

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Trị

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG TRỊ

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Trị;

Căn cứ Quyết định số 262/2016/QĐ-TU ngày 06 tháng 6 năm 2016 của Tỉnh ủy Quảng Trị về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của tỉnh Quảng Trị;

Căn cứ Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị về việc tăng cường quản lý cán bộ, viên chức đi công tác nước ngoài;


Căn cứ Quyết định số 16/2013/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo,


QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Trị.

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

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng, ban thuộc Sở và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Ngoại vụ;
- UBND huyện, TX, TP (p/h);
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng, ban thuộc Sở;
- Phòng GD&ĐT huyện, TX, TP;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các TT GDNN-GDCTX;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VP, VT. 



GIÁM ĐỐC

Lê Thị Hương

QUY CHẾ

Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Trị

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1053/QĐ-SGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2017
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Trị)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế trong phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) tỉnh Quảng Trị, bao gồm:

1. Nguyên tắc hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế.
2. Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động hợp tác quốc tế về GD&ĐT.
3. Tổ chức và quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài (đoàn ra); các tổ chức, cá nhân nước ngoài đến học tập, nghiên cứu và công tác tại cơ quan Sở, các phòng GD&ĐT, đơn vị trực thuộc Sở, trung tâm GDNN-GDTX huyện, thị xã, thành phố (đoàn vào); tiếp khách quốc tế.
4. Đàm phán, ký kết và thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế.
5. Tổ chức và quản lý các chương trình liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục nước ngoài.
6. Quản lý các dự án quốc tế.
7. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế.
8. Lưu trữ và theo dõi việc thực hiện các văn bản hợp tác quốc tế.
9. Các hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cơ quan Sở, các đơn vị trực thuộc Sở, các phòng GD&ĐT, các trường trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố, trung tâm GDNN-GDTX, tổ chức, cá nhân quản lý và tham gia thực hiện hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế thuộc ngành GD&ĐT tỉnh Quảng Trị.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế

1. Công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế phải được thực hiện theo quy định của Đảng và Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước; đảm bảo đầy đủ chế độ báo cáo, lập kế hoạch, xin ý kiến thẩm định phê duyệt theo quy định của Chính phủ và các bộ, ngành hữu quan; đảm bảo chủ quyền, độc lập tự chủ và an ninh quốc gia; đảm

bảo các chuẩn mực văn hóa giao tiếp và ứng xử, thực hiện theo chuẩn mực và thông lệ quốc tế.

2. Hợp tác quốc tế phải góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo, nghiên cứu khoa học, bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức; thu hút các nguồn lực, học bổng cho cán bộ, giáo viên và học sinh; tích cực hội nhập quốc tế và nâng cao vị thế của ngành.

Chương II

XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG

ĐỐI NGOẠI VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 4. Hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế

1. Xây dựng, triển khai kế hoạch hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế

a) Xác định phương hướng, mục tiêu, xây dựng kế hoạch cho các hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế hàng năm.

b) Phân định các nhóm đối tác cùng các mối quan hệ nhằm cụ thể hóa định hướng, mục tiêu, sách lược và kế hoạch hợp tác.

c) Quản lý, tổ chức và triển khai các hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế.

d) Đa phương hóa, đa dạng hóa công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế, tìm nguồn tài trợ, tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức tham gia trao đổi về nội dung, chương trình, giáo trình, kinh nghiệm giảng dạy và quản lý với các cơ quan quản lý giáo dục, các cơ sở đào tạo của các nước tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.

e) Củng cố và phát triển quan hệ với các tổ chức, cơ quan, ban ngành hữu quan ở trung ương và địa phương phục vụ công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế; duy trì, củng cố và tăng cường mở rộng quan hệ hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước.

f) Liên kết với các tổ chức chính phủ và phi chính phủ, các cơ sở giáo dục đào tạo và các tổ chức, ban ngành khác xây dựng nội dung chương trình hợp tác.

g) Thực hiện việc tổng kết, đánh giá và báo cáo các hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế hàng năm.

h) Xây dựng các văn bản quản lý hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế của ngành.

2. Ký kết, lưu trữ và theo dõi việc thực hiện các văn bản hợp tác quốc tế

a) Tiếp nhận các đề xuất hợp tác của đối tác nước ngoài, phối hợp với các đơn vị có liên quan trao đổi và thảo luận với đối tác về các hoạt động có thể hợp tác; phác thảo, đàm phán, thống nhất với đối tác về các nội dung và điều khoản được đưa vào Biên bản ghi nhớ và văn bản thỏa thuận hợp tác quốc tế.

b) Trước khi tiến hành ký kết thỏa thuận nhân danh cơ quan, đơn vị với các đối tác nước ngoài, các đơn vị, cá nhân phải xin ý kiến của Giám đốc Sở GD&ĐT bằng văn bản trong đó nêu rõ yêu cầu, mục đích của việc ký kết thỏa thuận hợp tác quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận hợp tác quốc tế; đánh giá tác động của thỏa thuận hợp tác quốc tế dự định ký kết về mặt chính trị, kinh tế, xã hội và các tác động khác trước 20 ngày, kể từ ngày ký và chỉ ký kết khi có ý kiến của đồng ý bằng văn bản của UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ hoặc văn bản của Sở GD&ĐT.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị và tổ chức ký kết các văn bản đã thỏa thuận. Lưu trữ, quản lý các văn bản đã ký kết.

Điều 5. Kết hợp hoạt động đối ngoại, hợp tác quốc tế với nghiên cứu khoa học

1. Xác định phương hướng, mục tiêu cùng các giải pháp kết hợp công tác đối ngoại, hợp tác quốc tế với nghiên cứu khoa học (NCKH); đồng thời thúc đẩy sự phát triển hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế của ngành.

2. Tìm kiếm, lựa chọn các đối tác có thế mạnh về NCKH và công nghệ để hoạch định chiến lược hợp tác, thiết lập và tăng cường quan hệ hợp tác nhằm nâng cao trình độ NCKH và trình độ học vấn cho cán bộ, công chức, viên chức; ứng dụng kết quả NCKH, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào nghiên cứu, quản lý và giảng dạy.

3. Hợp tác biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy và quản lý; tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học; trao đổi hoặc chuyển giao kết quả NCKH và công nghệ, tài liệu khoa học, tạp chí, sách báo phục vụ cho việc đào tạo và NCKH với các đối tác trong và ngoài nước.

Chương III

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ ĐỐI VỚI CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 6. Quản lý đoàn vào

1. Các đơn vị, trường học chỉ được đón tiếp và làm việc với các tổ chức, cá nhân có yếu tố nước ngoài khi các tổ chức, cá nhân đó đã được sự đồng ý của Sở Ngoại vụ và UBND tỉnh. Trước khi làm việc, các đơn vị, trường học phải báo cáo bằng văn bản về Sở GD&ĐT (qua Văn phòng Sở).

2. Sở GD&ĐT có nhiệm vụ:

a) Phối hợp chặt chẽ với Công an Tỉnh, Sở Ngoại vụ và các cơ quan quản lý Nhà nước trong tỉnh kiểm tra, giám sát các đơn vị thuộc ngành thực hiện việc mời, tiếp nhận giảng viên, giáo viên, chuyên gia nước ngoài vào công tác, sinh viên nước ngoài vào học tập theo quy định của pháp luật.

b) Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc ngành thực hiện nghiêm túc quy định quản lý người nước ngoài theo đúng nội dung, mục đích vào.

c) Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc ngành thực hiện tốt chế độ báo cáo thường xuyên, báo cáo định kỳ người nước ngoài vào công tác.

d) Kiểm tra việc phối hợp của đơn vị với cá nhân, tổ chức nước ngoài vào công tác tại các đơn vị thuộc ngành.

e) Phối hợp với các cơ quan, ban ngành hữu quan giải quyết những vấn đề nảy sinh bất thường đối với các đoàn vào trong thời gian khách làm việc tại các đơn vị thuộc ngành.

f) Báo cáo UBND tỉnh, Công an tỉnh, Sở Ngoại vụ và các cơ quan hữu quan kịp thời để giải quyết những rủi ro bất thường xảy ra đối với các đoàn vào.

Điều 7. Quản lý đoàn ra

Việc quản lý đoàn ra thực hiện theo Chỉ thị 04-CT/UBND ngày 13/02/2015 của UBND tỉnh về tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài.

1. Các đơn vị, cá nhân trước khi đi công tác nước ngoài (kể cả đi tham quan, học tập,...) phải có kế hoạch: nêu rõ mục đích, yêu cầu chuyến đi, chương trình, thành phần và kinh phí cụ thể và phải báo cáo về Sở (qua Văn phòng Sở) trước 05 ngày.

2. Đối với các đoàn đi nghiên cứu, học tập kinh nghiệm ở nước ngoài trong khuôn khổ các thỏa thuận hợp tác, các chương trình đào tạo, các dự án, đề tài, phải có đề cương nghiên cứu chi tiết và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện. Thời gian, chương trình đi công tác nước ngoài cần phải xác định cụ thể bảo đảm yêu cầu công việc và tiết kiệm.

3. Tổ chức thành phần đoàn đi gọn nhẹ, phù hợp nội dung chuyến công tác. Cán bộ tham gia đoàn phải đúng người, đúng việc, có tính đến nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ. Không đưa thân nhân đi trong đoàn công tác trừ trường hợp đặc biệt hoặc do yêu cầu công tác thì phải được cấp có thẩm quyền cho phép. Tuyệt đối không được cử hoặc cho phép ra nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức, học sinh đang trong thời gian xem xét kỷ luật, đang bị điều tra, thanh tra về hành vi vi phạm pháp luật.

4. Văn phòng Sở giúp Giám đốc theo dõi mục đích, nội dung, chương trình đoàn ra của tập thể, các nhân; tư vấn và đề xuất ý kiến với Giám đốc Sở trước khi ra quyết định.

5. Giám đốc Sở ban hành quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức, tập thể, cá nhân thuộc phòng, ban của Sở và các đơn vị trực thuộc Sở ra nước ngoài công tác, học tập và nghiên cứu.

6. Sau khi kết thúc mỗi chuyến công tác, học tập ở nước ngoài trở về, trưởng đoàn, cá nhân, tổ chức báo cáo bằng văn bản kết quả chuyến công tác hoặc kết quả học tập về Sở GD&ĐT (qua Văn phòng Sở), đồng thời gửi UBND tỉnh 01 bản trong thời hạn không quá 05 ngày. Những trường hợp sau khi ra nước ngoài về

không thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo kết quả chuyển đi thì chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và không được xem xét giải quyết cho chuyển đi tiếp theo.

Điều 8. Quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

Việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế được thực hiện theo Quyết định số 76/2010/NĐ-CP ngày 30/11/2010 của Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

1. Văn phòng Sở tiếp nhận và thẩm định hồ sơ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế từ các đơn vị trực thuộc để trình Giám đốc Sở phê duyệt. Sau khi được Giám đốc Sở phê duyệt, các đơn vị liên quan có nhiệm vụ chuẩn bị đầy đủ hồ sơ để tiến hành tổ chức hội nghị, hội thảo.

2. Đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế quản lý công tác tổ chức, nội dung bài phát biểu, nội dung thông tin tuyên truyền và các ấn phẩm khác sẽ được phát hành trong hội nghị, hội thảo; chịu trách nhiệm trước các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền liên quan về nội dung các tài liệu, báo cáo, phát biểu, tham luận, tư liệu, số liệu liên quan được phát hành trước, trong và sau hội nghị, hội thảo quốc tế.

3. Đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế gửi báo cáo tổng kết và các tư liệu liên quan về Sở GD&ĐT (qua Văn phòng Sở) chậm nhất 10 ngày sau khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Điều 9. Công tác lễ tân, đối ngoại

1. Văn phòng Sở là đầu mối tiếp nhận các đề xuất tiếp khách quốc tế của các phòng, ban Sở và các đơn vị thuộc Sở, tổng hợp và trình Giám đốc Sở quyết định.

2. Đơn vị chủ trì lập kế hoạch đón tiếp, đưa đón khách quốc tế vào làm việc, dự trữ kinh phí tiếp khách, chuẩn bị quà tặng, đặt tiệc chiêu đãi khách quốc tế theo quy định và được sự phê duyệt của Giám đốc Sở.

3. Đơn vị chủ trì lập báo cáo kết quả làm việc và chịu trách nhiệm theo dõi, phát triển các đề nghị hợp tác được hai bên thống nhất trong buổi làm việc.

Điều 10. Bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế

Sở GD&ĐT chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan tham mưu UBND tỉnh xây dựng chương trình bồi dưỡng ngoại ngữ, kiến thức đối ngoại, đào tạo đội ngũ cán bộ làm công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế tại địa phương theo đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ làm công tác ngoại vụ địa phương đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; đồng thời, ban hành kế hoạch, biện pháp nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế của ngành.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo các hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế.

1. Chế độ thông tin, báo cáo về các hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế thực hiện theo quy định tại Điều 6, 7 của Quy chế này.

2. Các đơn vị thuộc ngành thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm (lồng ghép vào trong báo cáo sơ kết, tổng kết thực hiện nhiệm vụ năm học) và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu về Sở GD&ĐT (qua Văn phòng Sở).

3. Các biểu mẫu về tổng hợp, báo cáo được thực hiện theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Hướng dẫn số 01-HD/ĐNTW ngày 30/6/2015 của Ban Đối ngoại Trung ương về việc thực hiện Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của Trưởng các phòng, ban Sở, Trưởng phòng GD&ĐT, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và Giám đốc trung tâm GDNN-GDTX huyện, thị xã, thành phố.

Trưởng các phòng, ban Sở và Thủ trưởng các đơn vị liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo đơn vị mình triển khai thực hiện Quy chế này; đồng thời, theo dõi việc thực hiện công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế của đơn vị mình, phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Sở trong quá trình thực hiện.

Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng

Những tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp tích cực, hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình trong công tác đối ngoại, hợp tác quốc tế của đơn vị và thực hiện nghiêm túc Quy chế này sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

2. Kỷ luật

Những tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế này, nếu có đủ bằng chứng, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật nước CHXHCN Việt Nam.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 5 Chương, 14 Điều có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động thực tiễn hoặc theo sự sửa đổi và bổ sung của các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến hoạt động quan hệ đối ngoại của Nhà nước./.



GIÁM ĐỐC

[Handwritten signature]

Lê Thị Hương