BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1022 /QĐ-ĐHNL-TCCB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 6 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành "Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Đào tạo quốc tế" trực thuộc Trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10/10/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức, tách Trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh từ Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh để trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Điều 10 chương I của "Điều lệ Trường Đại học" được ban hành kèm theo Quyết định số 153/2003/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ký ngày 30/07/2003, quy định quyền hạn và trách nhiệm của Trường Đại học;

Căn cứ Quyết định 1482/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 03 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2007-2012;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đào tạo quốc tế;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này **Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trung tâm Đào tạo quốc tế** trực thuộc Trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Các Ông/bà Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, Giám đốc Trung tâm Đào tạo quốc tế và trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

KT. HIỆU TRƯỞNG

TS. Trịnh Trường Giang

Nơi nhận :
- Như điều 3.
- Lưu: TCCB, HC.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

ĐIỀU LỆ VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM ĐÀO TẠO QUỐC TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1021/QĐ - ĐHNL-TCCB ngày 10 tháng 6 năm 2010)

CHƯƠNG I: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Điều 1. Tên đơn vị

- Tên giao dịch bằng tiếng Việt

  TRUNG TÂM ĐÀO TẠO QUỐC TẾ

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

  CENTER FOR INTERNATIONAL EDUCATION

- Tên viết tắt bằng tiếng Anh: **CIE-NLU**

Điều 2. Trụ sở làm việc

Trung tâm đặt tại Khu Cẩm Tú, Trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh,
khu phố 6, phường Linh Trung, quận Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh.

Điều 3: Cơ sở pháp lý

- Được thành lập theo Quyết định số 2288/QĐ-ĐHNL-TCCB, ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM. Trung tâm là đơn vị trực thuộc và chịu sự quản lý của Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh.

- Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập và hạch toán nội bộ.

CHƯƠNG II: CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ

Điều 4. Chức năng

- Trung tâm là tổ chức đầu mối liên kết, thúc đẩy, quản lý các chương trình liên kết đào tạo với các cơ sở đào tạo trong, ngoài nước và tư vấn của trường Đại học Nông Lâm TP.HCM, hoạt động theo quy định của pháp luật và của Trường.

- Các loại hình đào tạo của Trung tâm đa dạng, linh hoạt, mang tính xã hội cao, dịch vụ thuận lợi đáp ứng nhu cầu nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho sự nghiệp, công nghiệp hóa của đất nước.

- Trung tâm có chức năng tổ chức các chương trình trao đổi sinh viên và giảng viên với các cơ sở giáo dục-đào tạo trên thế giới.

- Trung tâm có chức năng cung cấp các dịch vụ công liên quan như tư vấn du học, tham quan, học tập - trao đổi kinh nghiệm cho sinh viên, giảng viên của Trường và các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; hỗ trợ sinh viên của các chương trình liên kết đào tạo của Trường.

Điều 5. Nhiệm vụ

- Chủ trì / Phối hợp với các đơn vị của Trường tư vấn cho Ban Giám hiệu đàm phán, thương lượng, và đề xuất Hiệu trưởng ký kết và thực hiện các hợp đồng, thoả thuận đào tạo với các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật và phạm vi hoạt động của Trung tâm.

- Chủ trì / Phối hợp với các khoa/bộ môn và đối tác nước ngoài xây dựng các chương trình liên kết đào tạo quốc tế bậc cao đẳng, đại học, sau đại học và các chương trình đào tạo chuyên môn ngắn hạn.

- Chủ trì / Phối hợp chặt chẽ với các khoa, đơn vị liên quan, xây dựng, trình Hiệu trưởng ban hành theo thẩm quyền ban hành quy chế, kế hoạch, chương trình, đề án liên kết đào tạo và cung cấp dịch vụ công có liên quan.

- Chủ trì / Phối hợp với các đơn vị có liên quan, giúp Hiệu trưởng quản lý lưu học sinh nước ngoài đến học tập tại trường và sinh viên của trường học tập ở nước ngoài; quản lý chuyên gia giáo dục nước ngoài đến tham gia giảng dạy các chương trình do Trung tâm trung tâm quản lý.

- Chủ trì / Phối hợp với các khoa, đơn vị xây dựng, trình Hiệu trưởng ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy định về điều kiện, thủ tục tuyển chọn và tiếp nhận sinh viên theo học các chương trình của Trung tâm.

- Chủ trì / Phối hợp với phòng Quan hệ Quốc tế và các đơn vị liên quan xây dựng hồ sơ liên kết đào tạo với các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước ngoài trình cấp có thẩm quyền quyết định.

- Phối hợp với phòng Quan hệ Quốc tế, các khoa, đơn vị liên quan để tìm kiếm các nguồn tài trợ trong và ngoài nước cấp học bổng, hỗ trợ về kỹ thuật và chuyên môn theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với phòng Tổ chức Cán bộ tuyển chọn cán bộ, nhân viên làm việc tại Trung tâm.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch Tài chính và đơn vị liên quan xây dựng và kiểm tra các hợp đồng kinh tế liên kết đào tạo với các cơ sở đào tạo nước ngoài trình Hiệu trưởng ký.

- Điều tra nhu cầu xã hội về du học tại chỗ, du học bán phần, tập huấn nghiệp vụ ngắn hạn, và các dịch vụ tư vấn du học, tham quan, học tập - trao đổi kinh nghiệm ở nước ngoài nước.

- Tổ chức thực hiện và quản lý có hiệu quả các chương trình liên kết đào tạo do Trung tâm hợp tác với các cơ sở đào tạo của trong, ngoài nước.

- Phối hợp với Trung tâm Kiểm định và Đảm bảo Chất lượng xây dựng tiêu chí và định kỳ đánh giá chất lượng của các chương trình liên kết đào tạo.

- Hợp tác với các cơ sở đào tạo của nước ngoài hỗ trợ các đơn vị trong trường cải tiến chương trình đào tạo, đáp ứng nguồn nhân lực cho công cuộc hiện đại hóa, công nghiệp hóa đất nước theo xu thế hội nhập và toàn cầu hóa.

- Hợp tác với các cơ sở đào tạo của nước ngoài hỗ trợ và thúc đẩy đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao cho các tỉnh thông qua các chương trình liên kết đào tạo và du học toàn phần.

- Tổ chức thực hiện các dịch vụ công về lĩnh vực đào tạo với nước ngoài như tư vấn du học, tham quan, học tập - trao đổi kinh nghiệm cho sinh viên, giảng viên của Trường và các tổ chức, các nhân trong và ngoài nước.

- Thực hiện quản lý cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật; quản lý tài chính, tài sản, các nguồn lực khác được giao của Trung tâm theo ủy quyền của Hiệu trưởng.

- Nghiên cứu, tổng kết, rút kinh nghiệm về tổ chức và hoạt động của trung tâm nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và dịch vụ.

CHƯƠNG IV: QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 6. Quyền hạn

- Được chọn lựa hình thức liên kết đào tạo và loại hình dịch vụ phù hợp với năng lực, phù hợp với nhu cầu xã hội, theo đúng pháp luật và quy định của Nhà trường.

- Được trực tiếp quan hệ với các trường đại học, cơ sở đào tạo trong và ngoài nước để giải quyết các công việc của Trung tâm trong khuôn khổ của pháp luật, các quy định của Nhà nước và của Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM.

- Được ký các thoả ước hợp tác giữa Trung tâm với các trường đại học, cơ sở giáo dục, các tổ chức nghiên cứu trong, ngoài nước trong khuôn khổ pháp luật, các quy định của Nhà nước, và của trường Đại học Nông Lâm TP.HCM.

- Được ký kết các hợp đồng cung cấp dịch vụ liên quan trong phạm vi quyền hạn hoặc theo uỷ quyền của Hiệu trưởng và phải đảm bảo chấp hành các qui định pháp luật Nhà nước hiện hành và của Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM.

- Chủ động xây dựng kế hoạch, phương án, qui mô hoạt động phù hợp với năng lực và nhiệm vụ của Trung tâm trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Xây dựng kế hoạch tài chính và các khoản thu, chi trình Hiệu trưởng giải quyết theo thẩm quyền.

- Xây dựng kế hoạch tuyển dụng hàng năm trình lãnh đạo Trường giải quyết theo thẩm quyền.

- Được quyền ký hợp đồng thuê khoán chuyên môn đối với những công việc không cần thiết bố trí biên chế thường xuyên sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt; ký hợp đồng và các hình thức hợp tác với các chuyên gia, nhà khoa học trong và

ngoài nước đáp ứng yêu cầu chuyên môn của đơn vị theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

- Trực tiếp đề xuất với Hiệu trưởng việc đầu tư phát triển của Trung tâm.

Điều 7. Trách nhiệm

- Nghiêm chỉnh chấp hành mọi chủ trương, chính sách, qui định của pháp luật và các qui định của Trường trong mọi hoạt động của Trung tâm.

- Xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình liên kết đào tạo quốc tế và cung cấp các dịch vụ liên quan theo nhiệm vụ được giao và theo các điều khoản quy định trong các hợp đồng một cách có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

- Tập hợp đội ngũ cán bộ giảng dạy và nghiên cứu khoa học có kiến thức và kinh nghiệm để hoàn thành nhiệm vụ trên cơ sở đảm bảo quyền lợi của người tham gia theo qui định của Pháp lệnh hợp đồng lao động.

- Tổ chức thực hiện việc quản lý, bảo quản, duy tu và sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả cao nhất các tài sản, phòng làm việc và trang bị hiện có.

- Các hoạt động tài chính, hợp đồng đào tạo, cung cấp dịch vụ của Trung tâm phải theo đúng các qui định của pháp luật hiện hành; Đảm bảo thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo qui định của Nhà nước và của trường đồng thời chịu sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan, đơn vị chức năng có liên quan trong và ngoài trường.

- Tham gia đầy đủ các hoạt động chung theo quy định của nhà trường.

CHƯƠNG V: CƠ CẤU TỔ CHỨC TRUNG TÂM

Điều 8. Nguyên tắc tổ chức

- Trung tâm chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Ban Giám hiệu, đảm bảo thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động của Trung tâm theo quy định của Trường.

- Trung tâm hoạt động theo chế độ Thủ trưởng có Giám đốc, Phó Giám đốc và Phụ trách kế toán do Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm theo nhiệm kỳ Hiệu trưởng.

Điều 9. Cơ cấu tổ chức của trung tâm

- Cơ cấu tổ chức của Trung tâm gồm có Ban giám đốc, 3 phòng chuyên môn, nghiệp vụ (Phòng hành chánh - Tổng hợp, Phòng Học vụ và Phòng Marketing và Dịch vụ).

- Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ do giám đốc Trung tâm đề xuất Hiệu trưởng quy định.

Điều 10. Giám đốc trung tâm

- Giám đốc Trung tâm là người điều hành toàn bộ hoạt động của trung tâm và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan quản lý cấp trên về mọi hoạt động của trung tâm.

- Giám đốc Trung tâm phải là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có năng lực quản lý.

- Hiệu trưởng bổ nhiệm Giám đốc Trung tâm. Nhiệm kỳ của Giám đốc Trung tâm theo nhiệm kỳ Hiệu trưởng.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của giám đốc Trung tâm

- Lập kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt; tổ chức thực hiện, giám sát, và đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm.

- Đề nghị Hiệu trưởng bổ nhiệm các chức danh trưởng, phó phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

- Quản lý cán bộ, công nhân viên của Trung tâm.

- Tiếp nhận và quản lý học viên.

- Quản lý cơ sở vật chất và tài sản của Trung tâm.

- Quản lý tài chính; lập kế hoạch thu, chi và phân phối các thành quả hoạt động của trung tâm và đề nghị Hiệu trưởng quyết định.

- Ký chứng chỉ xác nhận kết quả học tập của học viên đối với các khóa học chuyên môn nghiệp vụ ngắn hạn theo thẩm quyền do Hiệu trưởng quy định.

- Được theo học các lớp chuyên môn, nghiệp vụ nâng cao trình độ và được hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 12. Phó giám đốc Trung tâm

- Phó giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc Trung tâm.

- Phó giám đốc phải là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, và có năng lực quản lý.

- Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm Phó giám đốc Trung tâm theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm. Nhiệm kỳ của Phó giám đốc Trung tâm theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó giám đốc Trung tâm

- Giúp Giám đốc quản lý và điều hành các hoạt động của Trung tâm; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của giám đốc và giải quyết công việc do Giám đốc giao.

- Khi giải quyết công việc được giám đốc giao, phó giám đốc thay mặt giám đốc và chịu trách trước giám đốc về kết quả công việc được giao.

- Được theo học các lớp chuyên môn, nghiệp vụ nâng cao trình độ và được hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 14. Phụ trách kế toán là người giúp việc cho Giám đốc, tổ chức thực hiện các công tác tài chính của Trung tâm. Chịu trách nhiệm về mở sổ sách, theo dõi chứng từ và quyết toán theo đúng quy định pháp luật.

Điều 15. Phòng Hành chánh – Tổng hợp

Tư vấn cho Ban Giám đốc và đảm nhiệm trực tiếp các công việc có liên quan đến hành chánh, tổ chức, quản trị vật tư, tài chính kế toán, chiến lược và kế hoạch phát triển Trung tâm.

Điều 16. Phòng Học vụ

- Tư vấn cho Ban Giám đốc Trung tâm ký kết hoặc đề xuất Hiệu trưởng ký kết các chương trình hợp tác đào tạo với các cơ sở giáo dục – đào tạo trong, ngoài nước.

- Trực tiếp quản lý - điều phối các chương trình liên kết đào tạo.

Điều 17. Phòng Marketing và Dịch vụ:

- Tư vấn cho Ban giám đốc các lĩnh vực liên quan đến tổ quảng bá, tiếp thị các chương trình liên kết đào tạo; phát triển các loại hình dịch vụ công có liên quan đến giáo dục – đào tạo.

- Trực tiếp quản lý và điều hành các công việc: Đối ngoại, quan hệ công chúng, quảng bá, tiếp thị, tìm kiếm đối tác hợp tác, nguồn học viên, cung cấp các dịch vụ tư vấn và hỗ trợ sinh viên các chương trình liên kết, các chương trình trao đổi giảng viên và sinh viên.

Điều 18. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức đoàn thể

- Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trung tâm được thành lập và hoạt động theo Điều lệ Đảng, trong khuôn khổ của Hiến pháp và Pháp luật.

- Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trung tâm được thành lập có trách nhiệm góp phần thực hiện tốt các nhiệm vụ của Trung tâm và hoạt động theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VI: HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM

Điều 19. Phạm vi hoạt động

- Tìm kiếm đối tác, thiết kế, triển khai và quản lý có hiệu quả các chương trình liên kết đào tạo đại học và sau đại học với các cơ sở đào tạo có uy tín trên thế giới nhằm thu hút sinh viên trong và nước ngoài theo học.

- Thiết kế, triển khai và quản lý các chương trình liên kết đào tạo ngắn hạn, các khóa học hè, các chương trình trao đổi sinh viên với cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.

- Xúc tiến và hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực theo yêu cầu cho các tỉnh, đặc biệt các tỉnh thuộc vùng Đông Nam bộ, Tây nguyên và Nam Trung bộ thông qua các hình thức du học toàn phần, bán phần và tại chỗ.

- Phối hợp và tổ chức quảng bá, tiếp thị chung cho hệ liên kết đào tạo của Trường tới các cơ sở đào tạo nước ngoài và đối tượng có nhu cầu học.

- Tham gia tư vấn, dịch thuật tài liệu tham khảo, giáo trình cho các chương trình đào tạo tiên tiến và liên kết đào tạo.

- Cung cấp các dịch vụ công cho sinh viên của các chương trình liên kết đào tạo; cung cấp dịch tham quan, học tập - trao đổi kinh nghiệm cho sinh viên, giảng viên của Trường và của các trường đối tác nước ngoài.

- Phạm vi hoạt động của trung tâm có thể mở rộng hoặc thu hẹp tùy theo điều kiện thực tế hoạt động của Trung tâm và nhu cầu xã hội.

Điều 20. Hợp tác Quốc tế

- Tuỳ theo điều kiện, khả năng, trung tâm cần tăng cường công tác hợp tác quốc tế để phát triển, hội nhập và nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị mình.

- Các quan hệ hợp tác quốc tế phải tuân thủ các quy định của Nhà nước và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 21. Tổng kết công tác và báo cáo

Thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo hàng tháng, quý, sáu tháng. Hằng năm trung tâm phải tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm về tổ chức và hoạt động, gửi báo cáo về cơ quan quản lý trực tiếp để theo dõi.

Điều 22. Phương thức hoạt động

- Phương thức hoạt động của Trung tâm là gọn nhẹ, linh hoạt, dân chủ, tập trung, có khả năng phối hợp cao, chuyển đổi linh động để đạt hiệu quả cao trong các hoạt động đào tạo và cung cấp dịch vụ và thích ứng nhanh với nhu cầu của Nhà trường, nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, và xu thế của thế giới.

- Quy mô và lĩnh vực hoạt động sẽ được điều chỉnh theo nhu cầu ngày càng cao và đa dạng của xã hội.

CHƯƠNG VI: CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TÀI CHÍNH

Điều 23. Cơ sở vật chất của trung tâm

- Nhà trường sẽ cung cấp cơ sở làm việc và đầu tư các trang thiết bị cần thiết đáp ứng nhu cầu hoạt động của Trung tâm.

- Trung tâm có thể thuê mướn cơ sở để làm văn phòng đại diện, lớp học, tổ chức hội nghị, hội thảo dựa theo nhu cầu và hoạt động của Trung tâm. Văn phòng, phòng học, phòng thực hành, thư viện, trang thiết bị, phương tiện, học liệu theo quy định của Nhà nước và của cơ quan chủ quản đáp ứng yêu cầu và điều kiện giảng dạy, học tập của Trung tâm.

- Trung tâm có thể mua sắm thêm trang thiết bị khi có nhu cầu thông qua việc cân đối các nguồn thu và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 24. Các nguồn tài chính của Trung tâm

- Kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp để thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Học phí và các khoản thu từ các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn, và các hoạt động khác.

- Nguồn tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

- Các nguồn thu hợp pháp khác.

Điều 25. Sử dụng nguồn tài chính

- Các hoạt động đào tạo và quản lý của Trung tâm.

- Trang bị cơ sở vật chất, đồ dùng, phương tiện, học liệu.

- Các hoạt động nghiên cứu khoa học.

- Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, viên chức của Trung tâm.

- Chi thi đua, khen thưởng.

- Chi đầu tư phát triển gồm: Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản cố định, trang thiết bị.

- Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Quản lý tài sản và tài chính

- Trung tâm chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng có hiệu quả phòng làm việc, trang thiết bị. Việc quản lý tài sản của Trung tâm phải tuân thực hiện theo quy định của Nhà nước. Mọi thành viên của Trung tâm có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trung tâm.

- Việc quản lý thu, chi tài chính của Trung tâm phải tuân theo đúng những quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường; chấp hành đầy đủ các chế độ kế toán, kiểm toán, thống kê, báo cáo định kỳ theo quy định.

CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27: Điều khoản thi hành

Điều lệ này chỉ áp dụng cho Trung tâm Đào tạo Quốc tế, Trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh. Những vấn đề nảy sinh trong quá trình hoạt động sẽ được Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh và bổ sung. Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày có Quyết định ban hành.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

TS. Trịnh Trường Giang