

QUY T NH

V vi c ban hành Quy nh ào t o, b i d ng i v i cán b , công ch c, viên ch c

HI U TR NG TR NG I H C NÔNG NGH I PHẦN I

C n c Lu t Viên ch c s 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 n m 2010 c a Qu c h i n c C ng hoà xã h i ch ngh a Vi t Nam;

C n c Ngh nh s 29/2012/N -CP ngày 12 tháng 4 n m 2012 c a Chính ph v tuy n d ng, s d ng và qu n lý viên ch c;

C n c Ngh nh 136/2007/N -CP ngày 17 tháng 8 n m 2007 c a Chính ph v xu t c nh, nh p c nh c a công dân Vi t Nam;

C n c Ngh nh 65/2012/N -CP ngày 06 tháng 9 n m 2012 c a Chính ph v vi c s a i, b sung m t s i u c a Ngh nh 136/2007/N -CP ngày 17 tháng 08 n m 2007 c a Chính ph v xu t c nh, nh p c nh c a công dân Vi t Nam;

C n c Quy t s 58/2010/Q -TTg ngày 22 tháng 9 n m 2010 c a Th t ng Chính ph v vi c ban hành “ i u l tr ng i h c”;

C n c Quy t nh s 1295/TCCB ngày 18 tháng 6 n m 1993 c a B Giáo d c và ào t o v vi c ban hành quy ch qu n lý và ch n c cán b i công tác, h c t p n c ngoài;

C n c Quy t nh s 23/2001/Q -BGD & T ngày 28 tháng 6 n m 2001 c a B Giáo d c và ào t o v vi c ban hành quy ch qu n lý công dân Vi t Nam ang c ào t o n c ngoài;

C n c Quy nh th t c c ng i i h c i h c và sau i h c n c ngoài, th t c gia h n th i gian h c t p n c ngoài và th t c t i p nh n l u h c sinh v n c c ban hành kèm theo Quy t nh s 740/Q -BGD & T ngày 21 tháng 02 n m 2012 c a B Giáo d c và ào t o;

C n c Thông t liên t ch s 75/2000/TTLT/BTC-GD- T ngày 20 tháng 7 n m 2000 c a B Tài chính - B Giáo d c và ào t o v vi c h ng d n b i hoàn kinh phí ào t o i v i các i t ng c c i h c n c ngoài nh ng không v n c ứng h n;

C n c Thông t liên t ch s 07/2009/TTLT-BGD & T-BNV ngày 15 tháng 4 n m 2009 c a B Giáo d c và ào t o - B N i v v vi c h ng d n th c hi n quy n t ch , t ch u trách nhi m v th c hi n nhi m v , t ch c b máy, biên ch i v i n v s nghi p công l p giáo d c và ào t o;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và bồi chi phí ào tạo, bồi dưỡng viên chức;

Căn cứ yêu cầu phát triển của Nhà trường và Chiến lược phát triển Trường năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;

Căn cứ Quy định quản lý nguồn thu và quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

Theo nghị của Trường phòng Tổ chức cán bộ,

## QUY ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định ào tạo, bồi dưỡng viên chức cán bộ, công chức, viên chức cấp dưới trong nội bộ trong Trường thuộc Nông nghiệp Hà Nội.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định về việc cán bộ viên chức, hợp đồng làm việc công tác, hợp đồng trong và ngoài nước của ban hành kèm theo Quy định số 680/QĐ-NNH ngày 10 tháng 5 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường thuộc Nông nghiệp Hà Nội.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng TCCB, HC-TH, TC-KT, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này./.

## HIỆU TRƯNG

Nhận:

- Nhận: Điều 3;

- Lưu: VT,TC,LT(7).

ã ký

Trưởng Viên

QUY NH

ào t o, b i d ng i v i cán b , công ch c, viên ch c  
(Ban hành kèm theo Quy t nh s 1152 /Q -NNH ngày 07 tháng 6 n m 2013  
c a Hi u tr ng Tr ng i h c Nông nghi p Hà N i)

Ch ng I

NH NG QUY NH CHUNG

i u 1. Ph m vi i u ch nh và i t ng áp d ng

1. V n b n này quy nh v i t ng, tiêu chu n, trình t , th t c trong công tác ào t o, b i d ng cán b , công ch c, viên ch c và h p ng lao ng (sau ây g i chung là cán b , viên ch c) c a Tr ng.

2. T t c cán b , viên ch c u có nhi m v và c h i h c t p, tham gia các ch ng trình ào t o nâng cao trình .

i u 2. M c tiêu ào t o, b i d ng

1. Trang b ki n th c, k n ng, ph ng pháp th c hi n các nhi m v chuyên môn, lý lu n và qu n lý.

2. Góp ph n xây d ng i ng cán b , viên ch c áp ng yêu c u i m i, phát tri n Nhà tr ng.

i u 3. Gi i thích t ng

Trong Quy nh này, các t ng sau ây c hi u nh sau:

1. ào t o là quá trình truy n th , ti p nh n có h th ng nh ng tri th c, k n ng theo quy nh c a t ng c p h c, b c h c.

2. B i d ng là ho t ng trang b , c p nh t, nâng cao ki n th c, k n ng làm vi c.

3. B i d ng theo tiêu chu n ng ch là trang b ki n th c, k n ng ho t ng theo ch ng trình quy nh cho ng ch công ch c, viên ch c.

4. ào t o, b i d ng theo tiêu chu n ch c v lãnh o, qu n lý là trang b ki n th c, k n ng, ph ng pháp làm vi c theo ch ng trình quy nh cho t ng ch c v lãnh o, qu n lý.

5. B i d ng theo v trí công tác là trang b , c p nh t ki n th c, k n ng, ph ng pháp c n thi t làm t t công vi c c giao.

i u 4. Nguyên t c ào t o, b i d ng

1. ào t o, b i d ng ph i c n c vào v trí công tác, tiêu chu n c a ng ch viên ch c, tiêu chu n ch c v lãnh o, qu n lý và nhu c u xây d ng, phát tri n ngu n nhân l c c a n v và Nhà tr ng.

2. Bộ môn tính công khai, minh bạch, hi u qu và tính t ch c a n v s d ng cán b , viên ch c trong ho t ng ào t o, b i d ng.

3. Phòng T ch c cán b là u m i tham m u, giúp Hi u tr ng qu n lý ho t ng ào t o, b i d ng cán b , viên ch c.

4. Cao vai trò t h c và quy n c a cán b , viên ch c trong vi c l a ch n ch ng trình ào t o, b i d ng theo v trí công tác, phù h p v i ch c danh và yêu c u công vi c.

5. u tiên ào t o, b i d ng gi ng viên; u tiên c i h c t p các ch ng trình ào t o dài h n n c ngoài (th c s , ti n s ,...) i v i nh ng cán b , viên ch c có n ng l c chuyên môn t t, làm vi c nhi t tình, cam k t g n bó lâu dài v i Nhà tr ng, áp ng i u ki n, tiêu chu n c a B Giáo d c và ào t o quy nh và c các c s ào t o n c ngoài ch p thu n.

6. Cán b , viên ch c có trách nhi m cùng Nhà tr ng và n v tìm ki m c h i và i tác thúc y công tác ào t o, b i d ng c th c hi n úng k ho ch.

i u 5. Các hình th c ào t o và b i d ng

1. ào t o dài h n, ng n h n

a) Hình th c ào t o: Chính quy và th ng xuyên

b) N i ào t o: ào t o các c s ào t o trong n c và n c ngoài.

2. B i d ng

a) Hình th c b i d ng

- Các l p ào t o ng n h n, b i d ng t p trung.

- Các l p ào t o ng n h n, b i d ng không t p trung.

- Tham d h i th o, t p hu n, kh o sát, tham quan h c t p, nghi n c u trong và ngoài n c...

b) N i b i d ng: t i Tr ng, các c s ào t o trong n c và n c ngoài.

i u 6. Yêu c u v ào t o, b i d ng

1. T t c cán b , viên ch c c a Nhà tr ng u có nhi m v h c t p, tham gia các ch ng trình ào t o, b i d ng nâng cao trình t yêu c u theo chu n ch c danh gi ng viên, viên ch c và chu n ch c v lãnh o, qu n lý.

2. Cán b , viên ch c khi i ào t o, b i d ng ph i có quy t nh ho c v n b n do Tr ng cho phép.

3. Cán b , viên ch c c c i ào t o, b i d ng ph i t các yêu c u v ch ng ch , b ng c p chuyên môn, ngo i ng , tin h c và các ch ng ch , b ng c p chuyên môn khác theo quy nh. N u không áp ng các yêu c u s b xem xét ch m d t h p ng ho c i u chuy n, b trí công tác khác. N u vi ph m pháp lu t s ch u các hình th c k lu t t khi n trách n bu c thôi vi c.

4. Quy nh c th v ào t o, b i d ng

a) Trong th i gian t p s th c hi n theo quy nh v tuy n d ng viên ch c.

b) Trong th i gian 03 n m k t ngày h t t p s (04 n m k t ngày c tuy n d ng)

b1) Chức danh giảng viên

- Nhiệm vụ giảng dạy, chính sách chung, nhiệm vụ chuyên môn giảng dạy, chính sách của ngành, các vấn đề về lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Nhiệm vụ các kỹ thuật chuyên môn nghiệp vụ thu nhập và phúc lợi.

- Bộ tiêu chí đánh giá, hướng dẫn, pháp luật và có khả năng tiếp thu

thông tin và áp dụng vào công việc giảng dạy và nghiên cứu. Có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ liên quan triển khai công việc có hiệu quả. Có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ.

- Tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của chức danh.

Nhiệm vụ chính và kỹ thuật trong thời gian này là:

+ Giảng viên có trình độ:

- Nghiên cứu tài liệu, sách, giáo trình, thí nghiệm, thực hành, thực tập... thu nhập chuyên môn và nghiệp vụ. Thực hiện công tác giảng dạy và các công việc liên quan.

- Tích cực nghiên cứu khoa học, học tập chuyên môn và ngoại ngữ nâng cao trình độ; có công trình, bài báo khoa học hoặc sách công bố; thành tích thi Anh TOEFL  $\geq 500$  (hoặc tương đương).

- Nhiệm vụ công tác giảng dạy và nhiệm vụ thi cử và công tác giảng dạy sau đó.

+ Giảng viên có trình độ:

- Nghiên cứu tài liệu, sách, giáo trình, thí nghiệm, thực hành, thực tập... thu nhập chuyên môn và nghiệp vụ. Thực hiện công tác giảng dạy, giảng dạy và các công việc liên quan.

- Tích cực nghiên cứu khoa học, học tập chuyên môn và ngoại ngữ nâng cao trình độ; có bài báo khoa học, thành tích thi Anh TOEFL  $\geq 500$  (hoặc tương đương).

- Nhiệm vụ công tác giảng dạy và dự tuyển nghiên cứu sinh (chuyên ngành ngoài lĩnh vực các chuyên ngành khoa học cơ sở và chuyên môn).

+ Giảng viên có trình độ:

- Nghiên cứu tài liệu, sách, giáo trình, thí nghiệm, thực hành, thực tập... thu nhập chuyên môn và nghiệp vụ. Thực hiện công tác giảng dạy hoặc giảng dạy và các công việc liên quan;

- Tích cực nghiên cứu khoa học, học tập chuyên môn và ngoại ngữ nâng cao trình độ, thành tích thi Anh TOEFL  $\geq 500$  (hoặc tương đương).

- Thi cử và nhiệm vụ công tác giảng dạy bậc cao học và tiếp thu thông tin và nghiệp vụ; dự tuyển cao học hoặc nghiên cứu sinh (chuyên ngành ngoài lĩnh vực các chuyên ngành khoa học cơ sở và chuyên môn).

+ Giảng viên giáo viên giảng dạy ngoại ngữ:

- Thực hiện nhiệm vụ công tác dịch thuật nói và văn bản các tài liệu thông tin và nghiệp vụ; có thể hướng dẫn chuyên gia tham gia các hội thảo chung của Trường; thi cử và nghiệp vụ thi Anh TOEFL  $\geq 650$  (hoặc tương đương) và dự tuyển cao học hoặc nghiên cứu sinh.

Trong thời gian này các cán bộ, viên chức là giảng viên n ưu i h c cao h c, nghiên cứu sinh trong n c ph i áp ng c yêu c u v trình ngo i ng ti ng Anh theo quy nh trên.

Ngoài ra, sau 4 n m làm vi c, các giảng viên t i thi u ph i n m v ng toàn b n i dung c a môn h c b c i h c c phân công và ph ng pháp giảng d y. Tr ng s ti n hành ki m tra ánh giá nh k ho c t xu t v trình chuyên môn và ph ng pháp giảng d y

b2) Chức danh chuyên viên và t ng ng:

- V chuyên môn:

+ N m c ng l i, chính sách chung, n m ch c ph ng h ng ch tr ng, chính sách c a ngành, c a n v v l nh v c nghi p v c a mình m nh n.

+ N m c các ki n th c c b n v chuyên môn nghi p v thu c l nh v c ó.

+ N m các m c tiêu và i t ng qu n lý, h th ng các nguyên t c và c ch qu n lý c a nghi p v thu c ph m vi mình ph trách.

+ Bi t xây d ng các ph ng án, k ho ch, các th lo i quy t nh c th và thông hi u th t c hành chính nghi p v c a ngành qu n lý, vi t v n b n t t.

+ Bi t ph ng pháp nghiên c u, t ng k t và xu t, c i ti n nghi p v qu n lý.

+ Bi t t ch c ch o, h ng d n, ph ng pháp ki m tra và có kh n ng t p h p t ch c ph i h p t t v i các y u t liên quan tri n khai công vi c có hi u qu cao. Có trình c l p t ch c làm vi c.

+ Tham gia y các khóa ào t o, b i d ng theo yêu c u c a ch c danh.

- V ngo i ng và tin h c:

+ Cán b , viên ch c Phòng H p tác qu c t ph i t ch ng ch ti ng Anh TOEFL 450 i m tr lên (ho c t ng ng) và và thành th o tin h c v n phòng t ng ng trình C tr lên.

+ Các n v khác: t ch ng ch ti ng Anh trình C và thành th o tin h c v n phòng t ng ng trình C tr lên.

c) Trong thời gian t 04 n m n 07 n m

c1) Chức danh giảng viên:

Gi ng viên ph i xây d ng và th c hi n ch ng trình, k ho ch công tác nâng cao c a ng ch giảng viên d i s lãnh o, h ng d n c a n v. Nh ng nhi m v chính và k t qu ph i t c trong giai o n này là:

+ i v i ng i có trình ti n s :

- Th c hi n t t công tác giảng d y i h c và sau i h c.

- Tích c c nghiên c u khoa h c, không ng ng h c t p chuyên môn và t ch ng ch ti ng Anh TOEFL  $\geq 550$  (ho c t ng ng) nâng cao trình .

- Có công trình, bài báo khoa học hoặc sách công bố. Có học thuật gì ng d y, h i th o khoa h c, trao i h c thu t ho c h p tác nghiên c u khoa h c v i n c ngoài tr c ti p b ng ngo i ng và ng ký xét công nh n t tiêu chu n ch c danh phó giáo s .

+ i v i ng i có trình th c s :

- Th c hi n t t công tác gi ng d y i h c;

- Tích c c nghiên c u khoa h c, không ng ng h c t p chuyên môn, t ch ng ch ti ng Anh TOEFL  $\geq 550$  (ho c t ng ng).

- Có công trình ho c bài báo khoa h c c công b ; ch m nh t ph i là nghiên c u sinh (ch y u n c ngoài i v i các chuyên ngành khoa h c c s và chuyên ngành).

+ i v i ng i có trình i h c:

- m nh n c công tác gi ng d y i h c;

- Tích c c nghiên c u khoa h c, không ng ng h c t p chuyên môn, t ch ng ch ti ng Anh TOEFL  $\geq 550$  (t ng ng); có công trình ho c bài báo khoa h c c công b .

- Ph i có b ng th c s ho c là nghiên c u sinh (ch y u n c ngoài i v i các chuyên ngành khoa h c c s và chuyên môn).

+ i v i giáo viên gi ng d y ngo i ng :

- Ph i m nhi m t t công tác gi ng d y i h c; có th c, d ch các tài li u chuyên ngành; ph i có b ng th c s ho c là nghiên c u sinh.

Trong th i gian này các cán b , viên ch c là gi ng viên n u i h c cao h c, nghiên c u sinh trong n c ph i áp ng c yêu c u v ch ng ch ngo i ng ti ng Anh theo quy nh trên.

c2) Ng ch chuyên viên và t ng ng

- V chuyên môn: Ti p t c h c t p, nâng cao trình chuyên môn và tham gia y các khóa ào t o, b i d ng theo yêu c u c a ch c danh.

- V ngo i ng và tin h c:

+ Phòng H p tác qu c t ph i t ch ng ch ti ng Anh TOEFL  $\geq 500$  i m (ho c t ng ng) và thành th o tin h c v n phòng t ng ng trình C tr lên.

+ Các n v khác: t ch ng ch ti ng Anh trình C và thành th o tin h c v n phòng t ng ng trình C tr lên.

Quá th i gian trên, n u không áp ng c các yêu c u c a Tr ng mà không có lý do chính áng, Nhà tr ng s xem xét ch m d t h p ng làm vi c ho c chuy n lo i viên ch c.

## Ch ng II

### TRÁCH NHI M VÀ QUY N L I C A CÁNB , VIÊN CH C

i u 7. Trách nhi m c a cán b , viên ch c i ào t o

1. ng ký ngành h c phù h p v i chuyên môn và yêu c u c a Nhà tr ng.

2. Hoàn thành nhiệm vụ ào t o, b i d ñng v th i gian và k t qu h c t p. N u không hoàn thành ch ñng trình ào t o theo th i gian c phép, cán b , viên ch c ph i có v n b n báo cáo. N u có nguy n v ng xin gia h n hoàn thành nhi m v ph i th c hi n các th t c theo quy ñnh c a B Giáo d c và ào t o, các c s ào t o và Nhà tr ñng.

3. Khi i ào t o, b i d ñng n c ngoài, cán b , viên ch c ph i ch p hành y các quy ñnh c a pháp lu t Vi t Nam i v i công dân Vi t Nam i h c t p, làm vi c n c ngoài, liên h và ch u s qu n lý c a C quan ngo i giao Vi t Nam n c s t i.

4. ñnh k l n m/l n cán b , viên ch c ph i báo cáo tình hình, k t qu h c t p cho Tr ñng qua phòng T ch c cán b và n v tr c ti p qu n lý tr c ngày 15/6 h ng n m (theo m u); i v i ào t o n c ngoài, khi hoàn thành khoá h c ph i n p Báo cáo k t thúc khoá h c (theo m u), v n b ng, ch ñng ch (b n sao) Tr ñng l u h s .

5. N u mu n ng ñng h c, thôi h c ho c thay i chuyên ngành ào t o, cán b , viên ch c ph i làm n xin phép, trong n ph i có ý ki n c a n v và n p v Phòng T ch c cán b ñình Hi u tr ñng quy t ñnh. Ch c ñng ñng h c thôi h c ho c thay i chuyên ngành ào t o khi có s ñng ý b ng v n b n c a Tr ñng và c s ào t o.

6. N u có nguy n v ng h c ti p b ch c cao h n ho c th c t p sau khoá h c thì tr c khi h t th i h n 3 tháng, ph i làm n xin phép, trong n ph i có ý ki n c a n v và n p v Phòng T ch c cán b ñình Hi u tr ñng quy t ñnh. Tr ñng h p không ch p thu n, Tr ñng s thông báo cho cán b , viên ch c và n v c bi t.

7. Ch u trách nhi m v hành chính, tài chính n u không hoàn thành ch ñng trình ào t o úng th i h n ho c ch u trách nhi m hình s n u vi ph m pháp lu t.

8. i v i các cán b , viên ch c c ào t o dài h n sau khi hoàn thành khoá h c ph i tr v công tác t i Tr ñng i h c Nông nghi p Hà N i trong th i gian ít nh t g p 02 l n th i gian ào t o. M u: Gi y cam k t làm vi c ( i v i ào t o trong n c) và B n cam k t th c hi n ñng h a v ( i v i ào t o t i n c ngoài).

i u 8. Quy n l i c a cán b , viên ch c

1. c Nhà tr ñng t o i u ki n v th i gian h c t p, h tr kinh phí ào t o, gi m ñnh m c lao ñng theo quy ñnh.

2. Trong th i gian i h c t p, nghiên c u n c ngoài t 30 ngày tr lên, cán b , viên ch c c h ñng 40% l ñng ngân sách theo quy ñnh hi n hành c a Nhà n c và c a Tr ñng.

3. Trong th i gian h c t p, công tác d i 30 ngày n c ngoài, h c ngo i ñng tr c khi i du h c n c ngoài, cán b , viên ch c c h ñng 100% l ñng và các kho n ph c p theo quy ñnh hi n hành c a Nhà n c, c a Tr ñng và ph i hoàn thành công vi c ñng m nh n.

4. i ào t o trong n c phù h p v i chuyên môn, công vi c ñng m nh n c h tr h c phí và c h ñng 100% l ñng và các kho n ph c p theo quy ñnh hi n hành c a Nhà n c và c a Tr ñng.



5. Các biểu dương, khen thưởng nếu có thành tích xuất sắc trong lao động, biểu dương và có đóng góp cho sự phát triển của Nhà trường.

6. Các hình thức quy định khác theo quy định của Hội trường.

### Chương III

## I. U K I N, Q U Y T R Ì N H V À T H T C C I À O T O B I D N G

Điều 9. Học tập nghiên cứu dài hạn tại nước ngoài (cao học, nghiên cứu sinh, thạc sĩ sinh có thời gian liên tục từ 30 ngày trở lên)

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

a) Có phẩm chất tốt, mẫu mực công tác và học tập.

b) Có thời gian công tác từ 01 năm trở lên và cam kết làm việc cho Trường lâu dài.

c) Có trình độ kiến thức chuyên môn, ngoại ngữ, văn bằng phù hợp với nội dung các đề tài và phù hợp với chuyên môn giảng dạy.

d) Không trong thời gian chấp hành kỷ luật, chờ xét kỷ luật hoặc vi phạm các chính sách của Nhà trường và quy định của Trường.

e) Trường hợp đặc biệt khác do Hội trường xem xét quy định.

2. Thủ tục, hồ sơ

2.1. Đối với cán bộ, viên chức, hợp đồng lao động cũ sau khi hết hạn học tập nước ngoài theo học bổng ngân sách Nhà trường, thủ tục cấp giấy học tập hiện theo Quy định số 740/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 02 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.2. Đối với cán bộ, viên chức, hợp đồng lao động cũ sau khi hết hạn học tập nước ngoài theo các nguồn học bổng khác, thủ tục như sau:

a) Đơn xin học tập, nghiên cứu nước ngoài có xác nhận đồng ý của Bộ môn, Khoa/Trường và trực tiếp quản lý (theo mẫu, 01 bản).

b) Thẻ miễn học phí đào tạo nước ngoài (cấp học và công chứng học xác nhận của phòng Hợp tác quốc tế) trong đó nêu rõ trình độ đào tạo, nội dung đào tạo, thời gian đào tạo, nguồn kinh phí; Trong trường hợp thẻ miễn học phí không xác nhận rõ nguồn kinh phí thì phải có giấy xác nhận nguồn kinh phí kèm theo (01 bản).

c) Bảng cấp và bảng miễn học phí (sao y bản chính 01 bản, áp dụng đối với trường hợp đào tạo nước ngoài bằng ngân sách Nhà trường).

Nếu làm nghiên cứu sinh (tỉ lệ) cần có công nghiên cứu chi tiết về bộ môn, khoa học thu nhập và công trình khoa học đã đạt trên các tạp chí chuyên ngành trong nước hoặc ngoài nước (01 bản).

d) Trình ngoại ngữ (chứng chỉ, văn bằng và các văn bản xác nhận khác) phù hợp với yêu cầu các đề tài (01 bản).

e) Phiếu đăng ký học tập có dán ảnh và xác nhận của các quan quản lý trực tiếp (theo mẫu, 01 bản).

f) Bản cam kết thực hiện nghĩa vụ (theo mẫu, 01 bản).

g) Sử dụng lý lịch có dán nh (theo m u, 01 b n).

h) Nội lệ: theo quy nh t i Quy ch Quy n lý ngu n thu và chi tiêu n i b

Cá nhân chu n b y và h p l các gi y t trên, n p v phòng T ch c cán b . Sau 03 ngày làm vi c, Phòng T ch c cán b làm th t c trình Hi u tr ng ký quy t nh và cá nhân n nh n quy t nh t i Phòng T ch c cán b .

i u 10. H c t p, công tác ng n h n t i n c ngoài

1. i t ng, tiêu chu n

a) Có ph m ch t o c t t, m b o s c kho công tác và h c t p.

b) Là cán b , viên ch c ho c nh ng ng i ã ký h p ng lao ng v i Tr ng.

d) Không trong th i gian ch p hành k lu t, ch xét k lu t ho c vi ph m các chính sách c a Nhà n c và quy inh c a Tr ng.

e) Cán b , viên ch c làm công tác qu n lý t Tr ng B môn tr lên:

+ Không i n c ngoài quá 90 ngày trong m t n m. N u i n c ngoài t 90 ngày tr lên thì thôi gi ch c v qu n lý;

+ Ph i có k ho ch hàng n m c phê duy t c a Hi u tr ng g m các n i dung sau: n c n, n v n công tác làm vi c, th i gian làm vi c, ngu n kinh phí s d ng i công tác, ch ng trình đ ki n làm vi c. Các tr ng h p phát sinh ngoài k ho ch ã c Hi u tr ng phê duy t, ph i có báo cáo Hi u tr ng và tùy tình ch t t ng chuy n i Hi u tr ng xem xét, quy t nh;

+ Ph i m b o úng m c ích, úng yêu c u c a ho t ng hay th m i và không làm nh h ng t i công vi c chuyên môn chung ang m nhi m trong n c.

2. Th t c, h s

a) n xin i h c t p công tác n c ngoài có xác nh n ng ý c a B môn, Khoa/Tr ng n v tr c ti p qu n lý (theo m u).

b) Th m i c a c s ào t o n c ngoài (đ ch và xác nh n b n đ ch c a phòng H p tác qu c t ) trong ó nêu rõ n i dung m c ích chuy n i, th i gian và ngu n kinh phí.

c) Sử dụng lý lịch có dán nh (theo m u).

d) Nội lệ: theo quy nh t i Quy ch Quy n lý ngu n thu và chi tiêu n i b .

Cá nhân chu n b y và h p l các gi y t trên, n p v phòng T ch c cán b . Sau 03 ngày làm vi c, Phòng T ch c cán b làm th t c trình Hi u tr ng ký quy t nh và cá nhân n nh n quy t nh t i Phòng T ch c cán b .

i u 11. Gia h n th i gian h c t p, nghiên c u n c ngoài

Khi h t th i gian h c t p, công tác t i n c ngoài (theo quy t nh c a B ho c quy t nh c a Hi u tr ng) nh ng cá nhân ch a hoàn thành n i dung h c t p, nghiên c u thì ph i có h s xin gia h ng i v Tr ng g m các gi y t sau:

1. i v i cán b , viên ch c, h p ng lao ng i h c sau i h c n c ngoài theo h c b ng ngân sách Nhà n c, th t c gia h n th c hi n theo Quy t nh s 740/Q -BGD T ngày 21 tháng 02 n m 2012 c a B Giáo d c và ào t o.

2. i v i cán b , viên ch c, h p ng lao ng i h c sau i h c n c ngoài theo các ngu n h c b ng khác, th t c gia h n nh sau:

a) Xin gia hạn kèm theo báo cáo chi tiết tiến trình và kế hoạch tiếp nhận thì miễn gia hạn (01 b n).

b) Thay đổi gia hạn các sự kiện ngoài (c d ch và công ch ng) trong đó nêu rõ lý do, thì gian gia hạn, nguồn kinh phí, trong trường hợp thì miễn không xác định rõ nguồn kinh phí thì có gì ý xác định nguồn kinh phí kèm theo (01 b n).

c) Ý kiến nhận xét về quá trình tiếp và nghỉ cho gia hạn các quan đi n ngo i giao Vi t Nam n c s t i (01 b n).

d) Bản sao quy định chi c, quy định gia hạn lần trước (nếu đã gia hạn, 01 b n).

e) Ý kiến nghỉ cho gia hạn các nhân viên lý trí tiếp

Các giấy xin gia hạn trên phòng T ch c cán b ch m nh t 30 ngày kể từ khi hết thì gian tiếp lần trước. Nếu hết thì gian cho phép mà cá nhân không có hồ sơ xin gia hạn thì chậm nhất là 90 ngày kể từ ngày quá hạn, Nhà trưởng làm thủ tục báo cáo B Giáo d c và ào t o ho c Hi u tr ng ra quy định rõ khi biên chế và không có hình các quy định khác của Nhà trưởng.

Điều 12. Tiếp nhận cán bộ, viên chức tiếp, bổ nhiệm, công tác tại n c ngoài trừ v Tr ng

1. Viên chức, hợp đồng lao động tiếp sau tiếp nhận n c ngoài theo kế hoạch ngân sách Nhà nước, thì tiếp nhận theo Quy định số 740/Q -BGD T ngày 21 tháng 02 năm 2012 của B Giáo d c và ào t o.

2. Viên chức, hợp đồng lao động tiếp sau tiếp nhận n c ngoài theo các nguồn khác, thì tiếp nhận như sau:

a) Báo cáo kế hoạch tiếp, công tác (theo mẫu, 01 b n).

b) Văn bản công bố công bố giấy chứng nhận các sự kiện (b n d ch công ch ng, 01 b n). Văn bản ghi có xác định các Kế hoạch và m b o ch t l ng.

c) Giấy xác định các quan đi n ngo i giao của Vi t Nam (01 b n).

d) Bản sao quy định chi c, quy định gia hạn (nếu có) (01 b n).

Nếu tiếp nhận Nghiên cứu sinh trừ v n p thêm gì ý biên nhận n ã n p lu n án T i n s cho Th v i n Tr ng (Trung tâm Thông tin - Th v i n L ng nh C a).

Khi nhận hồ sơ, phòng T ch c cán b làm thủ tục trình B Giáo d c và ào t o ho c Hi u tr ng ra quy định tiếp nhận.

Điều 13. Tiếp, ào t o, nghiên cứu dài hạn trong n c (h c i h c, sau i h c)

1. Tiếp, tiêu chuẩn

a) Cán bộ, viên chức xem xét điều kiện theo yêu cầu chức năng, nhiệm vụ công tác, phù hợp với chuyên môn và sự phát triển của Nhà trưởng.

b) Có phẩm chất tốt, bổ sung sức khỏe tiếp nghiên cứu.

c) Có trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, văn bản phù hợp với nội dung ào t o.

d) Không vướng trong thì gian chấp hành kỷ luật, chưa xét kỷ luật hoặc vi phạm các chính sách của Nhà nước và quy định của Tr ng.

## 2. Th t c, h s

a) n v, c n c vào nhu c u ào t o, b i d ng cán b theo quy ho ch, ng th i xem xét nguy n v ng c a cá nhân, ngh c cán b , viên ch c i ào t o. N u có nhi u ng i cùng ng ký i ào t o thì ph i l p danh sách theo th t u tiên.

b) Sau khi nh n c n xin i h c có ý ki n ng ý c a n v, th m i ho c thông báo tuy n sinh c a c s ào t o, phòng T ch c cán b i chi u v i quy nh, h ng d n các cá nhân làm các th t c ti p theo trình Hi u tr ng quy t nh.

c) Sau 03 ngày làm vi c, Phòng T ch c cán b làm th t c trình Hi u tr ng ký quy t nh và cá nhân n nh n quy t nh t i Phòng T ch c cán b .

3. Sau khi hoàn thành khoá h c, cá nhân ph i g i k t qu h c t p/v n b ng v phòng TCCB phòng làm quy t nh h tr ho c gi m h c phí ào t o; cá nhân không hoàn thành nhi m v ào t o, Nhà tr ng xem xét x lý theo quy nh.

i u 14. H i ngh , h i th o, t p hu n ng n h n trong n c

C n c vào nhu c u công tác, ý ki n ngh c a n v, phòng T ch c cán b s trình Hi u tr ng ra quy t nh c cán b i công tác theo quy nh.

i u 15. H c ti p b c h c cao h n ho c th c t p chuyên môn sau khi h t h n h c t p

1. Tr ng h p mu n ti p t c b c h c cao h n ho c th c t p chuyên môn sau khi h t h n h c t p thì ch m nh t 30 ngày tr c khi h t th i h n h c t p, cán b , viên ch c ph i làm h s i h c g m:

a) n xin h c ti p, có ý ki n ng ý c a n v. (theo m u)

b) Thông báo trúng tuy n ho c gi y tri u t p... c a c s ào t o, i v i ào t o n c ngoài ph i có b n g c kèm b n d ch có công ch ng ho c xác nh n c a Phòng H p tác qu c t .

c) Gi y cam k t làm vi c t i Tr ng i h c Nông nghi p Hà N i ( i v i ào t o trong n c) ho c B n cam k t th c hi n ngh a v ( i v i ào t o ngoài n c).

H s n p v Phòng T ch c cán b . C n c tình hình th c t v nhu c u ào t o, b i d ng cán b , viên ch c, Hi u tr ng s xem xét, quy t nh trên c s tham m u c a phòng T ch c cán b . Tr ng h p không ch p thu n, Tr ng s thông báo cho cán b , viên ch c và n v tr c ti p qu n lý bi t.

2. Cán b , viên ch c ch c ti p t c b c h c cao h n ho c th c t p chuyên môn sau khi h t h n h c t p ph i c s ng ý b ng v n b n c a Tr ng. Khi ch a có s ch p thu n mà t ý i h c thì s b x lý theo quy nh.

i u 16. Ng ng h c, thôi h c, chuy n i ngành ào t o

1. Trong th i gian i h c n u mu n ng ng h c, thôi h c ho c thay i chuyên ngành ào t o cán b , viên ch c ph i làm các th t c:

a) n xin phép ng ng h c, thôi h c ho c chuy n i chuyên ngành ào t o, trong

n ph i trình bày rõ lý do (theo m u).

b) V n b n xác nh n c a c s ào t o.

c) H s s c kho c a c s y t (n u vì lý do s c kho ).

H s này c g i cho tr ng n v xem xét và cho ý ki n tr c khi trình Hi u tr ng xem xét, quy t nh. Tr ng h p không ch p thu n, Tr ng s thông báo cho cán b , viên ch c và n v tr c ti p qu n lý bi t.

2. Cán b , viên ch c ch c ng ng h c, thôi h c ho c thay i chuyên ngành ào t o khi có s ng ý b ng v n b n c a Tr ng và c s ào t o. N u t ý ng ng h c, thôi h c ho c thay i chuyên ngành ào t o khi ch a có s ng ý b ng v n b n c a Tr ng và c s ào t o thì s b x lý theo quy nh.

#### Ch ng IV

### T CH C ÀO T O, B I D NG CÁNB , VIÊN CH C

i u 17. Trách nhi m và quy n h n c a Hi u tr ng

Toàn b ho t ng liên quan n công tác ào t o và b i d ng c a cán b , viên ch c c a Tr ng i h c Nông nghi p Hà N i do Hi u tr ng tr c ti p ch o và ph trách. Trong tr ng h p c n thi t, Hi u tr ng có th u quy n cho các Phó Hi u tr ng gi i quy t công vi c khi Hi u tr ng i công tác v ng.

i u 18. Trách nhi m và quy n h n c a Phòng T ch c cán b

1. Phòng T ch c cán b là n v u m i tham m u giúp Hi u tr ng trong qu n lý công tác ào t o, b i d ng công ch c, viên ch c c a Tr ng.

2. Nhi m v

a) Xây d ng k ho ch ào t o, b i d ng cán b , viên ch c hàng n m, giai o n trình Hi u tr ng phê duy t và t ch c th c hi n k ho ch.

b) Th c hi n các th t c xét ch n và c cán b , viên ch c i ào t o, b i d ng trên c s b o m công b ng, minh b ch, úng i t ng, áp ng i u ki n, tiêu chu n c a Nhà n c và c a Tr ng.

c) Giúp Hi u tr ng qu n lý v m t nhân s i v i cán b , viên ch c trong th i gian c c i ào t o, b i d ng.

d) T ng h p báo cáo tình hình h c t p, công tác c a cán b , viên ch c báo Hi u tr ng.

e) Thu nh n cán b , viên ch c sau khi ào t o, b i d ng tr v Tr ng.

f) T ch c các l p ào t o, b i d ng ng n h n trong Tr ng.

g) Th c hi n các nhi m v khác do Hi u tr ng giao.

i u 19. Trách nhi m và quy n h n c a các n v

Các n v trong Tr ng có trách nhi m xây d ng k ho ch ào t o, b i d ng cán b , viên ch c hàng n m, t ng giai o n nh m b o m v a hoàn thành t t nhi m v

c giao v a không ng ng nâng cao n ng l c, trình nghi p v , chuyên môn và qu n lý c a i ng cán b , viên ch c trong n v .

## Ch ng V

### KINH PHÍ CHO ÀO T O, B I D NG, N BÙ CHI PHÍ ÀO T O VÀ X LÝ K LU T

i u 20. Nguồn kinh phí

Kinh phí cho ào t o, b i d ng cán b ch c, viên ch c c a Tr ng g m các ngu n:

1. Do ngân sách Nhà n c.
2. Do trích l p qu ào t o, b i d ng cán b , viên ch c t ngu n thu h p pháp c a Tr ng.
3. Nguồn tài tr t các t ch c, c quan, doanh nghi p, cá nhân trong và ngoài n c.
4. Cán b , viên ch c t tíc.

i u 21. Quản lý, s d ng kinh phí ào t o, b i d ng

1. Hàng n m, c n c quy ho ch và k ho ch ào t o, b i d ng cán b , viên ch c, Phòng Tài chính - K toán xây d ng k ho ch, đ trú kinh phí công tác ào t o, b i d ng trình Hi u tr ng phê duy t.

2. Th c hi n qu n lý, s d ng kinh phí ào t o, b i d ng theo quy nh c a Nhà n c, Quy ch qu n lý ngu n thu và chi tiêu n i b c a Tr ng.

i u 22. X lý i v i cán b , viên ch c vi ph m

1. Cán b , viên ch c c c i ào t o trong n c và ngoài n c ph i bù chi phí ào t o theo quy nh g m:

a) Trong th i gian c c i ào t o, cán b , viên ch c t ý b h c ho c n ph ng ch m đ t h p ng làm vi c.

b) Cán b , viên ch c hoàn thành khóa h c nh ng không c c s ào t o c p v n b ng t t nghi p, ch ng nh n k t qu h c t p.

c) Cán b , viên ch c ã hoàn thành và c c p b ng t t nghi p khóa h c t trình trung c p tr lên nh ng ch a ph c v th i gian theo cam k t.

2. Các tr ng h p cán b , viên ch c không ph i n bù chi phí ào t o

a) Cán b , viên ch c không hoàn thành khóa h c do m au ph i i u tr , có xác nh n c a c s y t có th m quy n.

b) Cán b , viên ch c ch a ph c v th i gian theo cam k t ph i thuyên chuy n công tác c Nhà tr ng ng ý.

c) Nhà tr ng n ph ng ch m đ t h p ng i v i cán b , viên ch c khi Nhà tr ng bu c ph i thu h p quy mô, không còn v trí vi c làm ho c ch m đ t ho c ng theo quy t nh c a c quan có th m quy n.

điều 23. Chi phí và cách tính bù chi phí ào t o

1. Chi phí bù bao gồm các phí và các khoản chi khác phục vụ cho khóa học, không tính lương và các khoản phúc lợi khác nếu có.

2. Cách tính chi phí bù

a) Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 điều 22 của Quy định này, cán bộ, viên chức phải bù 100% chi phí ào t o.

b) Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 điều 22 của Quy định này, cán bộ, viên chức phải bù 50% chi phí ào t o.

c) Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 điều 22 của Quy định này, chi phí bù được tính theo công thức sau:

$$S = \frac{F}{T1} \times (T1 - T2)$$

Trong đó:

- S: là chi phí bù;
- F: là tổng chi phí ào t o;
- T1: là thời gian yêu cầu phải phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa học (bao gồm các khóa học) được tính bằng số tháng làm tròn;
- T2: là thời gian nghỉ phục vụ sau ào t o được tính bằng số tháng làm tròn.

điều 24. Quy định trả và thu hồi tiền bù chi phí ào t o

1. Đối tượng quy định và chịu trách nhiệm đối với mức bù chi phí ào t o của cán bộ, viên chức.

2. Thu hồi tiền bù chi phí ào t o

a) Chỉ miễn trừ trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quy định về việc bù chi phí ào t o của Đối tượng, cán bộ, viên chức phải bù chi phí ào t o có trách nhiệm nộp trực tiếp khoản tiền phải bù cho Nhà trường.

b) Số tiền bù chi phí ào t o của cán bộ, viên chức của Nhà trường nộp vào tài khoản của Nhà trường tại Kho bạc nhà nước và theo dõi, quản lý, sử dụng theo đúng quy định.

c) Trường hợp cán bộ, viên chức phải bù chi phí ào t o không thể hiện trách nhiệm bù thì Nhà trường không ghi quy định các chế độ, chính sách và có quy định khi cần theo quy định của pháp luật.

điều 25. Xử lý khi quá hạn thời hạn về Trường nếu không có lý do

1. Quá thời hạn dưới 3 tháng

a) Thông báo chi trả lương; thông báo đóng các khoản bổ sung.

b) Thông báo cho cán bộ, viên chức hoặc người đại diện lãnh đạo cán bộ, viên chức nhận quy định.

2. Quá thời hạn trên 3 tháng

a) Thực hiện các thủ tục xử lý khiếu nại.

b) Nếu cán bộ, viên chức có tình trạng tránh trách nhiệm bị hoàn kinh phí ào t o, Trưởng sự vụ giám sát bo hi m, liên hệ với các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan pháp luật, cơ quan có liên quan, cơ sở ào t o thông báo hình thức xử lý và yêu cầu phải chấp hành theo pháp luật hiện hành.

## Chương VI

### I. U K H O N T H I H À N H

#### Điều 26. Hình thức thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Mọi quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

#### Điều 27. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các đơn vị trong trường có trách nhiệm phân bổ và quán triệt Quy định này đến toàn thể cán bộ, viên chức của đơn vị.
2. Các đơn vị và cán bộ, viên chức có trách nhiệm thi hành Quy định này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị và cán bộ, viên chức kịp thời phản ánh về Phòng Tổ chức cán bộ báo cáo Hội đồng xem xét, sắp xếp, bổ sung cho phù hợp.



N XIN D TUY N ...

Kính g i: - Ban Giám hi u;  
- Phòng T ch c cán b ;  
- n v . .....

Tôi tên là: .....  
Ngày, tháng, n m sinh:.....  
N m công tác t i tr ng:.....  
Ch c v , n v công tác:.....  
ã t t nghi p .....ngành ..... n m.....  
Theo thông báo c a .....v vi c tuy n sinh  
..... ; i ào t o t i ....., th i  
gian .....

i chi u v i các tiêu chu n, tôi th y b n thân i u ki n ng ký tham gia d  
tuy n.....ngành ào t o..... t i.....

V y tôi làm n này kính ngh Hi u tr ng, Phòng T ch c cán b và n v cho  
phép tôi c tham gia d tuy n. N u trúng tuy n c i h c, tôi xin cam k t:

- Hoàn thành t t nhi m v chuyên môn, không vì vi c h c t p mà nh h ng công vi c  
c giao.

- Ph n u h c t p, nghiên c u hoàn thành ch ng trình úng th i gian. N u quá h n  
ph i t tíc kinh phí theo quy nh.

- Sau khi h c xong, ti p t c tr v tr ng công tác lâu dài (g p 2 l n th i gian ào t o  
i v i ào t o sau i h c) và ch p hành nghiêm ch nh s phân công, b trí công tác c a  
tr ng.

Kính ngh Hi u tr ng, Phòng T ch c cán b và n v cho phép.

Tôi xin chân thành c m n!

Hà N i, ngày ... tháng .. n m 201..

Ý ki n c a b môn và n v  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

Ng i làm n  
(ký và ghi rõ h tên)

Ý ki n c a Phòng T ch c cán b  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

Hi u tr ng  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

N XIN I H C ... TRONG N C  
(Nghiên c u sinh, Cao h c,.....)

Kính g i: - Ban Giám hi u;  
- Phòng T ch c cán b ;  
- n v . .....

Tôi tên là: .....  
Ngày, tháng, n m sinh: .....  
N m công tác t i tr ng: .....  
Ch c v , n v công tác: .....  
ã t t nghi p ..... ngành ..... n m .....  
V a qua, tôi c tr ng c i d tuy n ..... t i Tr ng .....  
Ngày ...../...../20.... tôi ã nh n c ..... c a Tr ng .....  
chuyên ngành ..... th i gian ào t o t tháng... n m 20.... n tháng... n m 20.....

V y tôi làm n này kính ngh Hi u tr ng, Phòng T ch c cán b và Tr ng n v cho phép tôi c tham gia khoá h c này. Tôi xin cam k t:

- Hoàn thành t t nhi m v chuyên môn, không vì vi c h c t p mà nh h ng công vi c c giao.

- Ph n u h c t p, nghiên c u hoàn thành ch ng trình úng th i gian. N u quá h n ph i t túc kinh phí theo quy nh.

- Sau khi h c xong, t i p t c tr v tr ng công tác lâu dài (g p 2 l n th i gian ào t o i v i ào t o sau i h c) và ch p hành nghiên ch nh s phân công, b trí công tác c a Tr ng.

N u sai, tôi xin ch u hoàn toàn trách nhi m và b i hoàn m i kinh phí ào t o theo quy nh Nhà n c ã ban hành.

Kính ngh Hi u tr ng, Phòng T ch c cán b và n v cho phép.  
Tôi xin chân thành c m n!

Hà N i, ngày ... tháng .. n m 201..

Ý ki n c a b môn và n v  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

Ng i làm n  
(kí và ghi rõ h tên)

Ý ki n c a Phòng T ch c cán b  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

Hi u tr ng  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

N XIN I H C ... N C NGOÀI  
(Nghiên c u sinh, Cao h c,...)

- Kính g i: - Ban Giám hi u;
- Phòng T ch c cán b ;
- n v . .....

Tôi tên là: .....

Ngày, tháng, n m sinh: .....

N m công tác t i tr ng: .....

Ch c v , n v công tác: .....

ã t t nghi p ..... ngành ..... n m .....

V a qua, tôi c Tr ng c i d tuy n h c b ng ..... c a .....

Ngày ...../...../20..... tôi ã c ..... g i v n b n thông báo  
ch p nh n c p h c b ng ào t o trình ....., chuyên ngành  
....., t i tr ng ....., n c.....Th i  
gian t tháng ..... n m 20..... n tháng..... n m 20.... (Có th m i và b n d ch ã  
công ch ng kèm theo)

Ngu n kinh phí (do âu c p) .....

V y tôi làm n này kính ngh Hi u tr ng, Phòng T ch c cán b và n v cho  
phép tôi c tham gia khoá h c này. Tôi xin cam k t:

- Ph n u h c t p, tham gia h c t p t k t qu t t; hoàn thành ch ng trình úng  
th i gian quy nh.
- Ch p hành y quy nh c a Nhà n c ã ban hành khi n c ngoài.
- Trong th i gian n c ngoài, l n m m t l n báo cáo kêt qu h c t p v Tr ng.
- Sau khi t t nghi p, t i p t c tr v tr ng công tác lâu dài (g p 2 l n th i gian ào t o i  
v i ào t o sau i h c) và ch p hành nghiêm ch nh s phân công, b trí công tác c a Tr ng.

N u sai, tôi xin ch u hoàn toàn trách nhi m và b i hoàn m i kinh phí ào t o theo  
quy nh Nhà n c ã ban hành.

Kính ngh Hi u tr ng, Phòng T ch c cán b và n v cho phép.  
Tôi xin chân thành c m n!

Hà N i, ngày .. tháng .. n m 201..

Ý ki n c a b môn và n v  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

Ng i làm n  
(ký và ghi rõ h tên)

Ý ki n c a Phòng T ch c cán b  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

Hi u tr ng  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

C NG HOÀ XÃ H I CH NGH A VI T NAM  
c l p - T do - H nh phúc

N XIN I N C NGOÀI

Kính g i:- Ban Giám hi u;  
- Phòng T ch c cán b ;  
- n v công tác.....

H và tên:..... Gi i tính.....  
Ngày, tháng, n m sinh:.....  
Là CBVC (biên ch /h p ng).....  
n v công tác:..... Xin i n c:.....  
Tên c quan, t ch c cá nhân m i: .....  
M c ích:.....  
Th i gian: t ..... n.....  
Kính phí: .....  
S l n i n c ngoài trong n m ..... tính n nay là ..... l n và ã th c hi n  
ch báo cáo y .  
Tôi xin ch p hành nghiêm ch nh m i ch , quy nh i v i cán b , viên ch c  
i h c t p và công tác n c ngoài.

Hà N i, ngày ... tháng .. n m 201..

Ý ki n c a b môn và n v  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

Ng i làm n  
(ký và ghi rõ h tên)

Ý ki n c a Phòng T ch c cán b  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

Hi u tr ng  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

C NG HOÀ XÃ H ICH NGH A VI T NAM  
c l p - T do - H nh phúc

---

**B N CAM K T**

Th c hi n ngh a v c a cán b , viên ch c c c i ào t o n c ngoài

Tên tôi là: ..... Sinh ngày: .....  
S CMND ho c h chi u (1): ..... Hi n là viên ch c (2): .....  
n v : .....

Ch c danh, ngh nghi p: .....  
Th i gian b t u làm vi c chuyên môn t tháng ..... n m .....  
Biên ch t tháng ..... n m .....  
c c i h c sau i h c t i n c ngoài theo (3) .....

Cam k t th c hi n ngh a v c a ng i c Nhà n c c i ào t o n c ngoài  
nh sau:

1. Ch p hành nghiêm túc Quy ch qu n lý l u h c sinh n c ngoài và Quy t nh c i h c c a Tr ng i h c Nông nghi p Hà N i.
2. Ph n u h c t p, nghiên c u hoàn thành ch ng trình ào t o úng th i h n.
3. Trong th i gian n c ngoài, l n m m t l n báo cáo k t q u h c t p v Tr ng.
4. Sau khi t t nghi p v n c ngay và làm vi c lâu dài cho c quan c i ào t o ho c theo s i u ng c a Nhà n c.
5. Ti p t c óng b o hi m trong th i gian i h c n c ngoài.
6. N u không th c hi n úng cam k t trên ây, tôi xin ch u hoàn toàn trách nhi m v vi c x lý cán b , viên ch c theo quy nh c a Lu t Viên ch c và b i hoàn toàn b chi phí ào t o theo quy nh c a Nhà n c.

Hà N i, ngày ..... tháng .....n m 20.....  
Ng i cam k t, ký và ghi rõ h tên

Ý ki n xác nh n, b o lãnh c a Tr ng i h c Nông nghi p Hà N i:

Xác nh n anh/ch ....., hi n ang là cán b (2).....  
c a n v ..... n v chúng tôi cam k t th c hi n  
trách nhi m:

1. Ti p nh n và b trí công tác phù h p v i chuyên môn và trình ào t o sau khi CBVC có tên trên t t nghi p v n c.
2. Giúp , t o i u ki n cán b , viên ch c có tên trên c ti p t c óng b o hi m xã h i trong th i gian i ào t o n c ngoài.
3. Ph i h p v i các c quan liên quan yêu c u cán b , viên ch c có tên trên th c hi n úng l i cam k t trên ây.

Hà N i, ngày ..... tháng .....n m 20.....  
HI U TR NG

**Chú thích:**

- (1) Xoá nh ng ch không phù h p
- (2) Ghi rõ cán b biên ch hay h p ng
- (3) Ghi rõ theo án Ngân sách Nhà n c, hay Hi p nh gi a hai Chính ph ...

C N G H O À X ã H Ì C H N G H A V Ì T N A M  
c l p - T ò - H ã nh ph ú c

---

G I Y C A M K T  
L À M V Ì C T I T R Ñ N G Ì H C N Ò N G N G H Ì P H Ì N Ì

Tôi tên là: .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Trình chuyên môn: .....

.....  
n v công tác: .....

Năm tuy n d ng: .....

Sau khi nh n c .....c a Tr ñ ng....., c s ñ g ý c a Lãnh o  
Nhà tr ñ ng, Phòng T ñ ch c cán b , n v tôi c ñ i ào t o ..... t ñ  
Tr ñ ng ....., chuyên ngành .....,  
th ñ gian ..... n m (t ñ tháng, n m ñ tháng, n m).

Tôi xin cam k t sau khi b o v ñ thành công lu n v n/lu n án ..... và k t thúc  
khóa ào t o s tr v t ñ p t c công tác t ñ Tr ñ ng ñ h c N ò n g n g h ñ p Hà N ñ, ph c v  
lâu dài vì s ñ phát tri n c a Nhà tr ñ ng, th ñ gian ít nh t g p 2 l n th ñ gian ào t o.

N u không th c hi ñ ú g cam k t nói trên, tôi xin ch u m ñ hình th c k lu t và  
ch u trách nhi m b ñ hoàn kinh phí c h ñ g trong th ñ gian ñ h c theo quy ñ h c a  
Nhà n c.

Hà N ñ, ngày ... tháng ... n m 201..

N G Ì C A M K T  
(Ký và ghi rõ h tên)

C NG HOÀ XÃ H ICH NGH A VI T NAM  
c l p - T do - H nh phúc

GI YB O LÃNH  
THÂN NHÂN C C I ÀO T ONGOÀI N C

Tôi tên là: .....  
Sinh ngày .....  
Gi y CMND s ..... c p ngày..... t i.....  
H kh u th ng trú.....  
Ch hi n t i.....  
Ch c v , n v công tác .....

Tôi ã c c và ã hi u rõ các quy nh t i Ngh nh s 29/2012/N -CP ngày 12 tháng 4 n m 2012 c a Chính ph v t uy n đ ng, s đ ng và qu n lý viên ch c, Quy nh v ào t o, b i đ ng cán b , viên ch c Tr ng i h c Nông nghi p Hà N i v ph n trách nhi m b i th ng chi phí ào t o i v i các it ng c c i ào t o, b i đ ng n c ngoài n c không hoàn thành ngh a v h c t p ho c không v n c úng th i h n.

Nay tôi ng ý b o lãnh cho ..... c a tôi là ..... sinh ngày ..... , hi n là ..... c a Tr ng i h c Nông nghi p Hà N i, c c i h c t i ..... , k t ngày ..... tháng ..... n m ..... n ngày ..... tháng ..... n m ..... th i gian đ ki n ..... n m.

Tôi xin cam k t ch u trách nhi m th c hi n các ngh a v liên quan tài chính, v t ch t; c bi t là ngh a v b i th ng kinh phí ào t o theo quy nh c a t i các Ngh nh, Thông t h ng đ n, các quy nh ã nêu trên thay cho thân nhân có tên trên b ng tài chính, tài s n c a chính tôi trong tr ng h p thân nhân c a tôi không hoàn thành ngh a v h c t p ho c không v n c úng th i h n ho c có hành vi vi ph m các quy nh liên quan n cán b c c i ào t o, b i đ ng n c ngoài đ n n vi c xác nh ngh a v tài chính, tài s n c a thân nhân có tên trên i v i Nhà n c và tr ng.

....., ngày... tháng... n m 20..

Xác nh n  
c a chính quy n a ph ng

Ng i b o lãnh  
(Ký và ghi rõ h tên)

C NG HOÀ XÃ H Ì CH NGH A VI T  
NAM  
c l p - T do - H nh phúc

BÁO CÁO NH K TÌNH HÌNH VÀ K T QU H C T P

Kính g i: .....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

H và tên.....  
Ngày, tháng, n m sinh.....  
n v công tác tr c khi i h c: .....

II. N I DUNG CÔNG VI C ã LÀM (trong th i gian h c t p, công tác)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

III. V QUAN H QU C T (n u có)

- Kh n ng quan h h p tác và l nh v c có kh n ng h p tác  
+ ào t o nâng cao trình : .....

IV. XU T, KI N NGH

- K ho ch h p tác s p t i (n u có): .....

....., ngày.....tháng.....n m 201..  
Ng i làm báo cáo



C NG HOÀ XÃ H I CH NGH A VI T NAM  
c l p - T do - H nh phúc

BÁO CÁO QUÁ TRÌNH H C T P N C NGOÀI

Kính g i: .....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

H và tên: .....

Ngày, tháng, n m sinh: .....

Ch c v , n v công tác: .....

N i ào t o n c ngoài: (ghi rõ tên c quan n công tác, h c t p) .....

.....

a ch : .....

i n tho i:.....E-mail: .....

Th i gian i công tác, h c t p, gia h n (n u có): .....

Ngu n kinh phí ào t o (do ai c p): .....

Ngày v n c theo k ho ch: .....

II. N I DUNG CÁC VI C ã LÀM (trong th i gian h c t p, công tác n c ngoài):

.....

.....

.....

III. T NH N XÉT, ÁNH GIÁ

1. V chính tr t t ng:

.....

.....

.....

2. V chuyên môn

- Tóm t t n i dung ki n th c ã h c t p (tên tài, lu n án...) .....

.....

.....

- Kh n ng ng d ng (trong gi ng d y, nghiên c u khoa h c, qu n lý): .....

.....

.....

- C n nh ngh tr gi trị n khai ng d ng: .....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. V QUAN H QU C T (n u có)

- Kh n ng quan h p tác và d ki n th i gian h p tác v i:

+ Th y (cô) giáo h ng d n: ..... N m.....

+ C s ào t o, qu c gia n i n h c.....

- ..... N m .....
- + Các tổ chức khác: .....
  - ..... N m.....
  - Lĩnh vực có kinh nghiệm tác:
  - + Đào tạo nâng cao trình : .....
  - .....
  - + Nghiên cứu khoa học: .....
  - .....
  - + Trao đổi giáo viên giảng dạy: .....
  - .....

V. XUẤT KIỆN NGH

- Có thể tiếp tục hợp tác: .....
- .....
- Kế hoạch hợp tác tiếp: .....
- .....
- Nghỉ hưu nghỉ: .....
- .....

VI. CAM ĐOAN TÍNH XÁC THỰC CỦA BÁO CÁO:

.....

.....

....., ngày tháng năm 201..

Người làm báo cáo

(Ký và ghi rõ họ và tên)

N XIN GIA H N ÀO T O

Kính g i: .....

Tôi tên là: .....

Ngày tháng n m sinh: .....

Trình chuyên môn: .....

n v công tác: .....

N m tuy n d ng: .....

c c i ào t o ..... khoá .....

t i .....

Th i gian t ..... n. ....theo quy t nh  
s : ...../Q -..... ngày .....c a.....

Trong th i gian h c t p, tôi ã th c hi n c các n i dung :.....

n nay, th i gian c c i h c t p ã g n h t nh ng tôi ch a hoàn thành k  
ho ch h c t p vì lý do sau:

V y tôi làm n này ngh Hi u tr ng xem xét, t o i u ki n cho phép tôi c  
gia h n tí p t c thêm ....(t ngày. . . tháng. . . n m. 201 . n ngày . . tháng. . . n m 201 .  
. ) hoàn thành ch ng trình ào t o. Kinh phí trong th i gian gia h n do ..... chi  
tr .

Kính ngh Hi u tr ng quan tâm gi i quy t.

Tôi xin chân thành c m n.

....., ngày . . . tháng . . . n m 201..

Ý ki n c a b môn và n v  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

Ng i làm n  
(ký và ghi rõ h tên)

N XIN NG NGH C, THÔI H C,  
CHUY N I CHUYÊN NGÀNH ÀO T O

Kính g i: .....

Tôi tên là: .....

Ngày tháng n m sinh: .....

Trình chuyên môn: .....

n v công tác: .....

N m tuy n đ ng: .....

c c i ào t o ..... t i .....

Th i gian t ..... n.....theo quy t nh  
s : ...../Q -.....ngày .....c a .....

.....

Trong th i gian h c t p, tôi ã th c hi n c các n i dung:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Hi n nay, vì lý do .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

tôi th y kh n ng c a b n thân không áp ng c yêu c u c a ch ng trình ào  
t o.

V y tôi làm n này ngh Hi u tr ng xem xét, t o i u ki n cho phép tôi c  
ng ng h c (thôi h c ho c chuy n i ngành ào t o) cho phù h p v i kh n ng c a b n  
thân. Kính phí trong th i gian h c t p c a b n thân th c hi n theo ch nhà n c ã quy  
nh.

Kính ngh Hi u tr ng quan tâm gi i quy t.

Tôi xin chân thành c m n.

....., ngày ...tháng ... n m 201..

Ý ki n c a b môn và n v  
(ghi rõ ng ý hay không ng ý)

Ng i làm n  
(ký và ghi rõ h tên)



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

B, t nh.....  
 .....  
 n v công tác.....  
 .....

LÝ LỊCH

H và tên.....

.....

Sinh ngày...../...../.....

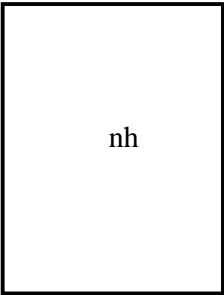
Giới tính:.....

Chức vụ, n v công tác  
 trước khi i h c sau i h c  
 n c ngoài

Dùng cho người i h c sau i h c  
 n c ngoài

Ngành học:

ng ký học sau i h c trình tiến sĩ,  
 thạc sĩ, thạc sĩ chuyên ngành:



Lương chính..... ng

I - LÝ LỊCH S L C

N i sinh:

Ch riêng học địa chỉ liên lạc:

Dân tộc: Tôn giáo:

in thoi:

in thoi đi ng:

Email:

Ngày vào đoàn TNCS Hồ Chí Minh:

Ngày vào đảng CSVN:

Chức vụ cao nhất v chính quyền và đoàn  
 thể qua (n i, th i gian):

S c kh e (có b nh gì không?)

II - QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Trung học phổ thông:  hoặc Trung học chuyên nghiệp,  Trung học nghề

Chức vụ: (Chính quy, bổ túc, tích cực...)

Thời gian học: t

n

N i h c (tr ng, t nh, thành ph):

Ngành học ( i v i THCN hoặc THN)

N m t t nghi p:

i h c, Cao ng

Chức vụ: chính quy? Chuyên tu? Tích cực?

Thời gian học: t n

N i h c (Tr ng, t nh, thành ph):

Ngành học:

N m t t nghi p:

Xếp hạng (Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình):

Sau i h c

- Th c t p khoa học kỹ thuật: t n

T i (tr ng, v i n, n c)

N i dung th c t p.....

- Cao học: tên  
 Thời (trường, vị trí, năm) (năm, ngành, xấp xỉ, ngày cấp bằng)

Ngoại ngữ:  
 Tiếng Anh: (đã có chứng chỉ TOEFL, IELTS, TOEIC và số điểm bao nhiêu, ngày cấp chứng chỉ)

Các ngoại ngữ khác: (Loại và điểm ghi trên chứng chỉ)

### III – HO T NG KHOA H C – K THU T

1. Quá trình học tập khoa học kỹ thuật, chuyên môn: Trước và sau khi tốt nghiệp đã làm và hiện đang làm công tác khoa học kỹ thuật gì? (kỹ thuật, nghiên cứu thí nghiệm, giảng dạy, quản lý, phục vụ khoa học).

Thời gian	Tóm tắt quá trình học tập khoa học kỹ thuật, nội công tác

2. Kỹ thuật học tập khoa học – kỹ thuật.

Công trình thiết kế, thi công, nghiên cứu khoa học và kỹ thuật, sáng kiến phát minh, giáo trình, giáo án, đề án, tác phẩm, ... đã và đang tiến hành trong học tập khoa học và kỹ thuật. Ghi rõ nội dung, thời gian trước và sau khi tốt nghiệp, cấp tiến hành hay công tác và nội dung khác, thành phần kết quả và tác dụng v.v...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Ph 1 c 1  
M U B N C A M K T T H C H I N N G H A V C A L U H C S I N H  
dùng cho ng ị ch a có c quan công tác, sinh viên ị h c ị h c n c ngoài  
(Ban hành kèm theo Quy t nh s 740/Q -BGD T  
ngày 21 / 02 / 2012 c a B tr ng B Giáo d c và ào t o)

C N G H Ò A X ã H Ị C H N G H A V Ị T N A M  
c 1 p - T ò - H ã nh ph ứ c

B N C A M K T  
T H C H I N N G H A V C A L U H C S I N H

Kính g ị: B Giáo d c và ào t o

Tên tôi là: ..... Sinh ngày: .....

S CMND ho c h chỉ u: ..... H ị n là (1): .....

Tr ng ị h c ã h c: .....

Trúng tuy n ị h c ị h c/sau ị h c n c ngoài theo Quy t nh s ..... ngày  
.....

Tên c s ào t o n c ngoài t ị p nh n: .....

Khoa: ..... Chuyên ngành: .....

T ng th ị gian ào t o: ..... Ngày nh p h c: .....

Các chỉ phí p ị n p cho tr ng trong m t n m: .....

+ H c phí: .....

+ Chi phí khác (n u có): .....

- Các thông tin chi t ị t v tài kho n ngân hàng c a c s ào t o n c ngoài (n u có)  
chuy n tr h c phí (ghi rõ các chi t ị t: Bank name, Bank address, Account number, Name  
beneficiary, Sort Code, SWIFT,...) .....

Tôi cam k t th c ị n n g h a v c a n g ị c Nhà n c c ị ào t o t ị n c ngoài  
nh sau:

1. Ch p hành nghiêm túc Quy ch qu n lý l u h c sinh n c ngoài và quy t nh c ị  
h c c a B Giáo d c và ào t o. Không xin chuy n tr ng ho c thay ị khóa h c,  
ngành h c, ch ng trình h c.
2. Ph n u h c t p, nghiên c u hoàn thành ch ng trình ào t o úng th ị h n.
3. Sau khi t t nghi p v n c ngay và làm vi c lâu dài theo s ị u ng c a Nhà n c.
4. N u không th c h ị n úng các cam k t trên ây, tôi xin hoàn toàn ch u trách nhi m v  
vi c x lý vi ph m ị v ị l u h c sinh c c ị h c n c ngoài, và b ị hoàn toàn b  
chi phí ào t o theo quy nh c a Nhà n c.

Sau khi nghiên c u và n m ch c các quy nh c a Nhà n c, tôi cam k t  
ch p thu n theo h c tr n v n khóa h c nêu trên theo nh th t ị p nh n c a c s  
ào t o n c ngoài g ị kèm theo. Trân tr ng ngh B Giáo d c và ào t o  
xem xét g ị quy t các th t c cho tôi c ị h c theo quy n v ng.

a ch liên l c c a tôi:



T c quan: .....  
T nhà riêng: .....  
TDD: .....  
E-mail: .....  
a ch g i th (ghi rõ ràng, y ):.....

### CAM K T C A GIA ÌNH

H và tên b (m ): .....

Công tác t i: .....

a ch : .....

i đi n cho gia ình l u h c sinh có tên trên, chúng tôi cam k t:

- Nh c nh , ng viên LHS th c hi n y ngh a v ã c quy nh i v i LHS.
- Cùng LHS b i hoàn kinh phí ã c Nhà n c c p n u LHS không th c hi n úng cam k t.

....., ngày ..... tháng ... n m ....

B (m ) ký và ghi rõ h tên

(1) Ghi: Sinh viên ho c Sinh viên m i t t nghi p, ch a công tác

Ph 1 c 2

M U B N C A M K T T H C H I N N G H A V C A L U H C S I N H  
dùng cho ng i ã có c quan công tác i h c t i n c ngoài  
(Ban hành kèm theo Quy t nh s 740/Q -BGD T  
ngày 21/02/2012 c a B tr ng B Giáo d c và ào t o)

C N G H O À X ã H I C H N G H A V I T N A M  
c l p – T do – H nh phúc

B N C A M K T  
T H C H I N N G H A V C A L U H C S I N H

Kính g i: B Giáo d c và ào t o

Tên tôi là: ..... Sinh ngày .....  
S CMND/h chi u: ..... Ngày c p: ..... N i c p: .....  
Hi n nay là: .....  
a ch , i n tho i, email: .....

Khi c Nhà n c c i h c t i n c ngoài, tôi cam k t th c hi n các ngh a v sau:

1. Ch p hành nghiêm túc Quy ch qu n lý l u h c sinh n c ngoài, quy t nh c i h c c a B Giáo d c và ào t o và ch p nh n các quy nh hi n hành c a Nhà n c v tài chính.
2. Không xin chuy n tr ng, chuy n n c ho c thay i khoá h c, ngành h c, ch ng trình h c. Cam k t tích c c h c t p, nghiên c u hoàn thành t t ch ng trình ào t o úng th i h n c phép.
3. N u không hoàn thành ch ng trình h c t p s b i hoàn kinh phí theo qui nh c a Nhà n c. N u ph i gia h n th i gian h c t p s t tíc kinh phí trong th i gian gia h n.
4. Sau khi k t thúc khoá h c v n c ngay và th c hi n th t c báo cáo t t nghi p cho B Giáo d c và ào t o.
5. Cam k t làm vi c cho c quan ã c tôi i h c ho c theo s i u ng c a Nhà n c trong th i gian ít nh t g p 03 l n th i gian c c i ào t o.
6. T i p t c óng b o hi m xã h i trong th i gian i h c n c ngoài.

Tôi cam k t th c hi n y nh ng i u nêu trên và các quy nh hi n hành khác có liên quan. N u không th c hi n úng b n cam k t này, tôi xin b i hoàn toàn b chi phí ào t o và hoàn toàn ch u trách nhi m v vi c x lý k lu t theo các quy nh hi n hành c a Nhà n c.

Trân tr ng ngh B Giáo d c và ào t o xem xét gi i quy t các th t c cho tôi c i h c theo quy n v ng.

....., ngày ..... tháng ..... n m .....  
Ng i cam k t ký và ghi rõ h tên

Xác nh n b o lãnh c a c quan c i h c:

Xác nh n ông/bà....., hi n ang là (biên ch /h p ng)  
..... c a c quan. Chúng tôi cam k t th c hi n trách nhi m:

1. Trình bày nội dung và bố trí công tác phù hợp với chuyên môn và trình độ đào tạo sau khi cán bộ trên từng lĩnh vực.
2. Giúp đỡ, tạo điều kiện cán bộ trên tiếp tục công bố hình ảnh xã hội trong thời gian đi đào tạo nước ngoài.
3. Trình bày vai trò các cơ quan liên quan trong việc yêu cầu cán bộ trên thực hiện đúng những cam kết nêu trên.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Thư trưởng cơ quan

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ph í c 3  
M U B N CAM K T T THU X P KINH PHÍ  
(Ban hành kèm theo Quy t nh s 740/Q -BGD T  
ngày 21/02/2012 c a B tr ng B Giáo d c và ào t o)

C NG HOÀ XÃ H I CH NGH A VI T NAM  
c l p – T do – H nh phúc

B N CAM K T T THU X P KINH PHÍ

Kính g i : B Giáo d c và ào t o

Tên tôi là: .....

C quan công tác: .....

Tôi là ng viên trúng tuy n i h c t i n c ngoài b ng NSNN n m ....., t i  
n c..... (Quy t nh s .... ngày ....)

Tên tr ng n h c: ....., khoa: .....

Trình ào t o: ....., chuyên ngành: .....

T ng th i gian ào t o: ....., ngày nh p h c: .....

Các chi phí ph i n p cho Tr ng b n trong 01 n m:

H c phí: .....

Chi phí khác (n u có): .....

Khóa h c b sung tr c khi vào h c ch ng trình chính th c (n u có thì ghi rõ tên  
khóa h c, th i gian b t u khóa h c): .....

.....

Theo quy nh c a B Giáo d c và ào t o, l u h c sinh i h c t i n c ngoài b ng  
NSNN thì h c phí c c p m c t i a là ..... H c phí c a tôi v t quá m c  
này nên tôi cam k t s t túc ph n h c phí v t tr i so v i quy nh.

Tôi c ng cam k t t thu x p toàn b chi phí khóa h c b sung (n u có) tr c khi  
vào h c ch ng trình chính th c.

Tôi s th c hi n úng các cam k t nêu trên. ngh B Giáo d c và ào t o xem  
xét, c tôi i h c t i n c ngoài.

Ng i b o lãnh v tài chính  
(ký và ghi rõ h tên)

....., Ngày ..... tháng ..... n m .....

Ng i cam k t  
(ký và ghi rõ h tên)

Ph 1 c 4  
M U N XIN GIA H N TH I GIAN H C T P T I N C NGOÀI  
(Ban hành kèm theo Quy t nh s 740/Q -BGD T  
ngày 21/02/2012 c a B tr ng B Giáo d c và ào t o)

---

C NG HOÀ XÃ H I CH NGH A VI T NAM  
c l p – T do – H nh phúc

---

N XIN GIA H N TH I GIAN H C T P T I N C NGOÀI

Kính g i: B Giáo d c và ào t o

Tên tôi là: .....  
C quan công tác: .....  
c c i h c t i n c ngoài theo Quy t nh s .... ngày .... c a B GD& T.  
Tên tr ng nh c: ....., khoa: .....  
Trình ào t o: ....., chuyên ngành: .....  
T ng th i gian ào t o theo Quy t nh c i h c: ....., ngày nh p h c:  
Lý do xin gia h n: .....  
.....  
.....  
.....

Th i gian xin gia h n (Ghi rõ: t tháng .../n m 20.. n tháng .../n m 20...):  
.....

Kinh phí trong th i gian gia h n (Ghi rõ: do l u h c sinh t thu x p ho c c s ào t o n c ngoài ài th ...)  
.....

Trân tr ng ngh B Giáo d c và ào t o xem xét, cho tôi c gia h n th i gian h c t p.

a ch liên l c c a tôi:

a ch th tín (ghi rõ ràng, y , chi ti t):.....  
.....

Email: .....

i n tho i: .....

....., ngày .... tháng .... n m .....

Ng i làm n ký và ghi rõ h tên

Ph í c 5  
M U B Á O C Á O V VI CH CT PT IN C NGOÀI  
(Ban hành kèm theo Quy t nh s 740/Q -BGD T  
ngày 21/02/2012 c a B tr ng B Giáo d c và ào t o)

C NG HOÀ XÃ H I CH NGH A VI T NAM  
c l p - T do - H nh phúc

B Á O C Á O V VI CH CT PT IN C NGOÀI

Kính g i: B Giáo d c và ào t o

H và tên: ..... Ngày sinh: .....  
C quan công tác: .....  
Quy t nh c í h c s ..... ngày ..... c a B Giáo d c và ào t o.  
Th i gian h c t p t i n c ngoài theo Quy t nh c í h c c a B GD& T (k c th i  
gian gia h n h c t p, n u có): .....// t tháng .../ 20.... n tháng .../20...  
Th i gian th c t h c t p n c ngoài: .....  
B ch c, ngành h c:.....  
Tê n c s ào t o t i n c ngoài:.....  
Ngu n kinh phí chi cho vi c h c t p: .....  
Ngày v n c: .....  
a ch liên h khi tr v Vi t Nam ( a ch g i th , i n tho i, e-mail).....

1. Nh ng công vi c ã làm

Tóm t t nh ng n i dung h c t p, nghiê n c u ( kho ng th i gian nào, ã làm c gì)<sup>1</sup> .....

2. Nh ng vi c ch a làm c, nh ng n i dung h c t p ch a hoàn thành, h ng kh c  
ph c: .....

3. Nguy n v ng, ngh : .....

Tôi xin cam oan n i dung báo cáo là úng s th t. N u có gì sai trái, tôi xin hoàn  
toàn ch u trách nhi m tr c pháp lu t.

....., ngày ..... tháng ..... n m 20....

Ng i báo cáo  
(Ký và ghi rõ h tên)

<sup>1</sup> i v i LHS xin gia h n h c t p: báo cáo k t qu h c t p t khi b t u h c t p t i n c ngoài n th i  
i m xin gia h n; i v i LHS ch a t t nghi p v n c: báo cáo k t qu h c t p t khi b t u h c t i  
n c ngoài n th i i m v n c.

Ph 1 c 6  
M U B Á O C Á O K T Q U H C T P C A L U H C S I N H  
(Ban hành kèm theo Quy t nh s 740/Q -BGD T  
ngày 21/02/2012 c a B tr ng B Giáo d c và ào t o)

---

C N G H O À X ã H I C H N G H A V I T N A M  
c l p - T do - H nh phúc

---

B Á O C Á O K T Q U H C T P C A L U H C S I N H

Kính g i: B Giáo d c và ào t o

H và tên: ..... Ngày sinh: .....  
C quan công tác: .....  
Quy t nh c i h c s ..... ngày ..... c a B Giáo d c và ào t o.  
Th i gian h c t p t i n c ngoài: .....  
Th i gian gia h n h c t p t i n c ngoài: ..... t tháng .../ 20.... n tháng .../20...  
Ngày t t nghi p: ..... Ngày v n c: .....  
K t qu h c t p <sup>(2)</sup>: .....  
- V n b ng c c p: .....  
- K t qu x p lo i h c t p: .....  
C s ào t o n c ngoài: .....  
Tên tài lu n v n th c s (n u h c th c s coursework không có lu n v n thì ghi: không có lu n v n), tài lu n án ti n s , v n th c t p:.....  
.....  
.....  
Tên và h c hàm, h c v c a ng i h ng d n.....  
ánh giá c a c s ào t o ho c Giáo s h ng d n (n u có, vi t tóm t t):.....  
.....  
.....  
T ánh giá k t qu :.....  
T ánh giá ã ti p thu c i u gì b ích nh t trong quá trình h c t p: .....  
.....  
.....  
Nguy n v ng, ngh <sup>3</sup>: .....

---

<sup>2</sup> Ghi rõ v n b ng c c p (thông tin này b t bu c ph i có), n u ch a có b ng t t nghi p thì ph i trình bày rõ lý do; ghi rõ k t qu x p lo i h c t p (n u có); ho c s môn t i m A, i m B, C... ho c theo cách cho i m e a c s ào t o;

<sup>3</sup> Ghi rõ: Tr l i c quan c ho c b trí n i làm vi c ho c công vi c m i phù h p h n v i k t qu ã c ào t o; ng th i nêu rõ v n ho c công trình ki n gh c ng d ng, kh n ng ng d ng, yêu c u c h c t p b i d ng thêm, yêu c u v i u ki n làm vi c trong n c ...

.....  
.....  
.....

C quan công tác sau khi t t nghi p v Vi t Nam: . .....

a ch c quan, nhà riêng, s i n tho i, email sau khi tr l i công tác ho c c  
phân công, tuy n đ ng (b t bu c ph i cung c p thông tin này): .....

Góp ý ki n cho các c quan qu n lý : .....

.....  
.....

Tôi xin cam oan n i dung báo cáo là úng s th t. N u có gì sai trái, tôi xin hoàn  
toàn ch u trách nhi m tr c pháp lu t.

....., ngày ..... tháng ..... n m 20....  
Ng i báo cáo  
(Ký và ghi rõ h tên)



Ph 1 c 7  
M U N XIN CHUY N T TR NG H C N C NGOÀI V VI T NAM  
(Ban hành kèm theo Quy t nh s 740/Q -BGD T  
ngày 21/02/2012 c a B tr ng B Giáo d c và ào t o)

---

C NG HOÀ XÃ H I CH NG H A VI T NAM  
c l p – T do – H nh phúc

---

N XIN CHUY N T TR NG H C N C NGOÀI V VI T NAM

Kính g i: - B Giáo d c và ào t o  
- Tr ng/H c vi n...<sup>4</sup>

Tên tôi là: ..... Sinh ngày: .....

c c i h c t i n c ngoài theo Quy t nh s .... ngày .... c a B GD& T.

Tên tr ng nh c: ....., khoa: .....

Trình ào t o: ....., chuyên ngành: .....

T ng th i gian ào t o theo Quy t nh c i h c: ....., ngày nh p h c:  
.....

Lý do xin chuy n t tr ng n c ngoài v Vi t Nam: .....

.....

.....

.....

.....

Trân tr ng ngh B Giáo d c và ào t o và Tr ng/H c vi n .....

xem xét, cho tôi c chuy n v Vi t Nam t i p t c h c t p.

a ch liên l c c a tôi:

a ch th tín (ghi rõ ràng, y , chi ti t):.....

.....

Email: .....

i n tho i: .....

....., Ngày ..... tháng ..... n m .....

Ý k i n c a c s ào t o  
v vi c t i p nh n l u h c sinh  
(Th tr ng c s ào t o ký,  
ghi rõ h tên và óng d u)

Ng i làm n  
(ký và ghi rõ h tên)

---

<sup>4</sup> Ghi tên c s ào t o mà l u h c sinh xin chuy n t i t i p t c h c t p