

Số: 2612/QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2019

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại  
của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam



CHỦ TỊCH

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 60/2017/NĐ-CP ngày 15/5/2017 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị (Khóa XI) ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại;

Căn cứ Hướng dẫn số 01-HD/BĐNTW ngày 30/6/2015 của Ban Đối ngoại Trung ương về thực hiện Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại;

Căn cứ Quyết định số 1258/QĐ-VHL ngày 13/7/2017 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Hợp tác quốc tế, Trưởng Ban Tổ chức – Cán bộ, Trưởng Ban Kế hoạch – Tài chính,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 17/QĐ-VHL ngày 19/02/2013 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định về hoạt động hợp tác quốc tế của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Hợp tác quốc tế, Trưởng Ban Tổ chức – Cán bộ, Trưởng Ban Kế hoạch – Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Viện Hàn lâm KHCNVN;
- Website Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, HTQT 66.



**Châu Văn Minh**



## QUY CHẾ

### Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2612/QĐ-VHL ngày 31 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nội dung, nguyên tắc, quy trình, thủ tục và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong quản lý và thực hiện hoạt động đối ngoại của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi là Viện Hàn lâm). Hoạt động đối ngoại trong Quy chế này được hiểu là những hoạt động, thủ tục liên quan đến quan hệ hợp tác giữa các cá nhân, tập thể của Viện Hàn lâm với cá nhân và tổ chức nước ngoài;

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là công chức, viên chức) trong Viện Hàn lâm khi thực hiện các hoạt động đối ngoại với danh nghĩa của Viện Hàn lâm hoặc đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm.

### Điều 2. Nội dung hoạt động đối ngoại

1. Các hoạt động đối ngoại do Đảng, Nhà nước và Chính phủ giao nhiệm vụ.

2. Đàm phán, ký kết và thực hiện các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, các dự án, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ của Viện Hàn lâm theo quy định của pháp luật;

3. Vận động, điều phối, trình phê duyệt, tiếp nhận, sử dụng nguồn tài trợ của nước ngoài và các tổ chức quốc tế, bao gồm cả nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), nguồn hỗ trợ phi chính phủ nước ngoài và nguồn tài trợ cho các hoạt động hợp tác quốc tế nằm trong các chương trình, dự án do Viện Hàn lâm chủ trì quản lý;

4. Tổ chức hoặc tham gia tổ chức các hội nghị, hội thảo, lớp học quốc tế có sự tham gia hoặc tài trợ của đối tác nước ngoài (sau đây gọi là hội nghị, hội thảo quốc tế);

5. Tổ chức và quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài (đoàn ra); đón tiếp các đoàn nước ngoài vào Việt Nam (đoàn vào); xác nhận chuyên gia nước ngoài làm việc dài hạn tại Việt Nam;



6. Xét, tặng các hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân nước ngoài và tiếp nhận các hình thức khen thưởng do Nhà nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài tặng;

7. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm;

8. Các hoạt động lễ tân đối ngoại và hợp tác quốc tế khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý và thực hiện hoạt động đối ngoại**

1. Phù hợp với đường lối, chủ trương, chính sách đối ngoại của Đảng, Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước và phù hợp với thông lệ quốc tế; bảo vệ bí mật, đảm bảo an ninh quốc gia theo quy định của Đảng và Nhà nước; đảm bảo các chuẩn mực văn hóa giao tiếp, ứng xử; chuẩn mực hóa theo thông lệ quốc tế;

2. Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của Chủ tịch Viện Hàn lâm đối với các hoạt động đối ngoại; phân công nhiệm vụ rõ ràng gắn với trách nhiệm của Trưởng Ban Hợp tác quốc tế và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm trong việc quản lý, thực hiện các hoạt động đối ngoại của Viện Hàn lâm;

3. Bảo đảm quản lý thống nhất, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, đúng quy định, công khai, minh bạch các nguồn kinh phí hoạt động đối ngoại theo quy định của pháp luật.

### **Điều 4. Thẩm quyền của Chủ tịch Viện Hàn lâm trong hoạt động đối ngoại**

1. Trình Thủ tướng Chính phủ hoặc cấp có thẩm quyền quyết định các hoạt động đối ngoại sau:

a) Kế hoạch hoạt động đối ngoại của Viện Hàn lâm hàng năm, bổ sung hoạt động ngoài Kế hoạch và điều chỉnh Kế hoạch;

b) Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Các văn bản ký kết, điều ước quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

d) Tiếp nhận các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước do tổ chức nước ngoài trao tặng hoặc kiến nghị xét tặng các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước cho tập thể, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật.

2. Quyết định các hoạt động đối ngoại sau:

a) Định hướng, nhiệm vụ trọng tâm công tác đối ngoại, việc tổ chức thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của Viện Hàn lâm;

b) Ký hoặc cho phép các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm ký các văn kiện hợp tác quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Viện Hàn lâm;

c) Phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế;

d) Thành lập ban quản lý chương trình, dự án và bộ máy giúp việc đối với các ban quản lý chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật;

đ) Quyết định nhân sự đi công tác nước ngoài của Viện Hàn lâm;

e) Cho phép tổ chức các hội nghị, hội thảo, lớp học quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Viện Hàn lâm;

g) Các hình thức khen thưởng cấp Viện Hàn lâm cho tập thể, cá nhân nước ngoài theo quy định;

h) Các vấn đề khác về đối ngoại theo quy định.

3. Chủ tịch Viện Hàn lâm có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm thực hiện một số việc quy định tại Điều này theo Quy chế của Viện Hàn lâm.

### **Điều 5. Thẩm quyền của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm**

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt;

2. Phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế thực hiện các hoạt động đối ngoại; Chủ trì các hoạt động đối ngoại chuyên ngành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị được giao;

3. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các hoạt động đối ngoại được Viện Hàn lâm phân cấp, ủy quyền cho đơn vị;

4. Chấp hành chế độ báo cáo theo quy định hiện hành.

## **Chương II**

### **ĐÀM PHÁN, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ, THỎA THUẬN QUỐC TẾ**

#### **Điều 6. Đàm phán, ký kết điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế**

1. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm đề xuất, đàm phán, ký kết các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về khoa học và công nghệ cấp Viện Hàn lâm;

2. Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm dự thảo thỏa thuận quốc tế về khoa học và công nghệ cấp đơn vị trình Lãnh đạo Viện Hàn lâm xem xét, quyết định;

3. Nội dung, quy trình đàm phán, ký kết và thực hiện điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế được thực hiện theo quy định của pháp luật về ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý và sử dụng ODA, quản lý, sử dụng nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

4. Ban Hợp tác quốc tế hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy trình xây dựng, đàm phán, ký kết và thực hiện văn kiện hợp tác quốc tế.



## **Điều 7. Triển khai thực hiện điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế**

1. Ban Hợp tác quốc tế phối hợp với đơn vị được giao chủ trì thực hiện điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế cấp Viện Hàn lâm, xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ hoặc quyết định theo thẩm quyền;

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện các thỏa thuận quốc tế do đơn vị ký kết, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định của pháp luật và của Viện Hàn lâm;

## **Điều 8. Chế độ báo cáo**

1. Hàng năm, các đơn vị được giao chủ trì thực hiện văn kiện hợp tác quốc tế có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm về tình hình ký kết, triển khai văn kiện hợp tác quốc tế, các khó khăn vướng mắc và đề xuất kiến nghị;

2. Ban Hợp tác quốc tế tổng hợp, xây dựng báo cáo về tình hình ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế trình Lãnh đạo Viện Hàn lâm xem xét phê duyệt, gửi Bộ Ngoại giao tổng hợp trình Chính phủ chậm nhất vào ngày 15 tháng 11 hàng năm;

3. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc mỗi giai đoạn của văn kiện hợp tác quốc tế hoặc chấm dứt thời hạn của văn kiện hợp tác quốc tế, đơn vị chủ trì thực hiện có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm về kết quả thực hiện văn kiện hợp tác quốc tế.

## **Điều 9. Tham gia hoạt động trong cơ quan, tổ chức quốc tế**

1. Đối với các cơ quan, tổ chức quốc tế Chính phủ giao Viện Hàn lâm làm đại diện chính thức, Ban Hợp tác quốc tế là đầu mối giúp Lãnh đạo Viện Hàn lâm quản lý các hoạt động của Viện Hàn lâm tham gia trong các tổ chức này;

2. Trên cơ sở đề nghị của Trưởng Ban Hợp tác quốc tế, Lãnh đạo Viện Hàn lâm ủy quyền cho các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm tham gia các tổ chức quốc tế theo chuyên môn phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị. Các đơn vị được ủy quyền trình Lãnh đạo Viện Hàn lâm xin ý kiến hoặc báo cáo về những hoạt động tham gia trong các tổ chức quốc tế theo định kỳ hàng quý, hàng năm hoặc đột xuất.

## **Chương III**

### **QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN VÀ NHIỆM VỤ HỢP TÁC QUỐC TẾ, TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ CỦA NƯỚC NGOÀI**

**Điều 10. Vận động ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài trong hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ**

1. Việc vận động ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài và viện trợ phi Chính phủ nước ngoài về khoa học và công nghệ được thực hiện căn cứ theo quy định của pháp luật về vận động ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;



2. Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm chủ động phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế và Ban Kế hoạch – Tài chính trong việc vận động ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

3. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp Ban Kế hoạch – Tài chính tham mưu giúp Chủ tịch Viện trong việc vận động, thu hút nguồn viện trợ ODA, viện trợ phi Chính phủ, tham mưu giúp Chủ tịch Viện trong việc ký kết các văn bản thoả thuận, cam kết tài trợ với nước ngoài;

### **Điều 11. Lập, thẩm định quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án, phi dự án**

1. Đối với các chương trình, dự án, phi dự án do Viện Hàn lâm là cơ quan chủ quản và thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, đơn vị tiếp nhận chương trình, dự án gửi đề xuất về Ban Kế hoạch – Tài chính. Ban Kế hoạch – Tài chính chủ trì, phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế, đơn vị tiếp nhận chương trình, dự án và nhà tài trợ xây dựng báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án để báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm ký văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

2. Đối với các chương trình, dự án, phi dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Chủ tịch Viện Hàn lâm:

a) Đơn vị tiếp nhận chương trình, dự án, phi dự án gửi đề xuất về Ban Hợp tác quốc tế. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Ban Kế hoạch – Tài chính, đơn vị tiếp nhận và nhà tài trợ xây dựng báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án, phi dự án để báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm ký văn bản gửi lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan về chủ trương đầu tư;

b) Trên cơ sở ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan, Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Ban Kế hoạch – Tài chính, đơn vị tiếp nhận chương trình, dự án và nhà tài trợ hoàn thiện báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án để trình Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định chủ trương đầu tư.

### **Điều 12. Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án, phi dự án**

1. Đối với các chương trình, dự án, phi dự án do Viện Hàn lâm là cơ quan chủ quản thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Thủ tướng Chính phủ:

a) Sau khi có quyết định chủ trương đầu tư, Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Ban Kế hoạch – Tài chính, các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm có liên quan và nhà tài trợ nước ngoài xây dựng văn kiện chương trình, dự án, báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm xem xét, ký văn bản gửi lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan khác có liên quan;

b) Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan, Ban Hợp tác quốc tế hoàn chỉnh văn kiện chương trình, dự án, xây dựng tờ trình và lập hồ sơ thẩm định văn kiện chương trình, dự án theo quy định để gửi Bộ Kế hoạch Đầu tư thực hiện việc

trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt văn kiện chương trình dự án và quyết định đầu tư chương trình, dự án.

2. Đối với chương trình, dự án do Viện Hàn lâm là cơ quan chủ quản, thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Viện Hàn lâm, Ban Hợp tác quốc tế phối hợp với Ban Kế hoạch – Tài chính và các đơn vị có liên quan và nhà tài trợ xây dựng văn kiện chương trình, dự án, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt văn kiện và quyết định đầu tư;

3. Đối với các chương trình, dự án do Bộ ngành khác là cơ quan chủ quản, đơn vị chủ trì tham gia chương trình, dự án trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định việc tham gia chương trình, dự án.

### **Điều 13. Xây dựng, thực hiện các chương trình, dự án và nhiệm vụ hợp tác quốc tế**

1. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Ban Kế hoạch – Tài chính và các đơn vị liên quan và đối tác nước ngoài trong việc tổ chức, xây dựng, quản lý các chương trình, dự án và nhiệm vụ hợp tác quốc tế cấp Viện Hàn lâm;

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm phối hợp với đối tác nước ngoài xây dựng các chương trình, dự án, nhiệm vụ hợp tác quốc tế của đơn vị;

3. Chương trình, dự án và nhiệm vụ hợp tác quốc tế được thực hiện theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm;

4. Quy định xây dựng và quản lý nhiệm vụ hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ cấp Viện Hàn lâm được quy định tại Quyết định số 2230/QĐ-VHL ngày 24/10/2017 của Chủ tịch Viện Hàn lâm.

### **Điều 14. Tiếp nhận viện trợ của nước ngoài**

1. Ban Kế hoạch – Tài chính chủ trì, phối hợp Ban Hợp tác quốc tế tham mưu giúp Chủ tịch Viện trong việc thẩm định và nghiệm thu các dự án viện trợ. Chủ trì việc theo dõi, kiểm tra, lập báo cáo định kỳ quý/năm của các dự án viện trợ gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính. Phối hợp với các đơn vị tiến hành thủ tục xác nhận viện trợ và ghi thu – ghi chi nguồn vốn viện trợ với Bộ Tài chính.

2. Thủ trưởng các đơn vị tiếp nhận viện trợ chịu trách nhiệm quản lý viện trợ và báo cáo Chủ tịch Viện về kết quả thực hiện 06 tháng một lần, lập báo cáo định kỳ đối với các dự án ODA theo quy định của Nghị định của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn vốn ODA.

3. Khi kết thúc viện trợ, đơn vị nộp Trung tâm Thông tin – Tư liệu toàn bộ hồ sơ tài liệu thực hiện viện trợ (báo cáo tổng kết, tài liệu khác).

4. Ban Kế hoạch – Tài chính chủ trì, phối hợp Ban Hợp tác quốc tế hướng dẫn các đơn vị thực hiện Quy trình tiếp nhận viện trợ nước ngoài.



## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

#### **Điều 15. Thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ**

1. Chậm nhất 30 ngày trước khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị chủ trì xây dựng dự thảo Đề án kèm Tờ trình Thủ tướng Chính phủ xin phê duyệt chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế gửi về Viện Hàn lâm;

2. Ban Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Viện Hàn lâm và các Ban chức năng có liên quan góp ý cho Dự thảo đề án, trình lãnh đạo Viện Hàn lâm xem xét, gửi Bộ Ngoại giao để cho ý kiến theo quy định về quản lý tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

3. Ban Hợp tác quốc tế hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Bộ Ngoại giao trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ ít nhất trước 20 ngày tính đến ngày dự kiến tổ chức.

#### **Điều 16. Thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Viện Hàn lâm**

1. Chậm nhất 15 ngày trước ngày dự kiến tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị chủ trì xây dựng kế hoạch tổ chức, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xin phép tổ chức;

2. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Ban Kế hoạch – Tài chính hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

#### **Điều 17. Trách nhiệm tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế**

1. Ban Hợp tác quốc tế có trách nhiệm:

a) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức hội nghị, hội thảo, lớp học quốc tế của Viện Hàn lâm;

b) Tiếp nhận và phối hợp với các đơn vị liên quan có ý kiến đối với văn bản xin phép của các đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo quốc tế trình Lãnh đạo Viện Hàn lâm;

c) Hướng dẫn, phối hợp với đơn vị chủ trì giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo Chủ tịch Viện quyết định các vấn đề vướng mắc phát sinh trong thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

d) Kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định về thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau hội nghị, hội thảo quốc tế;

đ) Phát hiện và kiến nghị xử lý đối với cá nhân, đơn vị có hành vi vi phạm pháp luật hoặc các quy định của Quy chế này.

2. Đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm:

a) Chuẩn bị và chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung các tài liệu, báo cáo tham luận, các tư liệu, thông tin tại hội nghị, hội thảo, cũng như nội dung các ấn phẩm phát hành trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

b) Thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định về thông tin tuyên truyền về hội nghị, hội thảo;

c) Kịp thời thông báo cho Viện Hàn lâm để phối hợp xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp hội nghị, hội thảo có những diễn biến phức tạp;

d) Thực hiện chi tiêu, thanh quyết toán tài chính theo quy định của pháp luật;

đ) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo, đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo gửi báo cáo bằng văn bản và chuyển các tài liệu, thông tin của hội nghị, hội thảo cho Viện Hàn lâm theo quy định;

e) Thực hiện các công việc cần thiết khác để tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo đúng pháp luật, phù hợp với nội dung, chương trình đã được phê duyệt;

g) Kiến nghị và tổ chức triển khai các hoạt động liên quan sau hội nghị, hội thảo quốc tế.

## **Chương V** **TỔ CHỨC ĐOÀN RA, ĐÓN ĐOÀN VÀO** **ĐOÀN RA**

### **Điều 18. Lập kế hoạch đoàn ra**

1. Ban Hợp tác quốc tế là đầu mối chủ trì, phối hợp với các đơn vị giúp việc Chủ tịch Viện lập kế hoạch đoàn ra hàng năm của Viện Hàn lâm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Ban Kế hoạch – Tài chính, Văn phòng hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy trình tổ chức và quản lý đoàn ra.

### **Điều 19. Đoàn ra cấp Chủ tịch Viện Hàn lâm**

1. Đoàn ra do Chủ tịch Viện Hàn lâm làm Trưởng đoàn

a) Trên cơ sở kế hoạch đoàn ra đã được phê duyệt, chỉ đạo của Chủ tịch Viện Hàn lâm, Ban Hợp tác quốc tế đề xuất đoàn ra và báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định chương trình làm việc, nội dung làm việc, phối hợp với Văn phòng Viện Hàn lâm làm thủ tục xin phép Thủ tướng Chính phủ cho phép Chủ tịch Viện Hàn lâm đi công tác nước ngoài;

b) Sau khi có ý kiến của Thủ tướng Chính phủ cho phép Chủ tịch Viện Hàn lâm đi công tác nước ngoài, Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc có liên quan đề xuất thành phần Đoàn, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định;

c) Căn cứ quyết định cử đoàn đi công tác nước ngoài, Ban Hợp tác quốc tế chủ trì việc mua vé máy bay, phối hợp Ban Kế hoạch – Tài chính, Văn phòng



Viện Hàn lâm tạm ứng kinh phí, đưa đón Đoàn tại sân bay và chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác theo quyết định của pháp luật.

## 2. Đoàn ra có Chủ tịch Viện Hàn lâm tham gia

Trong trường hợp Chủ tịch Viện Hàn lâm tham gia các đoàn lãnh đạo cấp cao của Đảng và Nhà nước, Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung, nhân sự và điều kiện cần thiết, báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định.

## **Điều 20. Đoàn ra cấp Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm**

### 1. Đoàn ra do Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm làm Trưởng đoàn

a) Theo kế hoạch đã được phê duyệt và chỉ đạo của Chủ tịch Viện Hàn lâm về việc phân công Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm đi công tác nước ngoài, Ban Hợp tác quốc tế liên hệ, thu xếp chương trình làm việc với đối tác nước ngoài và chuẩn bị nội dung, báo cáo Phó Chủ tịch là Trưởng đoàn.

b) Ban Hợp tác quốc tế phối hợp với các Ban chức năng và các đơn vị có liên quan đề xuất thành phần đoàn, xin ý kiến của Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm là Trưởng đoàn, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định;

c) Căn cứ quyết định cử đoàn đi công tác nước ngoài, Ban Hợp tác quốc tế chủ trì việc mua vé máy bay, phối hợp với Ban Kế hoạch – Tài chính, Văn phòng Viện Hàn lâm tạm ứng kinh phí và chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác theo quy định của pháp luật.

### 2. Đoàn ra có Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm tham gia

Trong trường hợp Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm tham gia các Đoàn lãnh đạo cấp cao của Đảng và Nhà nước hoặc các đoàn do Bộ, ngành, cơ quan khác tổ chức, Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức - Cán bộ, Ban Kế hoạch – Tài chính, Văn phòng Viện Hàn lâm và các đơn vị có liên quan để chuẩn bị nhân sự, nội dung, báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định.

## **Điều 21. Các trường hợp khác**

1. Chủ tịch Viện quyết định việc cử lãnh đạo các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức (CBCCV) của Viện Hàn lâm đi công tác, học tập ở nước ngoài sử dụng kinh phí của Viện Hàn lâm; cử cán bộ, công chức, viên chức cơ quan ngoài được mời tham gia đoàn công tác của Viện Hàn lâm trên cơ sở quyết định cử đi công tác của cơ quan ngoài;

2. Thủ trưởng các đơn vị được ủy quyền, quyết định việc cử CBCCV của đơn vị đi công tác, học tập ở nước ngoài theo quy định của pháp luật và của Viện Hàn lâm.

## **ĐOÀN VÀO**

## **Điều 22. Đoàn vào cấp Chủ tịch Viện Hàn lâm hoặc cấp tương đương**

1. Khi nhận được đề nghị chính thức của đối tác nước ngoài, Ban Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Viện Hàn lâm và các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm có liên quan xây dựng Kế hoạch chi tiết đón Đoàn, chương trình, nội



dung làm việc của Đoàn, dự trù kinh phí, đặt khách sạn, đặt ăn hàng ngày cho Đoàn và các điều kiện cần thiết khác, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, phê duyệt. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, tổ chức thực hiện Kế hoạch chi tiết đón Đoàn theo phê duyệt của Chủ tịch Viện, tháp tùng Đoàn đi thăm, làm việc với các cơ quan Trung ương, địa phương;

2. Văn phòng Viện Hàn lâm chịu trách nhiệm về công tác lễ tân, bố trí phương tiện, đón, tiễn Đoàn tại sân bay, khách sạn và trụ sở Viện Hàn lâm; xe cảnh sát dẫn đường (nếu có) và các điều kiện cần thiết khác theo Kế hoạch chi tiết đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt;

3. Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế thực hiện Kế hoạch chi tiết đón Đoàn đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc được mời tham dự các buổi tiếp cùng Chủ tịch Viện có trách nhiệm tham dự đầy đủ. Trường hợp không thể tham dự, Thủ trưởng đơn vị phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Viện;

4. Trường hợp nhận được đề nghị tiếp xã giao của khách quốc tế đi tháp tùng đoàn lãnh đạo cấp cao của nước ngoài tới Việt Nam, Ban Hợp tác quốc tế báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm kế hoạch đón tiếp và tổ chức thực hiện sau khi được Chủ tịch Viện phê duyệt.

### **Điều 23. Các đoàn vào khách**

Đoàn vào do Viện Hàn lâm mời chính thức; Đoàn vào đột xuất; Đoàn do các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm hoặc do các cơ quan ngoài Viện Hàn lâm đề nghị tiếp; Ban Hợp tác quốc tế hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy trình đón đoàn vào.

### **Điều 24. Thủ tục nhập cảnh, xuất cảnh của khách quốc tế**

1. Ban Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm về thủ tục nhập cảnh, xuất cảnh cho khách nước ngoài vào làm việc với lãnh đạo Viện Hàn lâm theo quy định của pháp luật;

2. Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm mời khách nước ngoài chịu trách nhiệm làm thủ tục nhập cảnh, xuất cảnh cho khách mời và giải quyết các vấn đề phát sinh theo quy định của pháp luật và của Viện Hàn lâm.

## **Chương VI**

### **TIẾP NHẬN VÀ KHEN THƯỞNG CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI**

**Điều 25. Tiếp nhận các hình thức khen thưởng của nhà nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài tặng**

1. Việc tiếp nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng của tổ chức nước ngoài trao tặng cho Viện Hàn lâm, Lãnh đạo và công chức, viên chức của Viện Hàn lâm được thực hiện theo quy định pháp luật về thi đua - khen thưởng;

2. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức - Cán bộ trong việc đề xuất tiếp nhận các hình thức khen thưởng của các tổ chức, cá nhân nước ngoài tặng.



**Điều 26. Kiến nghị tặng, xét các hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân người nước ngoài**

1. Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm xem xét, cho ý kiến về chủ trương xét tặng các hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân người nước ngoài đã và đang làm việc với Viện Hàn lâm;

2. Sau khi được Lãnh đạo Viện Hàn lâm nhất trí về chủ trương, Ban Hợp tác quốc tế phối hợp với Ban Tổ chức – Cán bộ thực hiện chủ trương theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm về thi đua, khen thưởng;

3. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức – Cán bộ hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy trình về khen thưởng của Viện Hàn lâm cho các cá nhân và tổ chức nước ngoài.

**Chương VII**  
**XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH**  
**HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI HÀNG NĂM**

**Điều 27. Căn cứ xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại**

Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của Viện Hàn lâm được xây dựng trên cơ sở chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng về đối ngoại, chương trình, kế hoạch công tác trọng tâm của Viện Hàn lâm; cam kết của Việt Nam và của Viện Hàn lâm với các đối tác nước ngoài theo văn kiện hợp tác quốc tế đã được thống nhất; nhu cầu phát triển hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ với nước ngoài và các đề xuất về hợp tác quốc tế của các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm.

**Điều 28. Kế hoạch và nội dung kế hoạch hoạt động đối ngoại**

1. Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của Viện Hàn lâm bao gồm:

Đoàn ra, đoàn vào, ký kết thỏa thuận quốc tế, hội nghị, hội thảo quốc tế, niên liễm, khen thưởng quốc tế, nhiệm vụ, dự án quốc tế do Viện Hàn lâm chủ trì;

2. Nội dung kế hoạch đối ngoại gồm: Tên đoàn, danh nghĩa đoàn, trưởng đoàn, số lượng thành viên, nước đến/nước đi, đối tác làm việc, nội dung hoạt động, số ngày làm việc, thời hạn thực hiện, nguồn kinh phí và phân công đơn vị chủ trì thực hiện xây dựng Đề án và tổ chức đoàn ra/tiếp đón đoàn vào.

**Điều 29. Trình tự xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm**

1. Dựa trên hướng dẫn chung của Viện Hàn lâm về xây dựng kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước hàng năm, Ban Hợp tác quốc tế tổng hợp và hoàn thành dự thảo kế hoạch hoạt động đối ngoại của Viện Hàn lâm năm kế tiếp trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định, gửi Bộ Ngoại giao trước ngày 30 tháng 11 hàng năm để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ;

2. Ban Hợp tác quốc tế hướng dẫn các đơn vị xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm.

### **Điều 30. Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm**

Sau khi nhận được Thông báo của Bộ Ngoại giao về việc Thủ tướng Chính phủ phê duyệt kế hoạch hoạt động đối ngoại của Viện Hàn lâm, Ban Hợp tác quốc tế có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện và báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm về việc thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm.

## **Chương VIII CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI KHÁC**

### **Điều 31. Lễ tân trong công tác đối ngoại**

1. Công tác lễ tân trong đối ngoại được thực hiện theo quy định về lễ tân đối ngoại Nhà nước.

2. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Viện Hàn lâm trong việc tổ chức thực hiện công tác lễ tân đối ngoại của Viện Hàn lâm.

### **Điều 32. Quà tặng**

1. Việc lựa chọn quà tặng cho khách quốc tế được thực hiện theo nguyên tắc tiết kiệm, phù hợp và chú trọng ý nghĩa văn hóa, tuyên truyền, quảng bá đất nước, con người Việt Nam.

2. Ban Hợp tác quốc tế chuẩn bị tặng phẩm của Lãnh đạo Viện Hàn lâm cho đối tác nước ngoài theo quy định.

3. Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm chuẩn bị tặng phẩm cho đối tác nước ngoài của đơn vị.

### **Điều 33. Hoạt động thông tin đối ngoại của Viện Hàn lâm**

1. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Viện Hàn lâm thực hiện hoạt động thông tin đối ngoại của Viện Hàn lâm theo quy định; định kỳ cung cấp thông tin đối ngoại đến các đơn vị thuộc Viện Hàn lâm; phối hợp với các đơn vị giúp việc Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc thực hiện cung cấp thông tin đối ngoại theo quy định.

2. Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm có trách nhiệm phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế trong việc thực hiện hoạt động thông tin đối ngoại của Viện Hàn lâm theo quy định.

### **Điều 34. Việc phóng viên nước ngoài đăng ký phỏng vấn Lãnh đạo Viện Hàn lâm**

1. Khi nhận được đề nghị của phóng viên nước ngoài đăng ký phỏng vấn Lãnh đạo Viện Hàn lâm, Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Viện Hàn lâm trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định.

2. Trường hợp đơn vị nhận được đề nghị của phóng viên nước ngoài đăng ký phỏng vấn Lãnh đạo Viện Hàn lâm, đơn vị nhận đề nghị gửi đề xuất về Viện



Hàn lâm, sau đó Ban Hợp tác quốc tế thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Việc tổ chức và thực hiện trả lời phỏng vấn của phóng viên nước ngoài được thực hiện theo quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin báo chí.

4. Trong trường hợp có vấn đề phức tạp, nhạy cảm, Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm tham khảo ý kiến của Bộ Ngoại giao và Ban Đối ngoại Trung ương theo quy định.

### **Điều 35. Sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ**

1. Việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ được thực hiện theo Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg ngày 24/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định của Chủ tịch Viện Hàn lâm quy định về sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ;

2. Ban Hợp tác quốc tế là đầu mối quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Viện Hàn lâm;

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm quản lý hộ chiếu công vụ của cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền của đơn vị;

4. Ban Hợp tác quốc tế hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy trình về quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của Viện Hàn lâm.

### **Điều 36. Thẩm quyền và thủ tục gia hạn thời gian công tác, học tập của CBCCVC ở nước ngoài**

1. CBCCVC các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm khi có nhu cầu gia hạn thời gian học tập, công tác phải có đơn đề nghị gửi cấp có thẩm quyền (nêu rõ lý do). Chủ tịch Viện Hàn lâm, Thủ trưởng đơn vị quyết định gia hạn thời gian công tác, học tập của CBCCVC ở nước ngoài theo quy định của Nhà nước và phân cấp quản lý CBCCVC của Viện Hàn lâm;

2. Ban Tổ chức – Cán bộ chủ trì, phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế hướng dẫn đơn vị thực hiện Điều này.

### **Điều 37. Xác nhận chuyên gia nước ngoài làm việc dài hạn tại Việt Nam**

1. Đối với chuyên gia nước ngoài làm việc dài hạn tại Việt Nam thực hiện chương trình, dự án do Viện Hàn lâm là cơ quan chủ quản, Ban Hợp tác quốc tế phối hợp với Ban Quản lý chương trình, dự án xác nhận chuyên gia theo quy định pháp luật và điều ước quốc tế có liên quan;

2. Đối với các trường hợp khác, đơn vị chủ trì tiếp nhận chuyên gia thực hiện thủ tục xác nhận và đăng ký theo quy định pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;

3. Trường hợp sinh viên nước ngoài học tập tại đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm, đơn vị đào tạo thực hiện thủ tục xác nhận và đăng ký theo quy định pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

**Điều 38. Thủ tục gia hạn thời gian công tác, học tập của người nước ngoài**

1. Ban Hợp tác quốc tế làm thủ tục gia hạn của người nước ngoài do Viện Hàn lâm quản lý theo quy định của Nhà nước;
2. Đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm giải quyết thủ tục xin gia hạn của người nước ngoài do đơn vị mình quản lý theo quy định của Nhà nước;
3. Ban Hợp tác quốc tế có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thực hiện Điều này.

**Chương IX  
GỬI TÀI LIỆU, MẪU VẬT**

**Điều 39. Gửi tài liệu, mẫu vật ra nước ngoài**

Các đơn vị và cá nhân được phép trao đổi tài liệu chuyên môn với đối tác nước ngoài, gửi mẫu vật ra nước ngoài để nghiên cứu theo quy định của các Công ước quốc tế, của pháp luật Việt Nam và của Viện Hàn lâm.

**Chương X  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 40. Chế độ báo cáo**

1. Định kỳ sáu tháng và hàng năm, các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm đánh giá tình hình thực hiện hoạt động đối ngoại của đơn vị và gửi báo cáo kết quả về Chủ tịch Viện Hàn lâm.
2. Việc đánh giá, báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đối ngoại của đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm bao gồm các hoạt động sau:
  - a) Tình hình đàm phán, ký kết và triển khai thực hiện văn kiện hợp tác quốc tế;
  - b) Tình hình thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại do đơn vị được giao chủ trì thực hiện; kết quả tổ chức đoàn ra, đón đoàn vào và tiếp khách quốc tế;
  - c) Việc triển khai thực hiện chương trình, dự án quốc tế;
  - d) Tình hình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;
  - đ) Các hoạt động đối ngoại khác.

3. Ban Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm tình hình thực hiện hoạt động đối ngoại của Viện Hàn lâm chậm nhất là vào ngày 30 của tháng cuối quý đối với báo cáo quý và ngày 30/11 đối với báo cáo năm.

**Điều 41. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm**

1. Ban Hợp tác quốc tế có trách nhiệm giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm thực hiện quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Viện Hàn lâm theo Quy chế này và các quy định của Đảng, pháp luật của nhà nước; hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này;



2. Ban Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức - Cán bộ và các đơn vị có liên quan đề xuất nhân sự cho các hoạt động đối ngoại, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định;

3. Ban Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế cân đối, bố trí kinh phí cho hoạt động đối ngoại theo quy định của pháp luật về ngân sách; thống nhất quản lý các khoản kinh phí hỗ trợ cho các chương trình, dự án; kiểm tra, xét duyệt quyết toán kinh phí các chương trình, dự án theo quy định của pháp luật;

4. Văn phòng Viện Hàn lâm đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất cho các hoạt động đối ngoại; phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế trong việc quản lý, điều phối hoạt động đối ngoại của Viện Hàn lâm theo Quy chế này;

5. Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm có trách nhiệm cử cán bộ đầu mối về hợp tác quốc tế của đơn vị để giúp Thủ trưởng đơn vị thực hiện các hoạt động đối ngoại của đơn vị; phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế thực hiện các hoạt động đối ngoại theo chức năng, nhiệm vụ được giao và theo sự phân công của Lãnh đạo Viện Hàn lâm;

6. Ban quản lý chương trình, dự án hợp tác quốc tế có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan trực thuộc Viện Hàn lâm tham mưu cho Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các vấn đề liên quan đến việc quản lý thực hiện chương trình, dự án hợp tác quốc tế;

b) Triển khai thực hiện chương trình, dự án theo đúng kế hoạch đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt và chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện;

c) Chấp hành chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

d) Tuân thủ sự hướng dẫn, kiểm tra của Ban Hợp tác quốc tế và Ban Kế hoạch – Tài chính trong các vấn đề đối ngoại, tài chính.

#### **Điều 42. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này gồm 10 chương, 42 điều và được thực hiện thống nhất trong toàn Viện Hàn lâm;

2. Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của mình, tổ chức, hướng dẫn thực hiện Quy chế này trong đơn vị;

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới hoặc chưa phù hợp, các đơn vị phản ánh về Chủ tịch Viện Hàn lâm để xem xét, bổ sung, sửa đổi Quy chế./



**Châu Văn Minh**

