

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

Số: **788** /VHL-HTQT
V/v chuẩn hóa bộ hồ sơ
đề nghị đi công tác nước ngoài

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

Hà Nội, ngày **05** tháng **4** năm **2019**

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về kế hoạch đoàn ra, đoàn vào của các bộ, ngành địa phương năm 2019 và Công văn số 13/VHL-HTQT-m ngày 12/02/2019 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về ý kiến của Thủ tướng Chính phủ về kế hoạch đoàn ra, đoàn vào năm 2019, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam cập nhật thông tin của bộ hồ sơ đề nghị đi công tác nước ngoài (*bộ hồ sơ gửi kèm*).

Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đề nghị các đơn vị trực thuộc thực hiện thủ tục đi công tác nước ngoài theo bộ hồ sơ đã được cập nhật.

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của các đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch Viện (để b/c);
- Lưu: VT, HTQT.H.

TL. CHỦ TỊCH
TRƯỞNG BAN HỢP TÁC QUỐC TẾ



Ninh Khắc Bản

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: / Tên đơn vị - CV
V/v cử cán bộ đi công tác nước ngoài

Địa danh, ngày tháng năm

Kính gửi: Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

Theo thư mời của ..., (đơn vị) trân trọng đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam cho phép cử(học hàm, học vị, họ tên, chức danh, chức vụ của người được cử) đi công tác tại..... (nước đến).

Thời gian từ đến

Mục đích chuyến đi.....

Chi phí liên quan đến chuyến đi: (ghi rõ cơ quan, tổ chức, đài thọ)

Kính đề nghị Chủ tịch Viện cho phép (học hàm, học vị, họ tên) được thực hiện chuyến công tác nói trên.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa danh, ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐI NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

1. Tôi là: Nam Nữ
2. Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:
3. Chức vụ: Điện thoại:
4. Học vị: Học hàm:
5. Nơi ở hiện nay:
6. Người liên hệ khi cần thiết:
Điện thoại cơ quan: Điện thoại nhà riêng:
7. Là cán bộ: Biên chế Hợp đồng dài hạn Thời gian làm hợp đồng:
8. Đề nghị đi nước:
9. Chuyển đi có trong kế hoạch đoàn ra được Viện HL phê duyệt: Có Không
(Nếu không, kèm theo biên bản giải trình cụ thể)
10. Mục đích: Hội nghị Trao đổi khoa học Công tác Du lịch
- Thăm thân Họ tên: Quan hệ: Nghề nghiệp:
11. Tên tổ chức nước ngoài mời:
12. Thời hạn: (từ ngày đến ngày)
13. Điều kiện tài chính:
- | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------------|
| - Nước ngoài đài thọ: | Vé <input type="checkbox"/> | ăn, ở <input type="checkbox"/> |
| - Đơn vị, dự án đài thọ: | Vé <input type="checkbox"/> | ăn, ở <input type="checkbox"/> |
| - Cá nhân tự túc (trường hợp du lịch hoặc thăm thân) | Vé <input type="checkbox"/> | ăn, ở <input type="checkbox"/> |
- Khác:
14. Các khoản nợ nần: Có không
15. Chuyển đi công tác nước ngoài gần nhất: Nước đến: ngày về:
- Nộp báo cáo kết quả chuyến công tác: Đã nộp Chưa nộp
- Nộp hộ chiếu (HCCV, HCNG) sau chuyến công tác: Đã nộp Chưa nộp
16. Cam kết:
- a/ Tôi xin thực hiện mọi quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN đề ra đối với cán bộ đi công tác nước ngoài
- b/ Tôi xin cam kết chịu mọi trách nhiệm (kể cả tài chính) về các sự cố như rủi ro, đau ốm trong thời gian công tác ở nước ngoài
- c/ Khi về nước trong vòng 7 ngày phải có báo cáo gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về kết quả chuyến đi
- Kính đề nghị Chủ tịch Viện xem xét giải quyết.

Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Đương sự
(Ký, ghi rõ họ tên)



THƯ MỜI CỦA ĐỐI TÁC

(Nếu là bản phô tô, cần có chữ ký, đóng dấu xác nhận của đơn vị)



BẢN DỊCH THƯ MỜI

*(Dịch chính xác nội dung theo Thư mời tiếng nước ngoài.
Có chữ ký, đóng dấu xác nhận của đơn vị)*



CHƯƠNG TRÌNH DỰ KIẾN LÀM VIỆC

Họ và tên:

Thời gian ở nước ngoài:

Chương trình làm việc dự kiến:

| Ngày/tháng/năm | Cơ quan đến làm việc | Nội dung làm việc |
|-----------------------|-----------------------------|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Xác nhận của lãnh đạo đơn vị***Ký tên, đóng dấu***Đương sự***Ký tên*

VIỆN HÀN LÂM
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Địa danh, ngày tháng năm

BÁO CÁO
KẾT QUẢ CHUYẾN ĐI CÔNG TÁC NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

1. Họ và tên:
2. Học hàm, học vị: Điện thoại cơ quan:
3. Quyết định cử đi nước ngoài số ngàytháng ...năm
4. Nước đi:
5. Thời gian đi:
6. Mục đích chuyến đi:
7. Cơ quan làm việc ở nước ngoài:
8. Nội dung công việc, kết quả chuyến đi và đề xuất

(Báo cáo chi tiết kết quả chuyến công tác phù hợp với nội dung công văn đề nghị của đơn vị và Chương trình làm việc dự kiến; Giải trình nếu có sự thay đổi).



Xác nhận của lãnh đạo Đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Người viết báo cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)

MINH CHỨNG VỀ TÀI CHÍNH
(Nếu đi bằng kinh phí của Nhà nước)

Ví dụ: Đi bằng kinh phí đề tài 7 hướng của Viện Hàn lâm KHCNVN cần có các minh chứng:

1. Giấy đề nghị của Chủ nhiệm đề tài gửi lãnh đạo đơn vị cho phép thành viên đề tài đi công tác bằng kinh phí của đề tài.

2. Phô tô đề cương đã được phê duyệt (*phần có tên đề tài, tên người đề nghị đi công tác, thời gian đi, tên nước đi, kinh phí liên quan đến chuyến đi,...*)