# Phụ lục

*(Kèm theo Quyết định số 418/QĐ-ĐHKTQD ngày 27 tháng 9 năm 2021*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân)*

**Phụ lục 1**

**MẪU HỒ SƠ VỀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Tên loại hồ sơ** |
|  | Mẫu 1. Đơn xin dự tuyển |
|  | Mẫu 2. Đơn xin đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước |
|  | Mẫu 3. Đơn xin đi đào tạo, bồi dưỡng ngoài nước (không thuộc ngân sách nhà nước) |
|  | Mẫu 4. Đơn xin đi đào tạo, bồi dưỡng ngoài nước (bằng ngân sách nhà nước) |
|  | [Mẫu 5. Đơn xin gia hạn đào tạo ở trong nước](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau17-Donxingiahanhoctaponn.doc) |
|  | Mẫu 6. Đơn xin gia hạn đào tạo ở ngoài nước |
|  | Mẫu 7. Đơn xin ngừng học, thôi học hoặc chuyển đổi ngành đào tạo/cơ sở đào tạo |
|  | Mẫu 8a. Đơn xin tiếp nhận trở về Trường công tác (dành cho viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng) |
|  | Mẫu 8b. Đơn xin tiếp nhận trở về Trường công tác (dành cho viên chức nghỉ việc không hưởng lương đi nước ngoài về việc riêng) |
|  | Mẫu 9. Đơn xin đi công tác nước ngoài (Hội thảo, trao đổi khoa học, …) |
|  | Mẫu 10. Đơn xin đi nước ngoài/nghỉ không hưởng lương đi nước ngoài về việc riêng (du lịch, thăm thân, chữa bệnh,…) |
|  | [Mẫu 11. Báo cáo kết quả học tập định kỳ ở trong nước (6 tháng/lần)](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau%2021-Bao%20cao%20dinh%20ky.doc) |
|  | [Mẫu 12. Báo cáo kết quả học tập định kỳ ở ngoài nước (6 tháng/lần)](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau%2021-Bao%20cao%20dinh%20ky.doc) |
|  | Mẫu 13. Báo cáo tốt nghiệp kết thúc học tập ở nước ngoài khi về trường |
|  | Mẫu 14. Sơ yếu lý lịch (Mẫu 2c-BNV) |
|  | [Mẫu 15. Bản cam kết thực hiện](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau%203-SoyeuLyLich.doc) nghĩa vụ đối với viên chức được cử đi đào tạo ngoài nước |
|  | Mẫu 16. Hợp đồng trách nhiệm đối với viên chức được cử đi đào tạo ngoài nước  |
|  | Mẫu 17. Giấy bảo lãnh thân nhân được cử đi đào tạo ngoài nước |
|  | Mẫu 18. Bản nhận xét/Ý kiến của Cơ quan ngoại giao Việt Nam khi lưu học sinh xin gia hạn hoặc kết thúc khóa học |
|  | Mẫu 19. Báo cáo tiến độ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật |

**Phụ lục 2**

**DANH MỤC HỒ SƠ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Danh mục hồ sơ** | **Nộp trường** | **Trách nhiệm thực hiện** |
| **I. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG TRONG NƯỚC** |  |  |
| **1. Dự tuyển**  |  |  |
| - Thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo | 1 | Cơ sở đào tạo |
| - [Đơn xin dự tuyển (Mẫu 1)](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau%202-CV%20cua%20don%20vi%20cu%20di%20dao%20tao.doc)  | 1 | Cá nhân |
| - Hồ sơ tuyển sinh theo mẫu của cơ sở đào tạo |  | Cơ sở đào tạo  |
| - Công văn cử viên chức đi đào tạo của Trường |  | Phòng TCCB |
| **2. Đi học sau khi trúng tuyển** |  |  |
| - Giấy báo trúng tuyển/ Giấy triệu tập/ Thư mời v.v... | 1 | Cơ sở đào tạo |
| - [Đơn xin đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước (Mẫu 2)](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau%202-CV%20cua%20don%20vi%20cu%20di%20dao%20tao.doc)  | 1 | Cá nhân |
| - Hồ sơ trúng tuyển theo yêu cầu của cơ sở đào tạo  |  | Cơ sở đào tạo  |
| - Quyết định cử đi học của Trường |  | Phòng TCCB |
| - Báo cáo định kỳ 6 tháng/lần trong quá trình học (Mẫu 11) | 1 | Cá nhân |
| **3. Hồ sơ xin gia hạn** |  |  |
| - Đơn xin gia hạn thời gian học tập ([Mẫu](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau17-Donxingiahanhoctaponn.doc) 5) | 1 | Cá nhân |
| - Báo cáo kết quả học tập đến thời điểm xin gia hạn ([mẫu của cơ sở đào tạo](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau%2022-Bao%20cao%20dihocve.doc)) | 1 | Cá nhân |
| - Công văn cho phép gia hạn của Trường |  | Phòng TCCB |
| **II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGOÀI NƯỚC**  |  |  |
| **1. Dự tuyển**  |  |  |
| - Thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với đào tạo theo ngân sách nhà nước) | 1 | Cơ sở đào tạo/Bộ GD&ĐT |
| - [Đơn xin dự tuyển (Mẫu 1)](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau%202-CV%20cua%20don%20vi%20cu%20di%20dao%20tao.doc) | 1 | Cá nhân |
| - Hồ sơ liên quan theo yêu cầu của cơ sở đào tạo (nếu có) |  | Cá nhân |
| - Công văn cử đi dự tuyển của Trường |  | Phòng TCCB |
| **2. Đi học sau khi trúng tuyển (hoặc cử đi không qua xét tuyển)** |  |  |
| **a) Đào tạo, bồi dưỡng ngoài ngân sách:**  |  |  |
| - Thư mời của cơ sở đào tạo nước ngoài (kèm bản dịch đã được công chứng) trong đó nêu rõ trình độ được đào tạo, thời gian học tập, nguồn kinh phí | 1 | Cơ sở đào tạo và Cá nhân |
| - Đơn xin đi đào tạo ở nước ngoài (Mẫu 3) | 1 | Cá nhân |
| - [Bản cam kết thực hiện](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau%203-SoyeuLyLich.doc) nghĩa vụ đối với viên chức được cử đi đào tạo ngoài nước (Mẫu 15) | 1 |  |
| - Hồ sơ liên quan theo yêu cầu của cơ sở đào tạo (nếu có)  |  | Cá nhân |
| - Hợp đồng trách nhiệm đối với viên chức được cử đi đào tạo ngoài nước (Mẫu 16) | 1 | Trường và cá nhân |
| - Giáy bảo lãnh của thân nhân cán bộ, viên chức được cử đi đào tạo ngoài nước (Mẫu 17) | 1 | Cá nhân |
| - Quyết định của trường cử đi học ngoài nước  |  | Cá nhân |
| - Báo cáo định kỳ 6 tháng/lần trong quá trình học (Mẫu 12)  | 1 | Cá nhân |
| **b) Đào tạo theo ngân sách nhà nước** |  |  |
| - Giấy Triệu tập đi học ngoài nước của Bộ GD&ĐT | 1 | Bộ GD&ĐT |
| - Hồ sơ đi học theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT |  | Cá nhân |
| - Đơn xin đi đào tạo ở ngoài nước (Mẫu 4)  | 1 | Cá nhân |
| - Công văn đề nghị Bộ GD&ĐT làm thủ tục đi đào tạo ngoài nước bằng ngân sách nhà nước |  | Phòng TCCB |
| - Báo cáo định kỳ 6 tháng/lần trong quá trình học (Mẫu 12)  | 1 | Cá nhân |
| **3. Hồ sơ xin gia hạn, ngừng học, thôi học hoặc chuyển đổi ngành đào tạo/cơ sở đào tạo** |  |  |
| - Thư đồng ý cho gia hạn của cơ đào tạo ghi rõ lý do gia hạn, thời gian gia hạn và nguồn cung cấp kinh phí (kèm bản dịch đã được công chứng) hoặc Thư đồng ý cho ngừng học, thôi học hoặc chuyển đổi ngành đào tạo/cơ sở đào tạo ghi rõ lý do (nếu có) | 1 | Cơ sở đào tạo và Cá nhân |
| - Đơn xin gia hạn ([Mẫu](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau17-Donxingiahanhoctaponn.doc) 5, 6)/ Đơn xin ngừng học, thôi học hoặc chuyển đổi ngành đào tạo/cơ sở đào tạo (Mẫu 7) | 1 | Cá nhân |
| - Báo cáo kết quả học tập đến thời điểm xin gia hạn, ngừng học, thôi học hoặc chuyển đổi ngành đào tạo/cơ sở đào tạo | 1 | Cá nhân |
| - Ý kiến của Cơ quan ngoại giao Việt Nam khi lưu học sinh xin gia hạn, ngừng học, thôi học, chuyển đổi ngành đào tạo/cơ sở đào tạo hoặc kết thúc khóa học - nếu có ([Mẫu](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau23-DSQuancnhan.doc) 18) | 1 | Cá nhân |
| - Bản sao các quyết định cử đi học | 1 | Cá nhân |
| - Quyết định cho phép gia hạn, ngừng học, thôi học hoặc chuyển đổi ngành đào tạo/cơ sở đào tạo của Trường hoặc Công văn đề nghị Bộ GD&ĐT cho phép gia hạn, ngừng học, thôi học hoặc chuyển đổi ngành đào tạo/cơ sở đào tạo đối với đào tạo bằng ngân sách nhà nước  |  | Phòng TCCB |
| **III. ĐI CÔNG TÁC NGOÀI NƯỚC** |  |  |
| - Đơn xin đi công tác ngoài nước (Mẫu 9) | 1 | Cá nhân |
| - Thư mời ttham dự hội thảo, nghiên cứu khoa học, khảo sát,… (kèm bản dịch đã được công chứng) | 1 | Đơn vị tổ chức |
| - Báo cáo tiến độ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật (Mẫu 19) | 1 | Cá nhân |
| - Quyết định cử đi công tác ngoài nước |  | Phòng TCCB |
| **IV. ĐI NƯỚC NGOÀI VỀ VIỆC RIÊNG** |  |  |
| - Đơn xin đi nước ngoài/nghỉ không hưởng lương đi nước ngoài về việc riêng (du lịch, thăm thân, chữa bệnh,…) (Mẫu 10) | 1 | Cá nhân |
| - Trường hợp đi nước ngoài/nghỉ không hưởng lương đi nước ngoài về việc riêng trên 30 ngày có minh chứng kèm theo | 1 | Cá nhân |
| - Quyết định cho phép đi nước ngoài/nghỉ không hưởng lương đi nước ngoài về việc riêng |  | Phòng TCCB |

**Phụ lục 3**

**HỒ SƠ THU NHẬN VỀ TRƯỜNG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Danh mục hồ sơ** | **Số lượng** | **Trách nhiệm** **thực hiện** |
| **I. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG TRONG NƯỚC** |  |  |
| 1. Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận do cơ sở đào tạo cấp (bản sao đã được công chứng)/Báo cáo kết thúc khoá học (Mẫu 13) | 1 | Cá nhân |
| 2. Đơn xin tiếp nhận trở về Trường công tác (đối với cán bộ, viên chức đi đào tạo ngoài thành phố Hà Nội) (Mẫu 8a) | 1 | Cá nhân |
| 3. Quyết định thu nhận của Trường |  | Phòng TCCB |
| **II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGOÀI NƯỚC** |  |  |
| 1. Văn bằng hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học trong khi chờ cấp bằng do cơ sở đào tạo cấp (bản sao đã được công chứng). | 1 | Cá nhân |
| 2. Đơn xin tiếp nhận trở về Trường công tác (Mẫu 8a) | 1 | Cá nhân |
| 3. Báo cáo kết thúc khóa học ở ngoài nước ([Mẫu](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau%2022-Bao%20cao%20dihocve.doc) 13) hoặc Báo cáo tiến độ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật (Mẫu 19) | 1 | Cá nhân |
| 4. Nhận xét của Cơ quan ngoại giao Việt Nam ở nước sở tại ([Mẫu](http://www.ctu.edu.vn/departments/personnel/thongbao/Quydinh_DTcanbo/Mau23-DSQuancnhan.doc) 18) | 1 | Cá nhân |
| 5. Bản sao các Quyết định cử đi học và gia hạn | 1 | Cá nhân |
| 6. Công văn đề nghị Bộ GD&ĐT cho phép thu nhận trở về Trường công tác |  | Phòng TCCB |
| 7. Quyết định thu nhận của Bộ GD&ĐT (đào tạo từ ngân sách NN)  | 1 | Bộ GD và ĐT |
| 8. Quyết định thu nhận của Trường |  | Phòng TCCB |
| **III. ĐI CÔNG TÁC NƯỚC NGOÀI/VỀ VIỆC RIÊNG (đối với trường hợp trên 30 ngày)** |  |  |
| 1. Đơn xin tiếp nhận trở về Trường công tác (Mẫu 8b) | 1 | Cá nhân |
| 2. Quyết định thu nhận của Trường |  | Phòng TCCB |

Mẫu 1

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN DỰ TUYỂN**

*(Đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước)*

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

Tôi là: Sinh ngày:

Mã số/Mã ngạch: Mã viên chức:

Đơn vị công tác:

Đã tốt nghiệp: ngành: năm:

Hợp đồng làm việc loại: ; Thời gian công tác tại trường ….. năm

Theo Thông báo của về việc tuyển sinh

đào tạo tại Thời gian:

Đối chiếu với các tiêu chuẩn, tôi thấy bản thân đủ điều kiện để đăng ký tham gia dự tuyển. (Nếu dự tuyển sau đại học phải ghi rõ ngành đào tạo )

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị cho phép tôi được tham gia dự tuyển. Nếu trúng tuyển được đi đào tạo, bồi dưỡng, tôi xin cam kết:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn, không vì việc học tập mà làm ảnh hưởng đến công việc được giao.

- Phấn đấu học tập, nghiên cứu hoàn thành chương trình đúng thời gian đào tạo, bồi dưỡng. Nếu quá hạn phải tự túc kinh phí theo quy định.

- Sau khi học xong, tiếp tục trở về Trường công tác lâu dài (gấp 02 lần thời gian đào tạo đối với đào tạo sau đại học) và chấp hành nghiêm chỉnh sự phân công, bố trí công tác của Trường.

Kính đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị cho phép.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Hà Nội, ngày …... tháng .….. năm 20…..*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của Trưởng đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của bộ môn/bộ phận** *(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 2

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG TRONG NƯỚC**

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

Tôi là: Sinh ngày:

Mã viên chức:

Đơn vị công tác:

Tôi được Trường cử đi dự tuyển tại công văn số ……../ĐHKTQD-TCCB ngày …/…/20…

Ngày …/…/20…., tôi đã được Trường ……………………………………………… gửi Thông báo trúng tuyển chương trình đào tạo, bồi dưỡng ………, ngành ……………………….. tại Trường ………………………. Thời gian: … tháng, từ ngày/tháng …/…/20..… đến ngày/tháng …/…/20….

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị cho phép tôi được tham gia chương trình đào tạo, bồi dưỡng. Tôi xin cam kết:

- Phấn đấu và tham gia học tập, nghiên cứu đạt kết quả tốt, hoàn thành chương trình đúng thời gian quy định.

- Chấp hành quy định đào tạo, bồi dưỡng của Trường và nội quy, quy định của cơ sở đào tạo.

- Trong thời gian đào tạo gửi báo cáo kết quả học tập về Trường (qua phòng Tổ chức cán bộ): 06 tháng/ 01 lần.

- Sau khi học xong, tiếp tục trở về Trường công tác lâu dài (gấp 02 lần thời gian đào tạo đối với đào tạo sau đại học) và chấp hành nghiêm chỉnh sự phân công, bố trí công tác của Trường.

Kính đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị cho phép.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Hà Nội, ngày …... tháng ….. năm 20….*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của Trưởng đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của bộ môn/bộ phận** *(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 3

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGOÀI NƯỚC**

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

Tôi là: Sinh ngày:

Mã viên chức:

Đơn vị công tác:

Tôi được Trường cử đi dự tuyển tại công văn số ……../ĐHKTQD-TCCB ngày …/…/20…

Ngày …/…/20…., tôi đã được Trường ………………………………………………. gửi Thông báo chấp nhận cấp học bổng đào tạo, bồi dưỡng ………, ngành ……………………….. tại Trường ……………………, nước…………. Thời gian: … tháng, từ ngày/tháng …/…/20..… đến ngày/tháng …/…/20….

*(Có Thư chấp nhận học bổng và bản dịch công chứng kèm theo)*

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị cho phép tôi được tham gia chương trình đào tạo, bồi dưỡng. Tôi xin cam kết:

- Phấn đấu học tập, nghiên cứu đạt kết quả tốt; hoàn thành đúng thời hạn;

- Chấp hành đầy đủ quy định của Nhà nước đã ban hành khi ở ngoài nước;

- Trong thời gian ở ngoài nước, 06 tháng một lần báo cáo kết quả học tập về Trường;

- Sau khi tốt nghiệp tiếp tục trở về Trường công tác lâu dài. Thời gian tối thiểu gấp 02 lần thời gian đào tạo;

Nếu không thực hiện đúng các điều cam kết trên đây, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc xử lý viên chức theo quy định của Luật Viên chức và bồi hoàn toàn bộ kinh phí đào tạo theo quy định của Nhà nước.

Kính đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị cho phép.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Hà Nội, ngày …... tháng ….. năm 20….*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của Trưởng đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của bộ môn/bộ phận** *(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 4

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG Ở NGOÀI NƯỚC
(Nguồn Ngân sách nhà nước)**

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

Tôi là: Sinh ngày:

Mã viên chức:

Đơn vị công tác:

Tôi được Trường cử đi xét tuyển học bổng sau đại học ngoài nước bằng ngân sách nhà nước tại công văn số ……../ĐHKTQD-TCCB ngày …/…/20… của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân và đã trúng tuyển.

Ngày …/…/20…., Bộ Giáo dục và Đào tạo đã gửi Giấy triệu tập số ….…………..... về việc triệu tập tôi đi đào tạo ………….………, ngành ……………………….. tại Trường …………………….....…., nước .....….......………….. Thời gian: ….. năm, từ ngày/tháng …/…/20..… đến ngày/tháng …/…/20….

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị cho phép tôi được tham gia chương trình đào tạo, bồi dưỡng. Tôi xin cam kết:

- Phấn đấu học tập, nghiên cứu đạt kết quả tốt; hoàn thành đúng thời hạn;

- Chấp hành đầy đủ quy định của Nhà nước đã ban hành khi ở ngoài nước;

- Trong thời gian ở ngoài nước, 6 tháng một lần báo cáo kết quả học tập về Trường;

- Sau khi tốt nghiệp tiếp tục trở về Trường công tác lâu dài. Thời gian tối thiểu gấp 02 lần thời gian đào tạo;

Nếu không thực hiện đúng các điều cam kết trên đây, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc xử lý viên chức theo quy định của Luật Viên chức và bồi hoàn toàn bộ kinh phí đào tạo theo quy định của Nhà nước.

Kính đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị cho phép.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Hà Nội, ngày …... tháng ….. năm 20….*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của Trưởng đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của bộ môn/bộ phận** *(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 5

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN GIA HẠN ĐÀO TẠO Ở TRONG NƯỚC**

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

Tôi là: Sinh ngày:

Mã viên chức:

Đơn vị công tác:

Tôi được Trường cử đi đào tạo ................................ khóa ……., ngành ……………………….. tại Trường ………………………., Thời gian: ….. năm, từ ngày/tháng …/…/20..… đến ngày/tháng …/…/20…. theo Quyết định số ………/QĐ-ĐHKTQD ngày …/…/20… của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

Đề tài:

Người hướng dẫn 1:

Người hướng dẫn 2:

Trong thời gian học tập, tôi đã thực hiện được các nội dung sau:

Đến nay, đã gần hết thời gian được cử đi đào tạo nhưng tôi vẫn chưa hoàn thành kế hoạch học tập vì lý do sau:

Kế hoạch thực hiện:

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét, tạo điều kiện cho phép tôi được gia hạn thêm ….. tháng (từ ………… đến………….) để hoàn thành chương trình đào tạo. Kinh phí trong thời gian gia hạn do cá nhân tự túc.

Kính mong Hiệu trưởng quan tâm giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Hà Nội, ngày …... tháng ….. năm 20….*.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ý kiến của Trưởng đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của bộ môn/bộ phận** *(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của NHD***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 6

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN GIA HẠN ĐÀO TẠO Ở NGOÀI NƯỚC**

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

Tôi là: Sinh ngày:

Mã viên chức:

Đơn vị công tác:

Tôi được Trường cử đi đào tạo .........................., ngành ……………………. tại Trường ………………, nước………., Thời gian: ….. năm, từ ngày/tháng …/…/20..… đến ngày/tháng …/…/20…. theo Quyết định số ………/QĐ-ĐHKTQD ngày …/…/20… của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

Trong thời gian học tập, tôi đã thực hiện được các nội dung sau:

Đến nay, đã gần hết thời gian được cử đi đào tạo nhưng tôi vẫn chưa hoàn thành kế hoạch học tập vì lý do sau:

Kế hoạch thực hiện:

Tôi đã được cở sở đào tạo và Giáo sư hướng dẫn xác nhận tiến độ thực hiện và cho phép kéo dài thời gian học tập để hoàn thành chương trình đào tạo: …… tháng, từ ……………. đến ………………….). (Có Thư xác nhận và bản dịch công chứng kèm theo).

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét, tạo điều kiện cho phép tôi được gia hạn thêm ….. tháng (từ ………… đến………….) để hoàn thành chương trình đào tạo. Kinh phí trong thời gian gia hạn do cá nhân tự túc.

Kính mong Hiệu trưởng quan tâm giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại: Email:

*Hà Nội, ngày …... tháng ….. năm 20….*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của Trưởng đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của bộ môn/bộ phận** *(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 7

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN NGỪNG HỌC, THÔI HỌC,**

**CHUYỂN ĐỔI NGÀNH ĐÀO TẠO/CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

Tôi là: Sinh ngày:

Mã viên chức:

Đơn vị công tác:

Tôi được Trường cử đi đào tạo nghiên cứu sinh, ngành ……………………… tại Trường .....………………, nước………....., Thời gian: ….. năm, từ ngày/tháng …/…/20..… đến ngày/tháng …/…/20…. theo Quyết định số ………/QĐ-………….. ngày …/…/20… của .................................................

Trong thời gian học tập, tôi đã thực hiện được các nội dung sau:

Đến nay, vì lý do sau:

Tôi thấy khả năng của bản thân không đáp ứng được yêu cầu của chương trình đào tạo/cơ sở đào tạo.

Tôi đã được cở sở đào tạo và Giáo sư hướng dẫn xác nhận tiến độ thực hiện và cho phép ngừng học/thôi học/chuyển đổi ngành đào tạo/cơ sở đào tạo cho phù hợp với khả năng của bản thân từ ngày/tháng…………. (Có Thư xác nhận và bản dịch công chứng kèm theo).

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét, tạo điều kiện cho phép tôi được ngừng học/thôi học/chuyển đổi ngành đào tạo/cơ sở đào tạo từ ngày/tháng

Tôi cam kết tự túc mọi chi phí phát sinh từ việc xin ngừng học/thôi học/chuyển đổi ngành đào tạo/cơ sở đào tạo vượt mức đã quy định đối với việc đi học theo Quyết định cử đi học.

Kính mong Hiệu trưởng quan tâm giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Hà Nội, ngày …... tháng .….. năm 20…..*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của Trưởng đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của bộ môn/bộ phận** *(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 8a

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN TIẾP NHẬN TRỞ VỀ TRƯỜNG CÔNG TÁC**

*(Dành cho viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng)*

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

Tôi là: Sinh ngày:

Mã viên chức:

Đơn vị công tác:

Tôi được Trường Đại học Kinh tế Quốc dân/Bộ Giáo dục và Đào tạo cử đi đào tạo nghiên cứu sinh, ngành ……………………….. tại Trường ………………, nước………., Thời gian: ….. năm, từ ngày/tháng …/…/20..… đến ngày/tháng …/…/20…. theo Quyết định số ………/QĐ-………….. ngày …/…/20… của ........................................ về việc cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng và Quyết định số ………/QĐ-………….. ngày …/…/20… của .............................. về việc gia hạn cho viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

Đến nay, tôi đã hoàn thành chương trình đào tạo kèm theo Báo cáo kết thúc học tập ở nước ngoài khi về trường và/hoặc Bản nhận xét của Cơ quan ngoại giao Việt Nam khi lưu học sinh kết thúc khóa học (nếu có); được cấp ……………………………. (có bản công chứng kèm theo) và có nguyện vọng được trở về Trường tiếp tục công tác lâu dài.

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng cho phép tôi được tiếp nhận trở về đơn vị từ ngày …./…./20…..

Kính mong Hiệu trưởng quan tâm giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Hà Nội, ngày …... tháng ….. năm 20….*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của Trưởng đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của bộ môn/bộ phận** *(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 8b

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN TIẾP NHẬN TRỞ VỀ TRƯỜNG CÔNG TÁC**

*(Dành cho viên chức nghỉ việc không hưởng lương đi nước ngoài về việc riêng)*

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

Tôi là: Sinh ngày:

Mã viên chức:

Đơn vị công tác:

Tôi được Trường cho phép nghỉ việc không hưởng lương đi nước ngoài về việc riêng tại …………………………… Thời gian: ….. tháng/năm, từ ngày/tháng …/…/20..… đến ngày/tháng …/…/20…. theo Quyết định số ………/QĐ-ĐHKTQD ngày …/…/20… của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.về việc cho phép viên chức nghỉ việc không hưởng lương đi nước ngoài về việc riêng và Quyết định số ………/QĐ-ĐHKTQD ngày …/…/20… của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.về việc gia hạn cho phép viên chức nghỉ việc không hưởng lương đi nước ngoài về việc riêng (nếu có).

Đến nay, tôi đã trở về nước và có nguyện vọng được trở về Trường tiếp tục công tác.

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng cho phép tôi được tiếp nhận trở về đơn vị từ ngày …./…./20…..

Kính mong Hiệu trưởng quan tâm giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Hà Nội, ngày …... tháng ….. năm 20….*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của Trưởng đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của bộ môn/bộ phận** *(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 9

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN ĐI CÔNG TÁC NGOÀI NƯỚC**

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

Tôi là: Sinh ngày:

Mã viên chức:

Đơn vị công tác:

Ngày …/…/20…., tôi được ………………………………….gửi Thư mời tham gia …………………………., tại……………… Thời gian: ….. ngày, từ ngày …/…/20..… đến ngày …/…/20…. Kinh phí do:

*(Có Thư mời và bản dịch công chứng kèm theo)*

Đây là cơ hội tạo điều kiện cho tôi

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị cho phép tôi được tham gia …….......……… theo lời mời của

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước khi ra nước ngoài và về nước đúng hạn. Nếu sai, tôi xin hoàn toàn chịu hoàn toàn trách nhiệm.

Kính đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị cho phép.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Hà Nội, ngày …... tháng ….. năm 20….*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của Trưởng đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của bộ môn/bộ phận** *(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Hoặc

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý kiến của BGH phụ trách đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn (là Trưởng đơn vị)***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 10

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN ĐI NƯỚC NGOÀI VỀ VIỆC RIÊNG***(Dành cho viên chức đi du lịch, thăm thân, chữa bệnh,*

*nghỉ việc riêng không hưởng lương đi nước ngoài về việc riêng)*

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

Tôi là: Sinh ngày:

Mã viên chức:

Đơn vị công tác:

Tôi có nguyện vọng đi nước ngoài về việc riêng (nêu rõ lý do: đi du lịch, thăm thân, chữa bệnh, nghỉ việc không hưởng lương đi nước ngoài về việc……………………..; nếu thăm thân phải ghi rõ họ tên, mối quan hệ, hiện đang làm việc hoặc học tập ở nước sở tại), tại……………………… Thời gian: ….. ngày, từ ngày …/…/20..… đến ngày …/…/20…. Kinh phí do: ………………………………………………

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị tạo điều kiện, cho phép.

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước khi ra nước ngoài và về nước đúng hạn. Nếu sai, tôi xin hoàn toàn chịu hoàn toàn trách nhiệm.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Hà Nội, ngày …... tháng .….. năm 20…..*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của Trưởng đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Ý kiến của bộ môn/bộ phận** *(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Hoặc

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý kiến của BGH phụ trách đơn vị***(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)* | **Người làm đơn (là Trưởng đơn vị)***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 11

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ HỌC TẬP**

 *(Định kỳ 6 tháng học tập ở trong nước, từ ................... đến ....................)*

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh Mã viên chức:

Đào tạo hệ: Thời gian đi học:

Cơ sở đào tạo (ghi tên Trường/Viện… gồm địa chỉ, điện thoại, e-mail:

**II. NỘI DUNG KẾT QUẢ CÁC VIỆC ĐÃ LÀM** (trong thời gian 6 tháng):

**III. ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ**:

- Kế hoạch hợp tác sắp tới:

- Yêu cầu đối với Trường ?

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Hà nội, ngày ...... tháng ...... năm 20 .......***Người làm báo cáo***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 12

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ HỌC TẬP**

 *(Định kỳ 6 tháng học tập ở ngoài nước, từ ................... đến ....................)*

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

- Họ và tên:

- Ngày tháng năm sinh:

- Đơn vị công tác:

- Năm trúng tuyển (đối với du học sinh học bổng): Năm đi học:

- Nguồn kinh phí đào tạo/Diện học bổng (Hiệp định/NSNN/Khác, ghi cụ thể):

- Ngành học ở ngoài nước (ghi tiếng Việt và tiếng Anh):

- Nơi đến công tác học tập ở ngoài nước: (ghi rõ tên cơ quan đến công tác, học tập, cùng với địa chỉ, điện thoại, e-mail..):

- Ngày đến trường nhập học:

- Ngày bắt đầu khóa học (theo thông báo của Trường):

- Thời gian đi công tác, học tập (theo thông báo của Trường):

- Đang học học kỳ mấy, thời gian còn lại:

- Địa chỉ nơi ở ngoài nước:

- Email ở ngoài nước: Điện thoại liên hệ ở ngoài nước:

**II. NỘI DUNG CÁC VIỆC ĐÃ LÀM** (trong thời gian học tập, công tác ở nước ngoài):

- Kết quả học tập: (viết theo xếp loại, nếu có; hoặc số môn đạt điểm A, điểm B, điểm C... hoặc theo cách cho điểm của Trường đến học; Đối với NCS ghi xếp loại kết quả):

- Họ tên người hướng dẫn:

Địa chỉ email của người hướng dẫn:

**III. VỀ QUAN HỆ QUỐC TẾ**:

- Khả năng quan hệ hợp tác và dự kiến thời gian hợp tác với:

- Lĩnh vực có khả năng hợp tác:

+ Đào tạo nâng cao trình độ:

+ Nghiên cứu khoa học:

**IV. ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ**:

- Có thể tiếp tục hợp tác?

- Kế hoạch hợp tác sắp tới:

- Yêu cầu đối với Trường ?

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Hà nội, ngày tháng năm 20.....***Người làm báo cáo***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 13

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO TỐT NGHIỆP**

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

1. Họ và tên:

2. Ngày tháng năm sinh:

3. Đơn vị công tác:

4. Quyết định: cử đi học số ………/QĐ-………….. ngày …/…/20… của

và Quyết định gia hạn số ………/QĐ-………….. ngày …/…/20… của

5. Thời gian học tập ở ngoài nước:

6. Thời gian gia hạn học tập ở ngoài nước: tháng, từ đến

7. Ngày tốt nghiệp: Ngày về nước:

8. Kết quả học tập ­[[1]](#footnote-1):

+ Văn bằng, chứng chỉ được cấp:

+ Kết quả xếp loại học tập:

9. Tên cơ sở giáo dục ngoài nước: (ghi bằng tiếng Việt và tiếng Anh):

10. Tên đề tài luận văn thạc sĩ (nếu học thạc sĩ coursework không có luận văn thì ghi: không có luận văn), đề tài luận án tiến sĩ, chuyên đề thực tập:

11. Tên và học hàm, học vị của người hướng dẫn:

12. Đánh giá của cơ sở giáo dục hoặc giáo sư hướng dẫn (nếu có, viết tóm tắt):

13. Nguyện vọng, đề nghị [[2]](#footnote-2):

14. Đơn vị công tác sau khi tốt nghiệp về Việt Nam:

Địa chỉ:

15. Địa chỉ liên hệ [[3]](#footnote-3):

Điện thoại cố định: , Điện thoại di động:

E-mail:

16. Kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan chủ quản, cơ quan cử đi học:

Tôi xin cam đoan nội dung báo cáo là hoàn toàn trung thực, chính xác và xin chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Hà nội, ngày tháng năm 20.....***Người làm báo cáo***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Mẫu 14

*Mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*

Cơ quan quản lý viên chức Số hiệu viên chức:

Đơn vị sử dụng viên chức

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh màu(4 x 6 cm) | **SƠ YẾU LÝ LỊCH VIÊN CHỨC**1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa): 2) Tên gọi khác: 3) Sinh ngày: … tháng … năm ……, Giới tính (nam, nữ): 4) Nơi sinh: Xã/Phường …..., Huyện/Quận …...., Tỉnh/Thành phố 5) Quê quán: Xã/Phường …..., Huyện/Quận …...., Tỉnh/Thành phố  |

6) Dân tộc: ………………………………, 7) Tôn giáo:

8) Nơi đăng ký bộ khẩu thường trú:

*(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)*

9) Nơi ở hiện nay:

*(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)*

10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:

11) Ngày tuyển dụng: …/…/……, Cơ quan, đơn vị tuyển dụng:

12.1- Chức danh (chức vụ) công tác hiện tại:

*(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)*

12.2- Chức danh (chức vụ) kiêm nhiệm:

*(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)*

13) Công việc chính được giao:

14) Chức danh nghề nghiệp viên chức: ………………………, Mã số:

Bậc lương:….., Hệ số:….., Ngày hưởng:…/…/….., Phụ cấp chức danh:….., Phụ cấp khác: …..

15.1-Trình độ giáo dục phổ thông *(đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào)*:

15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất:

*(TSKH, TS, Th.s, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)*

15.3-Lý luận chính trị: ………………… 15.4-Quản lý nhà nước:

|  |  |
| --- | --- |
| *(Cử nhân, cao cấp, trung cấp,, sơ cấp)* | *(Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự.)* |

15.5- Ngoại ngữ:………………….........……, 15.6-Tin học:

|  |  |
| --- | --- |
| *(Tên ngoại ngữ + Trình độ: TS, Ths, ĐH, Bậc 1 đến bậc 6)* | *(Trình độ: TS, Ths, ĐH, Kỹ năng 01 đến Kỹ năng 15.)* |

16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:….../….../……..., Ngày chính thức:….../….../……......

17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:

*(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,..... và làm việc gì trong tổ chức đó)*

18) Ngày nhập ngũ:…/…/……, Ngày xuất ngũ: …/…/…… Quân hàm cao nhất:

19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất

*(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thày thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú, …)*

20) Sở trường công tác:

21) Khen thưởng: ……………………, 22) Kỷ luật:

|  |  |
| --- | --- |
| *(Hình thức cao nhất, năm nào)* | *(về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào?)* |

23) Tình trạng sức khoẻ: ……........................., Chiều cao:…, Cân nặng:….kg, Nhóm máu:……

24) Là thương binh hạng: …./……, Là con gia đình chính sách:

|  |  |
| --- | --- |
|  | *(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam, Dioxin)* |

25) Số chứng minh nhân dân: Ngày cấp: …/…/… 26) Số sổ BHXH: ......................

**27) ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VỀ CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ, LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ, NGOẠI NGỮ, TIN HỌC**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên trường | Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng | Từ tháng, năm đến tháng, năm | Hình thức đào tạo | Văn bằng, chứng chỉ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Ghi chú:*

*- Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, từ xa, liên thông, bồi dưỡng.*

*- Văn bằng, chứng chỉ: TSKH, TS, chuyên khoa II, Ths, chuyên khoa I, đại học, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chứng chỉ,...*

**28) TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

|  |  |
| --- | --- |
| Từ tháng, nămđến tháng, năm | Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác *(đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội)*, kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,...... |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**29) ĐẶC ĐIỂM LỊCH SỬ BẢN THÂN**

- Khai rõ: bị bắt, bị tù *(từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu?)*, đã khai báo cho ai, những vấn đề gì? Bản thân có làm việc trong chế độ *cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc ...)*

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài *(làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu ...?)*:

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ ...)?

**30) QUAN HỆ GIA ĐÌNH**

a) Về bản thân: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc chồng), các con, anh chị em ruột

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mối quan hệ | Họ và tên | Năm sinh | Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội ........) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

b) Về bên vợ (hoặc chồng): Cha, Mẹ, anh chị em ruột

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mối quan hệ | Họ và tên | Năm sinh | Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội ........) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**31) DIỄN BIẾN QUÁ TRÌNH LƯƠNG CỦA VIÊN CHỨC**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tháng/năm |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mã số |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bậc lương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hệ số lương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**32) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC**

………………*., ngày* …... *tháng* …... *năm* ……

|  |  |
| --- | --- |
| **Người khai**Tôi xin cam đoan những lờikhai trên đây là đúng sự thật*(Ký tên, ghi rõ họ tên)* | **Thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức***(Ký tên, đóng dấu)* |

Mẫu 15

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN NGHĨA VỤ**

**Đối với viên chức được cử đi đào tạo ở ngoài nước**

**I. Cam kết của người được cử đi đào tạo ngoài nước:**

Tôi là: Sinh ngày:

Hiện là viên chức tại: , Trường Đại học Kinh tế Quốc dân

Mã viên chức:

Được cử đi đào tạo trình độ , chuyên ngành tại Trường ………………………………………………..; thời gian: …….. tháng, từ ngày …………….. đến ngày …………………

Cam kết thực hiện nghĩa vụ của người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ngoài nước như sau:

1. Phấn đấu học tập, nghiên cứu đạt kết quả tốt; hoàn thành đúng thời hạn;

2. Chấp hành đầy đủ quy định của Nhà nước đã ban hành khi ở nước ngoài;

3. Trong thời gian ở nước ngoài, 06 tháng một lần báo cáo kết quả học tập về Trường;

4. Sau khi tốt nghiệp tiếp tục trở về Trường công tác lâu dài. Thời gian tối thiểu gấp 02 lần thời gian đào tạo;

5. Nếu không thực hiện đúng các điều cam kết trên đây, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc xử lý viên chức theo quy định của Luật Viên chức và bồi hoàn toàn bộ kinh phí đào tạo theo quy định của Nhà nước và của Trường.

**II. Ý kiến của Trường:**

Trường Đại học Kinh tế Quốc dân xác nhận ông/bà …………………….., hiện là viên chức của Trường được cử đi đào tạo ngoài nước. Trường cam kết thực hiện trách nhiệm:

1. Tiếp nhận lại, bố trí công tác phù hợp chuyên môn, trình độ đào tạo sau khi viên chức có tên trên tốt nghiệp/hoàn thành chương trình đào tạo và về nước;

2. Giúp đỡ, tạo điều kiện để viên chức có tên trên được tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội trong thời gian đi đào tạo được ghi trên quyết định ở nước ngoài;

3. Phối hợp với các cơ quan liên quan yêu cầu viên chức có tên trên thực hiện đúng cam kết đã ký.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN TRƯỜNG** | **NGƯỜI ĐI ĐÀO TẠO** |

Mẫu 16

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN**Số: ......... /20..... /HĐ-ĐHKTQD | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày ...... tháng ...... năm 20......* |

**HỢP ĐỒNG TRÁCH NHIỆM**

**Đối với viên chức được cử đi đào tạo ngoài nước**

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;*

*Căn cứ Nghị định số 101/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Nghị quyết số 09-NQ/HĐT ngày 9/3/2021 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.*

Hôm nay, ngày tháng năm 20 , tại Phòng tổ chức cán bộ, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, chúng tôi gồm:

**1. Đại diện Trường Đại học Kinh tế Quốc dân**

**Ông:**  ; Chức vụ: Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

Điện thoại: 04.36.280.280

Địa chỉ: 207 đường Giải phóng, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội

**2.** **Người đi đào tạo:** Ông/Bà sinh ngày:

Chức vụ: Mã viên chức:

Điện thoại: Email:

Đơn vị công tác:

Địa chỉ: 207 đường Giải phóng, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội.

Số sổ bảo hiểm (nếu có) cấp ngày tại

**Thỏa thuận ký kết Hợp đồng trách nhiệm đối với việc đi đào tạo, bồi dưỡng ở ngoài nước và cam kết làm đúng các điều khoản sau đây:**

**Điều 1. Trường Đại học Kinh tế Quốc dân đồng ý cử**

Ông/Bà …………………………… đi đào tạo trình độ ………….. ngành …………. tại Trường ………………… với thời hạn: ….. tháng, từ ngày …………… đến ngày …………... Kinh phí: ……………………………………………………..

**Điều 2. Nghĩa vụ và quyền hạn của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân**

**1. Nghĩa vụ:**

a) Hỗ trợ ông/bà (người đi đào tạo) hoàn thiện hồ sơ và tạo mọi điều kiện cần thiết để đi học đúng hạn.

b) Trong thời gian ông/bà đi đào tạo ngoài nước ghi trên quyết định, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân bảo đảm giữ tên ông, bà trong danh sách viên chức của Trường.

c) Tiếp nhận lại và bố trí công tác phù hợp với chuyên môn và trình độ đào tạo sau khi người đi đào tạo tốt nghiệp về và thực hiện đầy đủ mọi quy định của Nhà nước và của Trường.

d) Chi trả tiền lương theo quy định; giúp đỡ, tạo điều kiện để người đi đào tạo được tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội trong thời gian đi học ghi trên quyết định và thực hiện đầy đủ các quy định của Nhà nước và của Trường về chế độ chính sách trong thời gian người đi đào tạo cũng như sau khi hoàn thành khóa học trở về.

đ) Phối hợp với các cơ quan liên quan giúp đỡ người đi đào tạo hoàn thành nhiệm vụ học tập và thực hiện đầy đủ các điều khoản đã cam kết.

**2. Quyền hạn:**

Trường có quyền thi hành kỷ luật theo quy định của pháp luật hoặc chấm dứt hợp đồng trước thời hạn đối với người đi đào tạo nếu người đi đào tạo vi phạm các điều khoản đã thỏa thuận trong họp đồng và yêu cầu người đi đào tạo bồi thường mọi chi phí có liên quan đến khóa học và thiệt hại khác do lỗi của người đi đào tạo gây ra (nếu có).

**Điều 3. Nghĩa vụ và quyền hạn của người đi đào tạo**

**1. Nghĩa vụ:**

a) Có Giấy bảo lãnh nhân thân đối với người được cử đào tạo ngoài nước của gia đình.

b) Chấp hành nghiêm túc Quy chế quản l‎ý lưu học sinh ở nước ngoài; các quy định về quản l‎ý viên chức được cử đi đào tạo và quyết định cử đi học của Nhà nước và của Trường.

c) Phấn đấu học tập, nghiên cứu hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn.

d) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Trường: 06 tháng/lần báo cáo tình hình, kết quả học tập và đề xuất những vấn đề liên quan bản thân với đơn vị trực tiếp quản lý và với Trường.

đ) Trong vòng 30 ngày sau khi tốt nghiệp hoặc khi hết thời hạn cho phép, người đi đào tạo phải trở về Trường và làm việc tại Trường ít nhất bằng 02 lần thời gian được cử đi đào tạo.

e) Bồi hoàn kinh phí do Trường chi trả trong thời gian đào tạo ở ngoài nước nếu chuyển công tác hoặc thôi việc/bỏ việc trước thời hạn ghi tại Điểm đ Khoản 1 Điều này.

**2. Quyền lợi:**

a) Yêu cầu Trường hoàn thiện hồ sơ và tạo mọi điều kiện cần thiết để đi học đúng thời hạn.

b) Trong thời gian đi học, được xét, tiếp tục ký hợp đồng (đối với lao động hợp đồng có thời hạn); xét nâng lương thường xuyên; xét, đánh giá, phân loại hằng năm nếu đủ điều kiện và đơn vị đề nghị.

c) Được tiếp nhận lại và bố trí công tác về đơn vị cũ hoặc phù hợp với chuyên môn và trình độ đào tạo sau khi tốt nghiệp trở về (theo đề xuất, nguyện vọng của cá nhân, của đơn vị quản lý trực tiếp, các đơn vị khác có liên quan và do Hiệu trưởng quyết định).

d) Được chi trả tiền lương theo quy định; được tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội và được thực hiện đầy đủ chế độ chính sách của Nhà nước, của Trường trong thời gian được cử đi học ghi trên quyết định cũng như sau khi hoàn thành khóa học trở về.

**Điều 4. Cam kết khác của các bên**

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc và đầy đủ tất cả các điều khoản thỏa thuận đã ghi trong hợp đồng, tạo điều kiện thuận lợi hỗ trợ lẫn nhau thực hiện tốt các quyền và nghĩa vụ của mỗi bên.

2. Trường hợp hết thời hạn đào tạo, người đi đào tạo không trở về làm việc tại Trường hoặc trong thời gian làm việc tại Trường chưa đủ 02 lần thời gian được cử đi đào tạo mà chuyển sang nơi làm việc khác hoặc thôi việc/bỏ việc thì người đào tạo phải đền bù các khoản kinh phí mà Nhà nước và Trường đã chi cho việc đào tạo theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp người đi đào tạo được Trường cho phép gia hạn thời gian học tập ngoài khoảng thời gian nêu ở Điều 1 của hợp đồng này thì hai bên có trách nhiệm tiếp tục thực hiện đầy đủ các quyền hạn, nghĩa vụ và các cam kết như trong hợp đồng này đối với thời gian được gia hạn đó.

**Điều 5. Điều khoản thi hành**

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày k‎ý

2. Hợp đồng này được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị ngang nhau. Trường giữ 03 bản lưu tại phòng Tổ chức cán bộ, phòng Tài chính - Kế toán và hồ sơ người đi học; người đi học giữ 01 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN TRƯỜNG** | **NGƯỜI ĐI ĐÀO TẠO** |

Mẫu 17

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**GIẤY BẢO LÃNH**

**Thân nhân được cử đi đào tạo ngoài nước**

Tôi là: Sinh ngày:

Giấy CMTND/Hộ chiếu số: Ngày cấp Nơi cấp:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Nghệ nghiệp:

Tôi đã đọc và đã hiểu rõ các quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 101/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ; quy định của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về phần trách nhiệm bồi thường chi phí đào tạo đối với các đối tượng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài không hoàn thành nghĩa vụ học tập hoặc không về nước đúng thời hạn.

Nay tôi đồng ý bảo lãnh cho …………… của tôi là …………………, sinh ngày …………………., hiện là ……………………… của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, được cử đi đào tạo …………………… tại ……………………………. kể từ ngày ………………………; thời gian dự kiến hoàn thành: …………… năm.

Tôi xin cam kết chịu trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ liên quan đến tài chính, vật chất; đặc biệt là nghĩa vụ bồi thường chi phí đào tạo theo quy định tại các Nghị định, Thông tư hướng dẫn, các quy định đã nêu trên thay cho thân nhân có tên trên bằng tài chính và tài sản của chính tôi trong trường hợp thân nhân của tôi không hoàn thành nghĩa vụ học tập hoặc không về nước đúng thời hạn hoặc có hành vi vi phạm các quy định liên quan đến việc cán bộ, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở ngoài nước dẫn đến việc xác định nghĩa vụ tài chính, tài sản của thân nhân có tên nêu trên đối với Nhà nước và Trường.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận****của chính quyền địa phương** | *Hà Nội, ngày ....... tháng ....... năm 20.......***Người bảo lãnh***(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

Mẫu 18

**ĐẠI SỨ QUÁN**

**NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Tại …………………………………………………**

Chứng nhận:

Ông/Bà:

Sinh ngày: tại

Cơ quan công tác tại Việt Nam:

Theo khóa đào tạo (thạc sĩ, tiến sĩ,…):

Tại (tên cơ sở đào tạo của nước ngoài)

Thời gian: từ ngày đến ngày

Nhận xét về quá trình học tập, nghiên cứu tại nước ngoài đối với Lưu học sinh (đối với Lưu học sinh hết hạn về nước) và ý kiến ủng hộ cho gia hạn để hoàn thành chương trình đào tạo (đối với Lưu học sinh xin gia hạn)

Kính chuyển Bộ Giáo dục và Đào tạo cùng các cơ quan chức năng giải quyết các thủ tục tiếp theo cho Lưu học sinh.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………, ngày…... tháng …... năm 20…...***ĐẠI SỨ QUÁN***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

Mẫu 19

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ GIẢNG DẠY, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

**VÀ TRAO ĐỔI HỌC THUẬT**

 *(Từ ngày ... tháng ... năm ........ đến ngày ... tháng ... năm ........)*

 Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

 (Qua phòng Tổ chức cán bộ)

 - Lãnh đạo đơn vị/bộ môn/bộ phận.

- Họ và tên:

- Ngày tháng năm sinh:

- Đơn vị công tác:

- Quyết định cử ra ngoài nước giảng dạy/nghiên cứu khoa học/trao đổi học thuật: số /QĐ-ĐHKTQD ngày cấp

- Lĩnh vực giảng dạy/nghiên cứu khoa học/trao đổi học thuật (ghi tiếng Việt và tiếng Anh):

- Tên và địa chỉ cơ sở giáo dục/tổ chức khoa học công nghệ ở ngoài nước tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật (ghi tiếng Việt và tiếng Anh):

- Địa chỉ nơi ở ngoài nước:

- Email ở ngoài nước: Điện thoại liên hệ ở ngoài nước:

- Báo cáo tình hình giảng dạy/kết quả nghiên cứu khoa học, trao đổi học thuật ở ngoài nước:

- Kiến nghị, đề xuất (nếu có):

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Hà nội, ngày ....... tháng ....... năm 20.....***Người báo cáo***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

1. Ghi rõ văn bằng được cấp (thông tin này bắt buộc phải có), nếu chưa có bằng tốt nghiệp thì phải trình bày rõ lý do; ghi rõ kết quả xếp loại học tập (nếu có); hoặc số môn đạt điểm A, điểm B, C,… hoặc theo cách cho điểm của cơ sở giáo dục. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi rõ: Trở lại cơ quan cũ hoặc bố trí nơi làm việc hoặc công việc mới phù hợp hơn với kết quả đã được đào tạo; đồng thời nêu rõ vấn đề hoặc công trình kiến nghị được ứng dụng, khả năng ứng dụng, yêu cầu được học tập bồi dưỡng thêm, yêu cầu về điều kiện làm việc trong nước,… [↑](#footnote-ref-2)
3. Thông tin bắt buộc phải cung cấp. [↑](#footnote-ref-3)