



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM
PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Số hiệu: 03/QT-ĐHNL-HTQT

Lần ban hành: 02


QUY TRÌNH XIN PHÉP TỔ CHỨC HỘI
NGHỊ/HỘI THẢO QUỐC TẾ

Ngày ban hành: 15 / 11 / 2023

Tổng số trang: 5/5

TT	CÁC CHI TIẾT THAY ĐỔI	NGÀY CẬP NHẬT
1.	Đổi tên quy trình TỔ CHỨC CÁC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ.....	5/11/2023
2.	Thay đổi nội dung biểu mẫu của quy trình
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Họ và tên	ThS. Trịnh Thị Tiệp	TS. Nguyễn Ngọc Thùy	PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ	Số hiệu: 03/QT-ĐHNL-HTQT
		Lần ban hành: 02
	QUY TRÌNH XIN PHÉP TỔ CHỨC HỘI NGHỊ/HỘI THẢO QUỐC TẾ	Ngày ban hành: 15 / 11/2023
		Tổng số trang: 5/5

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích:

Quy trình này được xây dựng, thực hiện nhằm hướng dẫn thực hiện việc xin phép, tổ chức, và báo cáo sau khi hoàn thành việc tổ chức các hội nghị/hội thảo quốc tế có sự tham gia của các đối tác quốc tế.

1.2. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng cho việc tổ chức các hội nghị/hội thảo có yếu tố quốc tế do trường/đơn vị chủ trì/phối hợp tổ chức.

2. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

- Nghị định số 78/2008/NĐ-CP, ngày 17/7/2008 của Chính phủ về quản lý hợp tác với nước ngoài về pháp luật;

- Thông tư số 10/2008/TT-BTP, ngày 31/12/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 78/2008/NĐ-CP ngày 17/07/2008 của Chính phủ về quản lý hợp tác với nước ngoài về pháp luật;

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

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

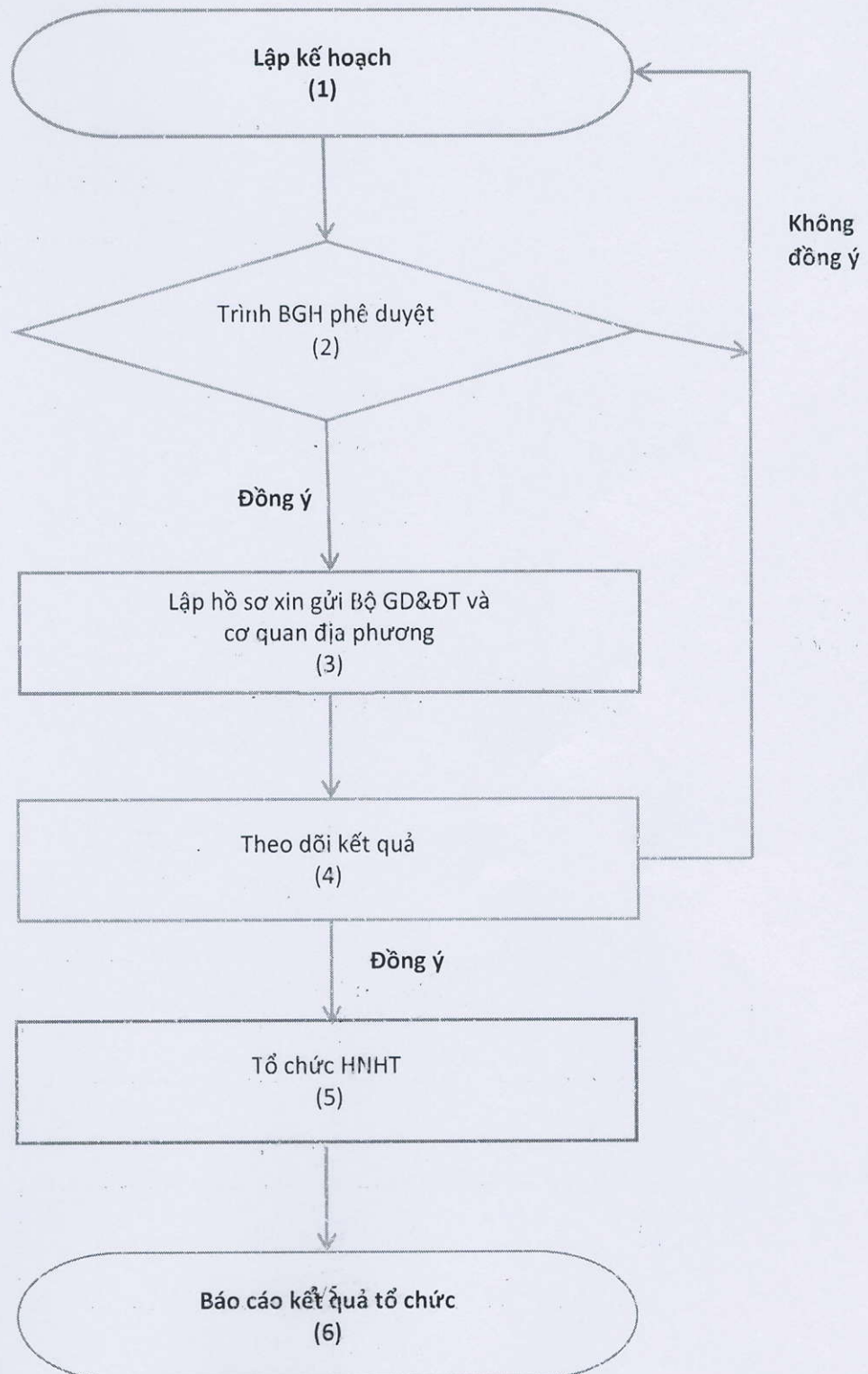
- Căn cứ Quyết định 1352/QĐ-ĐHNL-TCCB ngày 26/5/2015 của Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM Ban hành Quy chế về hoạt động hợp tác quốc tế.

3. TỪ NGỮ VIẾT TẮT:

- Bộ GD&ĐT: Bộ Giáo dục & Đào tạo
- P.HTQT: phòng Hợp tác Quốc tế
- HNHT: Hội nghị/hội thảo

4. NỘI DUNG

4.1 Lưu đồ



4.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Hồ sơ lưu
1	<p>Lập kế hoạch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị lập kế hoạch/ tờ trình xin phép tổ chức HNHT trình BGH phê duyệt thông qua P.HTQT (ít nhất 45 ngày trước ngày tổ chức HNHT), nội dung bao gồm (Nội dung, chương trình HNHT dự kiến; Nguồn kinh phí tổ chức; Thành phần tham dự; Danh sách BTC; Danh sách khách tham dự dự kiến,....) - Soạn đề án tổ chức HNHT 	Đơn vị; P.HTQT	BM01/QT-03- HNHT BM 02/QT-03- HNHT
2	<p>Trình BGH xin ý kiến</p> <p>P.HTQT trình hồ sơ xin ý kiến BGH và phản hồi kết quả cho đơn vị.</p>	P.HTQT; Đơn vị; BGH	
3	<p>Lập hồ sơ xin phép tổ chức HNHT gửi Bộ GD&ĐT và các Cơ quan chức năng tại địa phương</p> <p>Nếu BGH đồng ý, P.HTQT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soạn công văn xin phép tổ chức HNHT gửi Bộ GD&ĐT. Đính kèm đề án HNHT - Soạn công văn xin phép tổ chức HNHT gửi Cơ quan chức năng tại địa phương (nếu cần) - Trình BGH ký duyệt và gửi hồ sơ xin phép đến Bộ; Cơ quan chức năng tại địa phương (nếu cần) 	P.HTQT; BGH	BM02-QT-03- HNHT
4	<p>Theo dõi kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - P.HTQT theo dõi phúc đáp công văn từ các Cơ quan chức năng để điều chỉnh/bổ sung hồ sơ (nếu cần) - Gửi kết quả cho đơn vị 	P. HC; P.HTQT; Đơn vị	
5	<p>Tổ chức HNHT</p> <p>Tổ chức HNHT theo kế hoạch đã được duyệt</p>	Đơn vị	
6	<p>Báo cáo kết quả tổ chức</p> <p>Đơn vị lập báo cáo kết quả tổ chức HNHT gửi BGH thông qua P.HTQT để Phòng soạn báo cáo cho các cơ quan liên quan.</p>	Đơn vị P.HTQT	BM03/QT-03- HNHT

5. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

TT	Tên biểu mẫu	Mã biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Phụ trách
1	Kế hoạch/Tờ trình xin phép tổ chức HNHT	BM01/QT-03-HNHT	1 năm	P.HTQT	Đơn vị
2	Đề án tổ chức HNHT	BM 02/QT-03-HNHT	1 năm	P.HTQT	Đơn vị
3	Báo cáo kết quả tổ chức HNHT	BM03/QT-03-HNHT	1 năm	P.HTQT	Đơn vị P.HTQT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM
(TÊN ĐƠN VỊ)

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

Số:...../TTr-

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20..

TỜ TRÌNH

V/v xin phép tổ chức hội nghị/hội thảo quốc tế

Kính gửi: - Ban Giám hiệu
- Phòng Hợp tác Quốc tế

Trong khuôn khổ hợp tác giữa (tên đơn vị), Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM với..... (tên đơn vị) dự kiến tổ chức hội nghị/hội thảo quốc tế về..... .. kế hoạch như sau:

Thời gian tổ chức: từ ngày đến ngày

Địa điểm tổ chức:

Mục tiêu hội nghị/hội thảo:

Cơ quan/đơn vị đồng tổ chức:

Thành phần tham dự:

Kinh phí tổ chức Hội thảo (ghi rõ nguồn kinh phí):

(Tên đơn vị) kính mong Ban Giám hiệu, phòng Hợp tác Quốc tế đồng ý và tiến hành các thủ tục xin phép Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức hội nghị/hội thảo nói trên.

Trân trọng ./.

TRƯỞNG KHOA

BAN GIÁM HIỆU

TRƯỞNG P. HỢP TÁC QUỐC TẾ

Đính kèm:

- Chương trình hội thảo/hội nghị
- Danh sách khách Quốc tế tham dự (bao gồm họ tên, quốc tịch, học hàm, học vị, chuyên môn, cơ quan công tác)
- Danh sách Ban Tổ chức

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

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

Số:/ĐHNL-HTQT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

ĐỀ ÁN
Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về.....

Kính gửi:

I. LÝ DO, MỤC ĐÍCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1. Bối cảnh, lý do tổ chức
2. Mục đích, dự kiến kết quả
3. Danh nghĩa tổ chức

II. THÔNG TIN CỤ THỂ VỀ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1. Thời gian tổ chức, địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo
2. Địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có)
3. Hình thức và công nghệ tổ chức (nếu là hội nghị, hội thảo trực tuyến)
4. Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan, tổ chức cá nhân tài trợ (nếu có)
5. Dự kiến thành phần và số lượng tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu bao gồm cả đại biểu Việt nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài
6. Thông tin về báo cáo viên/diễn giả người nước ngoài: về lý lịch trích ngang và trình độ chuyên môn

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC

IV. CÁC HOẠT ĐỘNG BÊN LỀ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO (NÊU RÕ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, NỘI DUNG)

V. KẾ HOẠCH TUYÊN TRUYỀN HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

VI. NGUỒN KINH PHÍ TỔ CHỨC

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Phòng HC, P. HTQT.

Đính kèm:

- Chương trình Hội nghị (chương trình dự kiến);
- Quyết định thành lập Ban Tổ chức Hội nghị;
- Danh sách khách Quốc tế tham dự (bao gồm họ tên, quốc tịch, học hàm, học vị, chuyên môn, cơ quan công tác)

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

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

Số:/ĐHNL-HTQT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

BÁO CÁO
Kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế về...

Kính gửi:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1. Tên hội nghị, hội thảo
2. Mục đích hội nghị, hội thảo
3. Thời gian địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo
4. Nội dung chương trình và công tác tuyên truyền của hội nghị, hội thảo
5. Người chủ trì và đồng chủ trì (nếu có)
6. Cơ quan đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức (cả phía Việt Nam và nước ngoài)
7. Thông tin về báo cáo viên
8. Thành phần tham dự, số lượng, cơ cấu thành phần đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài
9. Tổng kinh phí (gồm kinh phí từ ngân sách của Nhà nước, do nước ngoài tài trợ, do nguồn khác)

II. KẾT QUẢ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1. Kết quả hội nghị, hội thảo
2. Đánh giá ưu điểm, hạn chế
3. Những vướng mắc, vấn đề phát sinh trong hội nghị, hội thảo đã hoặc chưa được xử lý (nếu có)
4. Các văn bản, tuyên bố được ký kết hoặc đưa ra tại hội nghị, hội thảo (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ)

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Phòng HC, P. HTQT.

Đính kèm:

- Chương trình hội thảo/hội nghị
- Danh sách báo cáo viên quốc tế (bao gồm họ tên, quốc tịch, học hàm, học vị, chuyên môn, cơ quan công tác)
- Danh sách khách tham dự ((bao gồm họ tên, quốc tịch, học hàm, học vị, chuyên môn, cơ quan công tác)