

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành “Quy định về việc ký kết hợp tác với các đối tác
trong và ngoài nước của Trường Đại học Tây Nguyên”**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 10 tháng 12 năm 2025, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2026;

Căn cứ Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Luật Thỏa thuận quốc tế số 70/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 13 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 298/CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học, Hợp tác và Đổi mới sáng tạo.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc ký kết hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước của Trường Đại học Tây Nguyên.

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

Điều 3. Trưởng phòng Khoa học, Hợp tác và Đổi mới sáng tạo, trưởng các đơn vị, viên chức, người lao động trong Trường và các tổ chức, cá nhân ngoài Trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- HT, các PHT (để báo cáo)
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, PKHQHQT. (NTT, 2b)

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS. TS. Lê Đức Niêm

QUY ĐỊNH

Về việc ký kết hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước của Trường Đại học Tây Nguyên

*Ban hành kèm theo quyết định số /QĐ-ĐHTN ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên*

Điều 1. Mục đích, đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Mục đích

Quy định này nhằm xác định rõ các tiêu chí lựa chọn đối tác và quy trình, thủ tục và nguyên tắc trong việc ký kết hợp tác giữa Trường Đại học Tây Nguyên (ĐHTN) và các đối tác trong và ngoài nước nhằm đảm bảo tính hiệu quả, minh bạch và phù hợp với chiến lược phát triển của Nhà trường.

2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy định này áp dụng đối với quy trình lựa chọn đối tác và ký kết các văn bản hợp tác (biên bản ghi nhớ hợp tác, thỏa thuận hợp tác...) giữa Nhà trường với các đối tác trong và ngoài nước.

Điều 2. Tiêu chí, quy trình lựa chọn đối tác

1. Tiêu chí lựa chọn đối tác

Đối tác hợp tác với Trường ĐHTN bao gồm: các cơ quan quản lý nhà nước, địa phương, doanh nghiệp, tổ chức chính trị – xã hội, tổ chức phi chính phủ, cơ sở giáo dục, cơ sở nghiên cứu trong và ngoài nước.

Đối tác phải đáp ứng các tiêu chí sau:

- a) Có tư cách pháp nhân rõ ràng, hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam và/hoặc pháp luật nước sở tại.
- b) Có uy tín, năng lực tài chính, chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực hợp tác.
- c) Cam kết đảm bảo trách nhiệm và nghĩa vụ theo các điều khoản hợp tác.
- d) Ưu tiên đối tác có định hướng, giá trị và mục tiêu phù hợp với chiến lược phát triển của Trường ĐHTN.

3. Quy trình lựa chọn và thiết lập quan hệ hợp tác

Việc lựa chọn và thiết lập quan hệ hợp tác với đối tác được thực hiện theo 04 bước, cụ thể:

Bước 1: Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường ĐHTN xác định nhu cầu, mục tiêu hợp tác và chủ động tìm kiếm, đề xuất đối tác tiềm năng; đồng thời chịu trách nhiệm về tính phù hợp, khách quan trong việc đề xuất đối tác.

Bước 2: Đánh giá mức độ phù hợp của đối tác trên cơ sở các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 2.

Bước 3: Xin ý kiến phê duyệt của Lãnh đạo Trường về chủ trương ký kết.

Bước 4: Thực hiện các bước trong quy trình ký kết văn bản hợp tác chi tiết tại Điều 5 của Quy định này.

Điều 3. Nguyên tắc ký kết văn bản hợp tác

1. Nguyên tắc chung

a) Hợp tác phải phù hợp với lợi ích quốc gia, tuân thủ quy định của pháp luật, chính sách của Đảng và nhà nước.

b) Hợp tác phải phù hợp với mục tiêu, nhiệm vụ và chiến lược phát triển của Trường ĐHTN.

c) Đảm bảo tính minh bạch, công khai trong quá trình ký kết.

d) Hợp tác phải dựa trên sự tự nguyện, thiện chí và không làm ảnh hưởng đến quyền lợi hợp pháp của bên thứ ba, không làm ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín và thương hiệu của Trường.

2. Đối với các văn bản hợp tác với đối tác nước ngoài

a) Phù hợp với lợi ích quốc gia, đường lối đối ngoại của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Phù hợp với Hiến pháp và pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

c) Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục đại học được quy định trong Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 và các văn bản pháp luật hiện hành liên quan.

d) Phù hợp với khả năng, điều kiện cụ thể của Trường nhằm đảm bảo tính khả thi và hiệu quả của văn bản hợp tác quốc tế được ký kết.

3. Đối với các văn bản hợp tác ký với đối tác trong nước

a) Phù hợp với pháp luật, bình đẳng và cùng có lợi;

b) Phù hợp với khả năng và điều kiện cụ thể của Nhà trường.

Điều 4. Thẩm quyền ký kết hợp tác

Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật ký các văn bản hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước nhân danh Nhà trường;

Trong các lĩnh vực cụ thể, Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho các Phó Hiệu trưởng ký kết các văn bản hợp tác với các đối tác.

Điều 5. Quy trình ký kết văn bản hợp tác

1. Đề xuất hợp tác

Khi có nhu cầu ký kết hợp tác, đơn vị thuộc hoặc trực thuộc Trường ĐHTN phải:

a) Xác định rõ mục tiêu, nội dung hợp tác và đối tác tiềm năng theo quy định tại Điều 2;

b) Lập Tờ trình đề xuất ký kết hợp tác (theo Mẫu 1), gửi Lãnh đạo Trường thông qua Phòng Khoa học, Hợp tác và Đối mới sáng tạo (P.KH,HT&ĐMST).

Đơn vị đề xuất chịu trách nhiệm về tính chính xác, khách quan và sự phù hợp của đề xuất.

2. Thẩm định và phê duyệt đề xuất

Phòng KH,HT&ĐMST xem xét hồ sơ đối tác theo các tiêu chí tại Điều 2 và tham mưu cho Lãnh đạo Trường quyết định chủ trương ký kết trong vòng 07 ngày làm việc .

Khi cần thiết, Phòng KH,HT&ĐMST có thể trao đổi với các đơn vị liên quan để làm rõ và đảm bảo tính khả thi trước khi báo cáo Lãnh đạo Trường.

3. Soạn thảo và thương thảo văn bản hợp tác

a) Phòng KH,HT&ĐMST chủ trì, phối hợp với đơn vị đề xuất và đối tác để soạn thảo dự thảo văn bản hợp tác theo nội dung đã được phê duyệt. Đơn vị đề xuất cung cấp thông tin chuyên môn và đề xuất điều khoản cụ thể. Trong trường hợp cần thiết, dự thảo được gửi Phòng Thanh tra Pháp chế để rà soát về pháp lý, thẩm quyền và thể thức.

b) Ngôn ngữ sử dụng:

Đối tác trong nước: tiếng Việt (Mẫu 2).

Đối tác quốc tế: ưu tiên tiếng Anh (Mẫu 3). Nếu dùng ngôn ngữ khác, phải kèm bản tiếng Việt tương đương. Các văn bản bằng các ngôn ngữ khác nhau có giá trị pháp lý như nhau.

c) Sau khi rà soát và thương thảo, Phòng KH,HT&ĐMST xin ý kiến Lãnh đạo Trường, kết quả có thể là: không tiến hành ký kết; hiệu chỉnh, đàm phán lại; hoặc đồng ý tiến hành ký kết.

4. Ký kết văn bản hợp tác

a) Văn bản hợp tác được ký bởi Lãnh đạo Trường ĐHTN và đại diện hợp pháp của đối tác.

b) Thông thường, văn bản được in 04 bản (mỗi bên giữ 02 bản).

5. Lưu trữ và theo dõi việc thực hiện

a) Phòng KH,HT&ĐMST là đơn vị lưu trữ chính, đồng thời gửi bản sao cho đơn vị trực tiếp hợp tác.

b) Đơn vị trực tiếp hợp tác chịu trách nhiệm triển khai, theo dõi và báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 6. Trách nhiệm của các bên liên quan

1. Lãnh đạo Trường

a) Xem xét, quyết định chủ trương và phê duyệt nội dung văn bản hợp tác;

b) Thực hiện việc ký kết văn bản hợp tác với đối tác theo thẩm quyền.

2. Phòng Khoa học, Hợp tác và Đổi mới sáng tạo

a) Là đơn vị đầu mối tham mưu, theo dõi, đôn đốc và xúc tiến việc ký kết các văn bản hợp tác giữa Trường và đối tác trong, ngoài nước;

b) Hỗ trợ, phối hợp với các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện văn bản hợp tác;

c) Chủ trì tổ chức các buổi lễ ký kết, đồng thời lưu trữ, quản lý hồ sơ hợp tác theo quy định.

3. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường

a) Chủ động tìm kiếm, đề xuất và phát triển quan hệ hợp tác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

b) Phối hợp với Phòng KH,HT&ĐMST trong việc chuẩn bị, tổ chức ký kết và triển khai các hoạt động hợp tác;

c) Chịu trách nhiệm chính trong việc thực hiện các nội dung hợp tác đã ký kết và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Trường thông qua Phòng KH,HT&ĐMST.

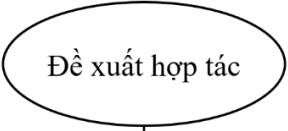
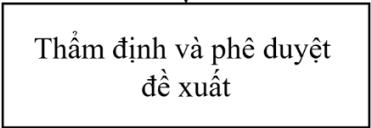
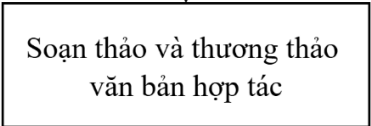
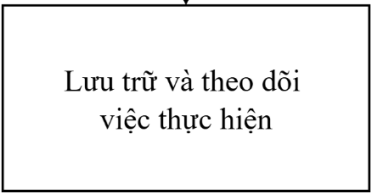
Điều 7. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc hoặc bất cập, các đơn vị có trách nhiệm kịp thời phản ánh bằng văn bản về Hiệu trưởng (thông qua Phòng KH,HT&ĐMST) để được xem xét, bổ sung hoặc sửa đổi Quy định này cho phù hợp với thực tiễn và các quy định hiện hành của Nhà nước.

Trường hợp đơn vị ký kết văn bản hợp tác với đối tác bên ngoài mà không có ý kiến thẩm định của các phòng chức năng liên quan và không được Lãnh đạo Trường phê duyệt thì văn bản đó không có giá trị pháp lý ràng buộc đối với Trường Đại học Tây Nguyên, đơn vị ký kết phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Nhà trường./.

PHỤ LỤC: LƯU ĐỒ QUY TRÌNH VÀ CÁC BIỂU MẪU
(Kèm theo Thông báo số /TB-ĐHTN ngày tháng 01 năm 2026)

Lưu đồ Quy trình ký kết hợp tác

STT	Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện
1		Xác định mục tiêu, nội dung hợp tác và đối tác tiềm năng; Lập Tờ trình đề xuất ký kết hợp tác (Mẫu 1) gửi về Phòng KH,HT&ĐMST.	Đơn vị có nhu cầu hợp tác
2		Xem xét hồ sơ đối tác, trao đổi với các đơn vị liên quan, tham mưu Lãnh đạo trường quyết định chủ trương ký kết. Phê duyệt đề xuất hợp tác.	Phòng KH,HT&ĐMST Lãnh đạo Trường
3		Soạn dự thảo văn bản hợp tác (Mẫu 2, Mẫu 3) theo nội dung đã phê duyệt; thương thảo, thống nhất nội dung với đối tác.	Phòng KH,HT&ĐMST, đơn vị đề xuất, đối tác.
4		Ký kết văn bản hợp tác	Lãnh đạo Trường, đối tác.
5		Lưu trữ và gửi bản sao cho đơn vị trực tiếp hợp tác. Triển khai, theo dõi và báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng KH,HT&ĐMST Đơn vị trực tiếp hợp tác.

Mẫu 1. Tờ trình đề xuất ký kết hợp tác

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ:

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đắk Lắk, ngày ... tháng ... năm 202...

TỜ TRÌNH
Về việc ký kết hợp tác

Kính gửi: **- Lãnh đạo Trường Đại học Tây Nguyên**

- Phòng Khoa học, Hợp tác và Đổi mới sáng tạo

Căn cứ nhu cầu hợp tác giữa Trường Đại học Tây Nguyên và [Tên đối tác]; chức năng, nhiệm vụ của [Đơn vị]; cùng các nội dung hai bên đã trao đổi, thống nhất.

Nhằm tăng cường hợp tác và phát triển mối quan hệ giữa Trường Đại học Tây Nguyên và [Tên đối tác], [Đơn vị] kính đề xuất Lãnh đạo Trường xem xét, phê duyệt việc ký kết [Biên bản ghi nhớ hợp tác/Thỏa thuận hợp tác (MOU/MOA/PA)] với các nội dung chính dự kiến như sau:

1. Thông tin về đối tác:
2. Mục đích hợp tác:
3. Phạm vi/ nội dung hợp tác:
4. Đơn vị trực tiếp hợp tác:
5. Người phụ trách liên hệ:
6. Thời gian ký kết dự kiến:
7. Địa điểm ký kết dự kiến:

Việc ký kết văn bản hợp tác này sẽ là cơ sở thúc đẩy mối quan hệ hợp tác, mang lại lợi ích thiết thực cho cả hai bên. Kính đề nghị quý Lãnh đạo xem xét và phê duyệt chủ trương ký kết văn bản hợp tác theo nội dung trên.

Trân trọng!

PHÒNG KH, HT&ĐMST

ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT

LÃNH ĐẠO TRƯỜNG

BIÊN BẢN GHI NHỚ HỢP TÁC

**TRƯỜNG
ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

Địa chỉ: 567 Lê Duẩn,
Phường Ea Kao, tỉnh Đắk Lắk



TÊN ĐỐI TÁC

Địa chỉ:

Logo đơn vị đối tác

Đắk Lắk, ngày ... tháng ... năm ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN GHI NHỚ HỢP TÁC

Hôm nay, ngày... tháng... năm ..., tại, chúng tôi gồm:

BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Người đại diện:; Chức vụ:

Địa chỉ: 567 Lê Duẩn, Phường Ea Kao, tỉnh Đắk Lắk;

Mã số thuế: 6000457541

Điện thoại: (0262) 3825185; Fax: (0262) 3825184;

Website: <https://www.ttn.edu.vn>;

Đơn vị trực tiếp hợp tác (khoa, đơn vị chức năng trong Trường ĐHTN):

Tên đơn vị:

Người đại diện của đơn vị:

Chức vụ:

Số điện thoại:; Email:

BÊN B:

Người đại diện:; Chức vụ:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

Điện thoại:; Email:

Website:

(dưới đây gọi là mỗi bên và hai bên).

Hai bên cùng thỏa thuận và đồng ý ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác với các điều khoản sau:

Điều 1. Mục tiêu, nguyên tắc và phạm vi hợp tác

1.1. Hợp tác nhằm góp phần thúc đẩy việc thực hiện sứ mạng, chiến lược phát triển của mỗi bên, nâng cao vị thế của mỗi bên và đóng góp vào sự nghiệp giáo dục đại học, phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao, phát triển kinh tế - xã hội địa phương và cả nước.

1.2. Hợp tác giữa hai bên dựa trên nguyên tắc bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau, dựa trên thế mạnh của mỗi bên, cùng có lợi và không ảnh hưởng đến bên thứ ba.

1.3. Hai bên hợp tác toàn diện trên tất cả các lĩnh vực hoạt động theo chức năng, tập trung chủ yếu vào hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nhân lực, khoa học và công nghệ.

Điều 2. Nội dung và phương thức hợp tác

2.1. Hợp tác trong hoạt động đào tạo: (ví dụ: đào tạo thông qua trao đổi giảng viên giảng dạy, hướng dẫn luận án nghiên cứu sinh, luận văn thạc sĩ; xây dựng hoặc chia sẻ chương trình đào tạo đại học và sau đại học; công nhận tín chỉ lẫn nhau; đồng tham gia các chương trình đào tạo quốc tế, trao đổi sinh viên.)

2.2. Hợp tác trong bồi dưỡng nguồn nhân lực:..... (ví dụ: đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực trong các lĩnh vực hai bên có thể mạnh như: Công nghệ thông tin, Du lịch, Y khoa, Công nghệ sinh học, Nông Lâm nghiệp, v.v...)

2.3. Hợp tác trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ:..... (ví dụ: hoạt động khoa học và công nghệ thông qua tổ chức các nhóm nghiên cứu liên trường; phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo quốc gia và quốc tế; chia sẻ cơ sở vật chất và tài nguyên phục vụ nghiên cứu. Phối hợp thực hiện các công bố khoa học, thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo nhu cầu).

2.4.

2.5.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

3.1. Đầu mối liên hệ: hai bên cử các cá nhân làm đầu mối liên hệ, triển khai các công việc liên quan như sau:

a) Trường Đại học Tây Nguyên:

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Số điện thoại:
- Email:

b) [Đối tác]:

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Số điện thoại:
- Email:

3.2. Trong khuôn khổ biên bản ghi nhớ hợp tác này, các đơn vị thành viên, trực thuộc và tương ứng về chức năng, lĩnh vực chuyên môn của hai bên cụ thể hóa thành các hợp đồng, chương trình, kế hoạch, đề án hợp tác cụ thể, có sự phê duyệt của lãnh đạo mỗi bên.

Điều 4. Hiệu lực

4.1. Biên bản ghi nhớ hợp tác này có hiệu lực kể từ ngày ký và có giá trị trong vòng 05 năm. Việc gia hạn hiệu lực dựa trên sự thỏa thuận và thống nhất của hai bên.

4.2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, hai bên sẽ xem xét điều chỉnh, bổ sung bằng các phụ lục.

4.3. Biên bản ghi nhớ hợp tác có thể bị chấm dứt hiệu lực bất cứ lúc nào theo đề nghị của một trong hai bên và phải được thông báo trước 03 tháng.

4.4. Biên bản ghi nhớ hợp tác này được lập thành 04 (bốn) bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 (hai) bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

ĐẠI DIỆN BÊN B
[TÊN ĐỐI TÁC]

Tên người đại diện

Tên người đại diện

Ngày :

Ngày:

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

TAY NGUYEN UNIVERSITY

**PARTNER ORGANIZATION'S
NAME**

Address: 567 Le Duan Street, Ea Kao
Ward, Dak Lak Province, Vietnam.

Address:



Partner Organization's Logo

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

This Memorandum of Understanding (hereinafter referred to as the “MoU”) is made and entered into by and between:

TAY NGUYEN UNIVERSITY hereinafter referred to as “TNU”; located at 567 Le Duan Street, Ea Kao Ward, Dak Lak Province, Socialist Republic of Vietnam, represented by [Name and Title];

AND

[PARTNER ORGANIZATION’S NAME] hereinafter referred to as “[Abbreviated Name, located at [Insert Address], represented by [Name and Title]”.

TNU and [Abbreviated Name] are hereinafter collectively referred to as the “Parties” and individually as a “Party”.

Article 1. Purpose

The purpose of this MoU is to establish a framework for collaboration and mutual support in the fields of education, research, capacity building, and community engagement, based on principles of equality, reciprocity, and mutual benefit.

Article 2. Areas of cooperation

The Parties agree to explore and cooperate in the following areas, subject to mutual agreement and availability of resources:

- 2.1. Exchange of faculty members, researchers, and administrative staff;
- 2.2. Exchange of students for study, internships, or research;
- 2.3. Implementation of joint research projects and publications;
- 2.4. Co-organization of academic workshops, seminars, conferences, and training programs;
- 2.5. Sharing of academic resources, teaching materials, and research data;
- 2.6. Development of joint academic programs and curricula.

.....

Article 3. Implementation

3.1. Specific programs and activities under this MOU will be developed jointly and documented in separate written agreements or annexes, subject to the policies and procedures of each Party.

3.2. Each Party shall designate an official contact person or office responsible for coordinating the implementation of this MOU.

TNU assigns Mr./Ms. [Full Name], [Position], Email: [email address] as the official contact person.

[Partner University Name] assigns Mr./Ms. [Full Name], [Position], Email: [email address] as the official contact person.

3.3. Any change in the designated contact person shall be communicated to the other Party in writing without undue delay.

Article 4 – Financial Arrangements

4.1. This MOU does not obligate either Party to provide funding.

4.2. Any financial arrangements for specific activities will be negotiated and agreed upon in writing prior to implementation.

Article 5 – Term, Termination, and Renewal

5.1. This MOU shall take effect on the date of the last signature and remain in force for a period of **five (5) years**, unless terminated earlier by either Party.

5.2. Either Party may terminate this MOU by giving three (3) months' written notice to the other Party.

5.3. Termination will not affect ongoing activities unless otherwise agreed upon.

5.4. This MOU shall be automatically renewed for successive five (5)-year terms unless either Party provides written notice of its intention not to renew at least three (3) months prior to the expiry date.

Article 6 – Intellectual Property

Intellectual property rights arising from joint activities under this MOU shall be jointly owned or otherwise allocated as mutually agreed upon by the Parties in separate written agreements related to each specific activity.

Article 7 – Confidentiality

Each Party shall maintain the confidentiality of information designated as confidential and obtained in the course of implementing this MOU, unless otherwise required by law or with the prior written consent of the other Party.

Article 8 – Amendments

This MOU may be amended at any time by mutual written agreement signed by authorized representatives of both Parties.

Article 9 – Legal Status

This MOU is a statement of intent and does not create legally binding obligations under national or international law.

IN WITNESS WHEREOF, the Parties have executed this Memorandum of Understanding in four (4) original counterparts in English, each of which shall be deemed an original and

equally authentic. Each Party shall retain two (2) counterparts, which may be signed and exchanged electronically, with all counterparts together constituting one and the same instrument.

TAY NGUYEN UNIVERSITY

Authorized Representative's Name:

Title:

Signature:

[PARTNER ORGANIZATION'S NAME]

Authorized Representative's Name:

Title:

Signature:

Date:

Date: