo sự phân công của Viện trưởng.

Điều 9. Quan hệ công tác giữa Lãnh đạo Viện với các Ban, Bộ môn thuộc Viện

1. Lãnh đạo Viện trực tiếp chỉ đạo, điều hành hoạt động của các Ban, Bộ môn trong Viện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và theo chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc của Ban, Bộ môn.

2. Viện trưởng, Phó Viện trưởng được phân công phụ trách Ban, Bộ môn nào thì trực tiếp điều hành, giải quyết công việc thuộc chức năng và nhiệm vụ của Ban, Bộ môn đó. Phương thức giải quyết công việc có thể trực tiếp làm việc với trưởng Ban, Bộ môn hoặc căn cứ vào hồ sơ trình của trưởng Ban, Bộ môn.

4. Lãnh đạo Viện phụ trách các Ban, Bộ môn có trách nhiệm nghiên cứu và có hướng giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc của các Ban, Bộ môn; đồng thời phải chịu trách nhiệm về sai lầm, khuyết điểm của đơn vị do mình phụ trách nếu những sai lầm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của Lãnh đạo Viện phụ trách.

5. Ngoài mối quan hệ thường xuyên nêu trên, Viện trưởng có thể làm việc

trực tiếp với tất cả các Trưởng Ban, Bộ môn và thành viên của Ban, Bộ môn khi cần thiết và ngược lại.

Điều 10. Các ban trong Viện

1. Các Ban (riêng Ban Văn phòng gọi tắt là Văn phòng) được thành lập theo quyết định của Giám đốc Học viện.

2. Chức năng, nhiệm vụ của từng ban được Viện trưởng quy định phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Viện trong từng giai đoạn.

3. Văn phòng Viện: Tham mưu và giúp Viện trưởng thực hiện công tác hành chính - tổng hợp, văn thư - lưu trữ; công tác kế hoạch – tài chính.

4. Ban Đào tạo và Hợp tác: Tham mưu và giúp Viện trưởng thực hiện công tác tuyển sinh đầu vào và quản lý đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; quản lý trang web thông tin của toàn Viện; lưu trữ, quản lý điểm của người học; tham mưu cho Viện trưởng thực hiện công tác quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế và biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập.

5. Tổ chức nhân sự của mỗi ban trong Viện gồm có Trưởng ban, một số Phó trưởng ban và được bố trí số lượng viên chức phù hợp với nhiệm vụ được giao.

Điều 11. Các bộ môn trong Viện

1. Các bộ môn được thành lập theo quyết định của Giám đốc Học viện.

2. Các bộ môn trong Viện có nhiệm vụ đảm bảo nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy các môn học được Viện trưởng phân công; Số lượng môn đảm nhận của mỗi bộ môn tùy thuộc vào tình hình nhân sự và kế hoạch học tập theo từng giai đoạn.

3. Tổ chức nhân sự của mỗi bộ môn trong Viện gồm có Trưởng bộ môn, một số Phó trưởng bộ môn và được bố trí số lượng giảng viên phù hợp với nhiệm vụ được giao.

Điều 12. Bổ nhiệm và điều động nhân sự

1. Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm Viện trưởng, Phó Viện trưởng do Giám đốc Học viện quyết định.

2. Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm các trưởng và phó ban/bộ môn do Giám đốc Học viện quyết định dựa trên đề xuất của Viện trưởng;

3. Việc tuyển dụng, điều động nhân sự của Viện do Giám đốc Học viện quyết định.

Chương IV

QUẢN LÝ TÀI SẢN, TÀI CHÍNH

Điều 13. Đầu tư, mua sắm tài sản

Viện thực hiện việc đầu tư, mua sắm tài sản theo quy định của Nhà nước và của Học viện đối với đơn vị sự nghiệp có thu tự chủ về tài chính

Điều 14. Quyền sử dụng tài sản

Viện được quyền khai thác, sử dụng các tài sản do Học viện cấp và do Viện tự đầu tư mua sắm, thực hiện việc trích khấu hao tài sản theo quy định của Nhà nước và của Học viện.

Điều 15. Chế độ sở hữu tài sản

Tất cả các tài sản của Viện được hình thành từ bất kỳ nguồn nào đều thuộc quyền sở hữu của Học viện và được phản ánh trong bảng kiểm kê tài sản của Viện và của Học viện theo đúng quy định.

Điều 16. Cơ chế tài chính

1. Viện thực hiện theo cơ chế tài chính của Học viện và tự chủ một phần theo phân cấp của Giám đốc Học viện.

2. Viện được xây dựng định mức thu phí, lệ phí và các khoản thu khác đối với các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của Viện theo nguyên tắc lấy thu bù chi, có tích lũy, phù hợp quy định của Nhà nước và của Học viện.

Điều 17. Nguồn thu của Viện

1. Nguồn thu của Viện dựa vào tỉ lệ được phép giữ lại đối với tổng thu từ các nguồn chính sau:

a. Học phí và lệ phí tuyển sinh;

b. Thu từ các hoạt động liên kết, hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học công nghệ, dịch vụ;

b. Tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng của các cá nhân, tổ chức trong nước và nước ngoài;

d. Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Tỉ lệ nguồn thu được phép giữ lại do Giám đốc Học viện quyết định tùy tình hình hoạt động của Viện trong từng giai đoạn.

Điều 18. Các khoản chi

1. Tất cả các khoản chi căn cứ vào Quy chế thu chi nội bộ của Viện được hạch toán đầy đủ đúng nguồn, đúng nội dung chi.

2. Các khoản chi của Viện bao gồm:

a. Chi hoạt động thường xuyên;

b. Chi hoạt động không thường xuyên và các nhiệm vụ đột xuất khác;

c. Trích lập các quỹ theo quy định.

Chương V.

NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG VÀ MỐI QUAN HỆ

Điều 19. Quan hệ nội bộ trong Viện

1. Viện hoạt động theo chế độ thủ trưởng.

2. Hàng tuần hoặc đột xuất, Trưởng các đơn vị phổ biến, bàn bạc, đôn đốc hoặc sinh hoạt chuyên môn nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Các đơn vị trong Viện có chức năng tham mưu và giúp Viện trưởng điều hành và triển khai các hoạt động của Viện theo từng lĩnh vực được phân công. Quan hệ giữa các đơn vị trong Viện là quan hệ ngang cấp. Nếu có vấn đề gì khó phối hợp cần báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Viện trưởng.

4. Cán bộ, giảng viên, nhân viên phải chấp hành sự phân công nhiệm vụ của lãnh đạo Viện và trưởng các đơn vị trực thuộc Viện. Mọi sự bất đồng ý kiến cá nhân được giải quyết theo trình tự từ đơn vị bộ phận đến Viện theo quy chế dân chủ cơ quan.

Điều 20. Quan hệ và lề lối làm việc trong ban lãnh đạo Viện

1. Viện trưởng chỉ đạo Phó Viện trưởng. Phó Viện trưởng là cấp dưới của Viện trưởng, chỉ đạo trực tiếp trưởng một số đơn vị trong Viện được phân công.

2. Viện trưởng chủ trì các cuộc họp (thường kỳ và đột xuất) của Viện. Khi được uỷ quyền, Phó Viện trưởng thay mặt Viện trưởng chủ trì các cuộc họp thuộc mảng công việc mình phụ trách.

3. Đối với các vấn đề quan trọng có quan hệ, ảnh hưởng lâu dài đến sự phát triển của Viện, Viện trưởng trao đổi bàn bạc trong ban lãnh đạo Viện trước khi quyết định.

Điều 21. Quan hệ giữa Viện với Học viện

1. Viện trưởng chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Giám đốc Học viện về mọi hoạt động của Viện. Lãnh đạo Viện chịu trách nhiệm lập kế hoạch, báo cáo kết quả hàng quý, từng học kỳ và cả năm học cho Ban Giám đốc Học viện.

2. Quan hệ giữa Viện và các đơn vị trực thuộc Học viện là quan hệ đồng cấp, phối hợp hoạt động nhằm thực hiện nhiệm vụ Giám đốc Học viện giao. Các đơn vị chức năng trong Học viện có trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn liên quan đến các hoạt động của Viện.

3. Viện chủ động hợp tác với các đơn vị chức năng trong Học viện giải quyết kịp thời những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 22. Phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo

1. Hàng năm, dựa trên nhu cầu thực tế, kế hoạch chung của Học viện, Phòng Quản lý Đào tạo phối hợp với Viện Đào tạo Quốc tế xây dựng kế hoạch chỉ tiêu tuyển sinh các chuyên ngành đào tạo tại Viện Đào tạo Quốc tế trình Ban Giám đốc Học viện phê duyệt.

2. Phòng Quản lý Đào tạo phối hợp với Viện Đào tạo Quốc tế trong việc giới thiệu về các chương trình đào tạo do Viện quản lý trong công tác xúc tiến tuyển sinh chung của Học viện;

3. Phòng Quản lý Đào tạo chuyển hồ sơ sinh viên từ Khoa chuyên ngành khác sang Viện Đào tạo Quốc tế cho sinh viên trúng tuyển vào chương trình, lập danh sách lớp và gửi thông báo cho Viện Đào tạo Quốc tế;

4. Phòng Quản lý Đào tạo xử lý các đơn xin bảo lưu, thôi học, chuyển trường, xin tiếp tục học cho sinh viên thuộc Viện Đào tạo Quốc tế trình Giám đốc Học viện;

5. Tham gia phối hợp với Viện Đào tạo Quốc tế đề xuất Giám đốc phê duyệt chương trình đào tạo, kế hoạch xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên;

6. Đối với các chương trình do Viện Đào tạo Quốc tế quản lý và do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp phôi bằng, phòng Quản lý Đào tạo quản lý phôi bằng và làm thủ tục cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh của Viện;

7. Tham gia, góp ý xây dựng kế hoạch học tập; thông báo về kế hoạch học tập của chương trình đào tạo mà Viện Đào tạo Quốc tế quản lý trong kế hoạch học tập chung của Học viện theo từng kỳ học, từng năm học;

Điều 23. Phối hợp với các Khoa, Bộ môn

1. Khoa/Bộ môn chuyên ngành phối hợp tham gia vào việc xây dựng và hoàn thiện chương trình đào tạo của các chuyên ngành có liên quan;

2. Khoa/Bộ môn chuyên ngành tạo điều kiện cho cán bộ, giảng viên thuộc đơn vị tham gia vào Hội đồng cố vấn các chương trình;

3. Trưởng Khoa/Bộ môn chuyên ngành tiếp nhận kế hoạch đào tạo theo từng học kỳ từ Viện Đào tạo Quốc tế, đề xuất giảng viên giảng dạy và chịu trách nhiệm về chuyên môn đối với các giảng viên do Khoa/Bộ môn đề xuất;

4. Trưởng Khoa/Bộ môn chuyên ngành bố trí thời lượng giảng dạy hệ đại trà cho giảng viên cơ hữu của Viện Đào tạo Quốc tế;

5. Trưởng Khoa/Bộ môn chuyên ngành bố trí, tạo điều kiện cho giảng viên của Khoa/Bộ môn chuyên ngành tham gia hướng dẫn thực tập cho sinh viên thuộc Viện Đào tạo Quốc tế khi có đề nghị từ Viện trưởng Viện Đào tạo Quốc tế;

6. Tham gia vào công tác tuyển sinh và xét tốt nghiệp cho sinh viên thuộc Viện Đào tạo Quốc tế;

7. Phối hợp tham gia đề xuất cử giảng viên đi đào tạo bồi dưỡng trong và ngoài nước trong khuôn khổ phát triển chương tình đào tạo tại Viện Đào tạo Quốc tế;

Điều 24. Phối hợp với phòng ban chức năng khác

1. Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp, hỗ trợ Viện Đào tạo Quốc tế lập dự toán tài chính từng kỳ, từng năm và toàn bộ chương trình cho các lớp, các chuyên ngành đào tạo thuộc Viện quản lý để trình Ban Giám đốc phê duyệt;

2. Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp, hỗ trợ trong việc tổ chức lễ khai giảng, bế giảng trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên chương trình Chất lượng cao, tiên tiến, liên kết quốc tế và cấp song bằng ở bậc đại học và sau đại học; phối hợp trong công tác tuyển dụng, điều động cán bộ, giảng viên;

3. Các phòng ban liên quan thực hiện các công việc thuộc chức năng của đơn vị theo yêu cầu, đề nghị của Viện Đào tạo Quốc tế nhưng không trái với các điều khoản của quy định này.

Chương VI.
THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG - GIẢI THỂ, CHUYỂN ĐỔI HÌNH THỨC

Điều 25. Giải thể

Giám đốc Học viện có thẩm quyền giải thể Viện. Điều kiện, thủ tục tiến hành giải thể được thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

Điều 26. Chuyển đổi hình thức

Nếu Viện hoạt động không có hiệu quả theo mô hình hiện tại hoặc căn cứ vào nhu cầu của Viện, Giám đốc Học viện sẽ quyết định chuyển đổi hình thức theo thẩm quyền.

Chương VI.
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình hoạt động, nếu xét thấy Quy chế này cần sửa đổi và bổ sung để phù hợp với tình hình thực tế, Viện trưởng và Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính đề nghị Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

Chương VII.
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày Giám đốc Học viện ký quyết định ban hành; riêng các quy định về mức độ tự chủ trong công tác tài chính, tổ chức cán bộ sẽ thực hiện theo lộ trình tùy vào tình hình hoạt động của Học viện và Viện. Quy chế này thay thế cho quy chế ban hành kèm theo quyết định số 730/QĐ-HVCSPT ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Giám đốc Học viện. Mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Viện trưởng, cán bộ, giảng viên, viên chức thuộc Viện, các đơn vị và cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Nơi nhận:
- Ban Giám đốc Học viện;
- Các đơn vị;
- Lưu: TC-HC.

GIÁM ĐỐC

KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

PGS.TS Đào Văn Hùng