

Phụ lục I

**DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU ĐƯỢC BAN HÀNH KÈM THEO
QUY ĐỊNH QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ TẠI TRƯỜNG**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1825 /QĐ-ĐHĐT ngày 04 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)*

ST T	Tên biểu mẫu	Số, ký hiệu biểu mẫu	Ghi chú
1	Tờ trình về việc tiếp đoàn khách nước ngoài đến làm việc tại Trường	BM01.HTQT	QT.01 - HTQT01
2	Kế hoạch về việc tiếp đoàn khách nước ngoài đến làm việc tại Trường	BM02.HTQT	QT.01 - HTQT02
3	Công văn xin phép tiếp đoàn khách nước ngoài	BM03.HTQT	QT.01 - HTQT03
4	Báo cáo nội dung làm việc của người nước ngoài tại Trường (nội bộ)	BM04.HTQT	QT.01 - HTQT04a
5	Báo cáo nội dung làm việc với người nước ngoài tại Trường (gửi Tỉnh)	BM05.HTQT	QT.01 - HTQT04b
6	Đơn xin đi công tác nước ngoài (của viên chức)	BM06.HTQT	QT.02 - HTQT01
7	Kế hoạch về việc đoàn đi công tác nước ngoài	BM07.HTQT	QT.02 - HTQT02
8	Công văn xin phép về việc đi công tác nước ngoài (của Hiệu trưởng)	BM08.HTQT	QT.02 - HTQT03
9	Báo cáo kết quả chuyến đi (của viên chức)	BM09.HTQT	QT.02 - HTQT04a
10	Báo cáo kết quả chuyến đi của Trường đoàn	BM10.HTQT	QT.02 - HTQT04b
11	Báo cáo kết quả chuyến đi của Hiệu trưởng (gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo)	BM11.HTQT	QT.02 - HTQT04c
12	Tờ trình về việc tiếp nhận người nước ngoài đến làm việc tại Trường	BM12.HTQT	QT.03-HTQT01
13	Kế hoạch về việc tiếp nhận người nước ngoài đến làm việc tại Trường	BM13.HTQT	QT.03-HTQT02
14	Báo cáo nội dung làm việc của giáo viên nước ngoài tại Trường (nội bộ)	BM14.HTQT	QT.03-HTQT03a

15	Báo cáo nội dung làm việc của giáo viên nước ngoài tại Trường (báo cáo gửi Tỉnh)	BM15.HTQT	QT.03-HTQT03b
16	Tờ trình về việc tiếp nhận người nước ngoài đến học tập tại Trường	BM16.HTQT	QT.04-HTQT01
17	Kế hoạch về việc tiếp nhận người nước ngoài đến học tập tại Trường	BM17.HTQT	QT.04-HTQT02
18	Báo cáo nội dung làm việc của người nước ngoài học tập tại Trường (báo cáo nội bộ)	BM18.HTQT	QT.04-HTQT03
19	Tờ khai dành cho người nước ngoài xin thị thực vào Việt Nam	BM19.HTQT	QT.05 – HTQT01
20	Tờ khai đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú dành cho người nước ngoài đang tạm trú tại Việt Nam.	BM20.HTQT	QT.05 – HTQT02
21	Công văn đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú cho người nước ngoài (gửi Cục Quản lý Xuất nhập cảnh/ Phòng Quản lý Xuất nhập cảnh)	BM21.HTQT	QT.05 – HTQT03
22	Công văn đề nghị xác nhận tạm trú cho người nước ngoài (gửi Công an địa phương)	BM22.HTQT	QT.05 – HTQT04
23	Kế hoạch tiếp nhận khách/ đoàn khách nước ngoài và kế hoạch đi thực tế địa phương	BM23.HTQT	QT.06 – HTQT01
24	Công văn xin phép đi thực tế địa phương của khách/ đoàn khách nước ngoài (gửi Sở Ngoại vụ Đồng Tháp)	BM24.HTQT	QT.06 – HTQT02
25	Công văn đề nghị phối hợp về việc đi thực tế địa phương của khách/ đoàn khách nước ngoài (gửi Sở Giáo dục và Đào tạo, các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông trong Tỉnh)	BM25.HTQT	QT.06 – HTQT03
26	Công văn đề nghị xác nhận tạm trú và không vi phạm pháp luật cho người nước ngoài	BM26.HTQT	QT.07 – HTQT01

27	Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp	BM27.HTQT	QT.07 – HTQT02
28	Giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	BM28.HTQT	QT.07 – HTQT03
29	Công văn đề nghị cấp/ cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài	BM29.HTQT	QT.07 – HTQT04
30	Công văn đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	BM30.HTQT	QT.07 – HTQT05
31	Đơn xin đi học tập/ thực tập/ dự hội thảo/ nghiên cứu khoa học tại nước ngoài	BM31.HTQT	QT.07 – HTQT06
32	Kế hoạch tổ chức đoàn đi nước ngoài học tập/ thực tập/ dự hội thảo/ nghiên cứu khoa học	BM32.HTQT	QT.08 – HTQT06
33	Tờ trình về việc cử viên chức đi học tập/ thực tập/ dự hội thảo/ nghiên cứu khoa học tại nước ngoài	BM33.HTQT	QT.08 – HTQT06
34	Báo cáo kết quả sau chuyến đi học tập/ thực tập/ dự hội thảo/ nghiên cứu khoa học tại nước ngoài	BM34.HTQT	QT.08 – HTQT06
35	Tờ trình về việc tổ chức hội nghị, hội thảo	BM35.HTQT	QT.09 – HTQT01
36	Kế hoạch về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (trình Lãnh đạo Trường)	BM36.HTQT	QT.09 – HTQT02
37	Công văn xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo (trình Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo)	BM37.HTQT	QT.09 – HTQT03
38	Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo (trình Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo)	BM38.HTQT	QT.09 – HTQT04
39	Báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế	BM39.HTQT	QT.09 – HTQT05
40	Văn bản thỏa thuận hợp tác	BM40.HTQT	QT.10 – HTQT01

Phụ lục II
MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG
HỒ SƠ, THỦ TỤC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1825 /QĐ-ĐHĐT ngày 04 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

BM01.HTQT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
[TÊN ĐƠN VỊ PHÙ HỢP]

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

Số: /TTr-.....

Đồng Tháp, ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH
Về việc tiếp đoàn khách nước ngoài
đến làm việc tại Trường

Căn cứ....., [Tên đơn vị phù hợp] kính đề nghị Phòng Hợp tác quốc tế trình Lãnh đạo Trường phê duyệt cho phép [Tên đơn vị phù hợp] được tiếp đoàn khách nước ngoài đến làm việc tại Trường, cụ thể như sau:

1. Thông tin đoàn khách

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Số hộ chiếu	Quốc tịch	Chức vụ
1						
...						

2. Mục đích tiếp đoàn

3. Thời gian làm việc (dự kiến)

4. Chương trình làm việc (dự kiến)

Nơi nhận:

- Phòng Hợp tác quốc tế;
- Lưu: VT,

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

Số: /KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

KẾ HOẠCH
Về việc tiếp đoàn khách nước ngoài
đến làm việc tại Trường

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHĐT ngày tháng ... năm 2021 về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động hợp tác quốc tế tại Trường Đại học Đồng Tháp; Căn cứ Tờ trình số/TTr-[tên đơn vị phù hợp].....ngày.....tháng.....năm 20.....của [tên đơn vị phù hợp] về việc xin tiếp nhận người nước ngoài đến làm việc tại Trường đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Nhà trường ban hành kế hoạch tiếp đoàn khách nước ngoài đến làm việc tại Trường, cụ thể như sau:

1. Mục đích

2. Thông tin về đoàn khách

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Số hộ chiếu	Quốc tịch	Chức vụ
1						
...						

3. Thời gian làm việc (dự kiến)

4. Kinh phí tiếp đoàn: Bảng dự trù kinh phí kèm theo

5. Phân công các đơn vị thực hiện

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị và cá nhân liên quan (để th/h);
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /ĐHĐT-HTQT

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

Về việc tiếp đoàn [Tên phù hợp]

Kính gửi: Sở Ngoại vụ Đồng Tháp

Trường Đại học Đồng Tháp kính trình Sở Ngoại vụ Đồng Tháp về việc tiếp đoàn [Tên phù hợp], cụ thể như sau:

1. Thành phần đoàn đến

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Số hộ chiếu	Quốc tịch	Chức vụ
1						
...						

2. Thành phần đón tiếp đoàn

3. Thời gian

4. Địa điểm

5. Chương trình làm việc

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
[TÊN ĐƠN VỊ PHÙ HỢP]

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

Số: /BC-.....
V/v báo cáo nội dung làm việc
của người nước ngoài tại Trường

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

BM04.HTQT

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp;
- Phòng Hợp tác quốc tế.

Căn cứ Kế hoạch số/KH- ngày tháng.... năm 20.... về việc
....., [Tên đơn vị phù hợp] báo cáo nội dung làm việc của [Tên phù hợp] từ ngày
..... đến hết ngày như sau:

1. Thông tin của đoàn khách nước ngoài

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Số hộ chiếu	Quốc tịch	Chức vụ
1						
....						

- 2. Thời gian làm việc (thực tế)**
- 3. Chương trình làm việc (thực tế)**
- 4. Kết quả làm việc**
- 5. Kiến nghị (nếu có)**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**

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

Số: /BC-ĐHĐT
V/v báo cáo nội dung làm việc của
[Tên phù hợp]

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

BM05.HTQT

Kính gửi:

- Sở Ngoại vụ Đồng Tháp;
- Phòng, Công an tỉnh Đồng Tháp.

Thực hiện Công văn số/ UBND-... ngày tháng năm 20 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc....., Trường Đại học Đồng Tháp báo cáo nội dung làm việc của [Tên phù hợp] từ ngày đến hết ngày như sau:

1. Thành phần đoàn đến

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Quốc tịch	Số hộ chiếu	Chức vụ
1						

2. Thành phần tiếp đoàn

3. Thời gian, địa điểm làm việc

4. Chương trình làm việc

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

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

ĐƠN XIN ĐI CÔNG TÁC NƯỚC NGOÀI

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp;
- Phòng [tên phù hợp].

Căn cứ Thư mời [trích yếu nội dung] của [tên cá nhân/ tổ chức] Trường [tên phù hợp], đề nghị phòng [tên phù hợp] trình Lãnh đạo Trường phê duyệt cho phép tôi đi công tác nước ngoài, cụ thể như sau:

1. Thông tin người đi công tác nước ngoài:

- Họ và tên:.....
- Ngày sinh:.....
- Số CMND: - Cấp tại: - Ngày:
- Chức vụ: - Chức danh:
- Mã viên chức:
- Số điện thoại: - Email:

2. Thời gian đi công tác

3. Chương trình làm việc

Người đi công tác
(Ký và ghi rõ họ tên)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG
THÁP**

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

Số: /KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

KẾ HOẠCH
Về việc đoàn đi công tác nước ngoài

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHĐT ngày tháng ... năm 2021 về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động hợp tác quốc tế tại Trường Đại học Đồng Tháp; Căn cứ Tờ trình số/TTr-[tên phù hợp].....ngày.....tháng.....năm 20...của [tên phù hợp] về việc; Nhà trường ban hành kế hoạch đoàn đi công tác nước ngoài, cụ thể như sau:

1. Mục đích

2. Thông tin về đoàn ra

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Số hộ chiếu	Quốc tịch	Chức vụ
1						
...						

3. Thời gian làm việc và địa điểm làm việc (dự kiến)

4. Chương trình làm việc (dự kiến)

5. Kinh phí đoàn ra: Bảng dự trù kinh phí kèm theo

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị và cá nhân liên quan (để th/h);
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

BM08.HTQT

(Theo Thông tư số: 17/2014/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

Số: / ĐHĐT-HTQT
V/v đi công tác ngắn hạn nước ngoài

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Cục Hợp tác quốc tế
Bộ Giáo dục và Đào tạo

Theo thư mời của [Cơ quan/ Tổ chức], Trường Đại học Đồng Tháp kính trình Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cử đoàn đi công tác ngắn hạn tại nước ngoài như sau:

1. Tên đoàn công tác: Đoàn đi công tác ngắn hạn tại nước ngoài.

2. Nước đến:

3. Mục đích chuyến đi:

4. Thời gian đi: (Nêu rõ lịch trình từng ngày, địa điểm đến)

5. Nguồn kinh phí

Từ nguồn thu hợp pháp của Trường Đại học Đồng Tháp (hoặc nêu nguồn khác)

6. Danh sách thành viên đoàn: gồm [số] thành viên.

- Họ và tên:

Mã ngạch viên chức:

- Chức vụ:

- Địa chỉ liên lạc của cơ quan: (có thể điều chỉnh lại theo tình hình thực tế)

▪ Điện thoại: 0277 3 881 518 Fax: 0277 3 881 713

▪ Email: dhdt@dtu.edu.vn

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Tỉnh Đồng Tháp (để báo cáo);
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

BM09.HTQT

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**

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

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO

Về kết quả đi công tác tại.....

Kính gửi:

- Hiệu trưởng/.....;
- Phòng Hợp tác quốc tế;
- [Tên đơn vị phù hợp].

1. Họ và tên người báo cáo:
2. Chức vụ:
3. Đơn vị công tác:
4. Đi công tác tại quốc gia/vùng lãnh thổ:
5. Theo Quyết định/Công văn số:
6. Nguồn kinh phí:
7. Mục đích chuyến đi:
6. Thời gian đi nước ngoài:
8. Lộ trình chuyến đi:
9. Những nội dung đã làm việc:
10. Đánh giá kết quả chuyến đi:
11. Những đề xuất kiến nghị:
12. Những tài liệu kèm theo (nếu có): (*Đề nghị liệt kê danh mục tài liệu*)

Người báo cáo
(ký, ghi rõ họ tên)

BM10.HTQT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
[TÊN ĐƠN VỊ PHÙ HỢP]

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

Số: /BC-.....
V/v kết quả đi công tác nước ngoài

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp;
- [Tên đơn vị phù hợp]

Theo Quyết định số/QĐ-ĐHĐT ngàytháng năm..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc....., đoàn công tác đi [tên nước] báo cáo kết quả chuyến đi như sau:

1. Thông tin đoàn ra (*Danh sách thành viên*)
2. Mục đích công tác
3. Thời gian công tác (*thực tế*)
4. Chương trình làm việc (*nêu rõ lộ trình chuyến đi*)
5. Nguồn kinh phí
6. Đánh giá kết quả chuyến đi
7. Kiến nghị (*nếu có*)
8. Tài liệu kèm theo sau chuyến đi công tác

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

TRƯỞNG ĐOÀN

(Theo Thông tư số: 17/2014/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**

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

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO

Về kết quả đi công tác tại.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Đồng kính gửi: Cục Hợp tác Quốc tế

1. Họ và tên người báo cáo: *(nếu là Đoàn thì nêu danh sách cả đoàn. Người báo cáo là Trưởng đoàn).*
2. Chức vụ:
3. Đơn vị công tác:
4. Đi công tác tại quốc gia/vùng lãnh thổ:
5. Theo Quyết định/Công văn số:
6. Nguồn kinh phí:
7. Mục đích chuyến đi:
6. Thời gian đi nước ngoài:
8. Lộ trình chuyến đi:
9. Những nội dung đã làm việc:
10. Đánh giá kết quả chuyến đi:
11. Những đề xuất kiến nghị:
12. Những tài liệu kèm theo (nếu có): *(Đề nghị liệt kê danh mục tài liệu)*

Người báo cáo
(ký, ghi rõ họ tên)

BM12.HTQT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
[TÊN ĐƠN VỊ PHÙ HỢP]

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

Số: /TTr-.....

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH
Về việc tiếp nhận người nước ngoài
đến làm việc tại Trường

Căn cứ.....của, [Tên đơn vị phù hợp] đề nghị Phòng Hợp tác quốc tế trình Lãnh đạo Trường phê duyệt cho phép [Tên đơn vị phù hợp] được tiếp nhận người nước ngoài đến làm việc tại [Tên đơn vị phù hợp], cụ thể như sau:

- 1. Thông tin của người nước ngoài**
- 2. Mục đích**
- 3. Chương trình làm việc (dự kiến)**

Nơi nhận:

- Phòng Hợp tác quốc tế;
- Lưu: VT,

TRƯỜNG ĐƠN VỊ

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

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

Căn cứ Quyết định số/QĐ-ĐHĐT ngày tháng ... năm 2021 về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động hợp tác quốc tế tại Trường; Căn cứ Tờ trình số/TTr-..... ngày tháng ... năm của [Tên đơn vị phù hợp] về việc tiếp nhận người nước ngoài đến làm việc tại Trường đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Nhà trường ban hành kế hoạch làm việc cụ thể như sau:

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
[TÊN ĐƠN VỊ PHÙ HỢP]

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

Số: /BC-.....
V/v báo cáo nội dung làm việc
của giáo viên nước ngoài tại Trường

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

BM14.HTQT

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp;
- Phòng Hợp tác quốc tế.

Căn cứ Kế hoạch số/ KH-ĐHĐT-HTQT ngày tháng.... năm 20.... về việc
....., Khoa báo cáo nội dung làm việc của giáo viên
tình nguyện từ ngày đến hết ngày như sau:

1. Thông tin của giáo viên nước ngoài

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Quốc tịch	Nghề nghiệp	Số hộ chiếu
1						

- 2. Chương trình làm việc tại Trường (thực tế)**
- 3. Các hoạt động khác ngoài kế hoạch (nếu có)**
- 4. Đánh giá kết quả làm việc của người nước ngoài**
- 5. Kiến nghị**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, [tên đơn vị phù hợp].

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG
THÁP

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

Số: /ĐHĐT-HTQT
 V/v báo cáo nội dung làm việc
 của người nước ngoài tại Trường

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

BM15.HTQT

Kính gửi:

- Sở Ngoại vụ Đồng Tháp;
- Phòng, Công an tỉnh Đồng Tháp.

Thực hiện Công văn số ... / UBND-.... ngày ... tháng ... năm của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc, Trường Đại học Đồng Tháp báo cáo nội dung làm việc của người nước ngoài tại Trường như sau:

1. Thành phần đoàn đến

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Quốc tịch	Nghề nghiệp	Số hộ chiếu
1						
2						

- 2. Thành phần tiếp đoàn**
- 3. Thời gian, địa điểm**
- 4. Chương trình làm việc**
- 5. Kinh phí tiếp đoàn**
- 6. Kết quả làm việc**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
[TÊN KHOA PHÙ HỢP]

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

Số: /TTr-

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH
Về việc tiếp nhận người nước ngoài
đến học tập tại Trường

Căn cứ..... của, [Tên Khoa phù hợp] đề nghị Phòng Hợp tác quốc tế hỗ trợ giải quyết các thủ tục tiếp nhận người nước ngoài đến học tập cụ thể như sau:

1. Thông tin về người nước ngoài
2. Mục đích
3. Thời gian học tập và chương trình học tập (dự kiến)

Nơi nhận:

- Phòng Hợp tác quốc tế;
- Lưu: VT,

TRƯỞNG KHOA

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG
THÁP**

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

Số: /KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

KẾ HOẠCH
Về việc tiếp nhận người nước ngoài
đến học tập tại Trường

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHĐT ngày tháng ... năm về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động hợp tác quốc tế tại Trường Đại học Đồng Tháp; Căn cứ Tờ trình số/ TTr-..... ngày .. tháng ... năm ... của..... về việc....., Nhà trường ban hành kế hoạch tiếp nhận người nước ngoài đến học tập tại Trường, cụ thể như sau:

- 1. Thông tin người nước ngoài**
- 2. Chương trình học tập/ thực tập/ nghiên cứu**
- 3. Kinh phí: (Nếu có)**
- 4. Phân công các đơn vị thực hiện**

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị và cá nhân liên quan (để th/h);
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
[TÊN KHOA PHÙ HỢP]

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

Số: /BC-.....
 V/v báo cáo nội dung làm việc
 của người nước ngoài học tập tại Trường

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

BM18.HTQT

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp;
- Phòng Hợp tác quốc tế.

Căn cứ Kế hoạch số/ KH-ĐHĐT ngày tháng.... năm 20.... về việc, [Tên Khoa phù hợp] báo cáo nội dung làm việc của người nước ngoài học tập tại Trường từ ngày đến hết ngày như sau:

1. Thông tin của giáo viên nước ngoài

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Quốc tịch	Ngành học	Số hộ chiếu
1						
...						

2. Thời gian học tập

3. Chương trình học tập và các hoạt động ngoại khóa

4. Đánh giá quá trình học tập

5. Kiến nghị

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

TRƯỞNG KHOA

Mẫu (Form) NA2

Ban hành kèm theo thông tư số
04/2015/TT-BCA ngày 05 tháng 01
năm 2015

.....(1)

.....ngày,tháng..... năm...

Trụ sở tại:

Điện thoại:

Số:.....

V/v nhập cảnh của khách nước
ngoài

Kính gửi : CỤC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH (BỘ CÔNG AN)

..... (1) đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh xem xét việc nhập cảnh của người nước
ngoài, cụ thể như sau:

Số TT	Họ tên (chữ in hoa)	Giới tính	Ngày tháng năm sinh	Quốc tịch		Số, loại hộ chiếu	Chức vụ hoặc nghề nghiệp
				Gốc	Hiện nay		

Được nhập cảnh Việt Namlần, từ ngày / / đến ngày / /

Với mục đích:.....

Chương trình hoạt động tại các địa phương:

.....

Dự kiến địa chỉ tạm trú tại:.....

.....

Cơ quan, tổ chức đón tiếp, quản lý:

Đề nghị Cục Quản lý XNC: (2)

- Thông báo cho cơ quan đại diện Việt Nam tại nước để cấp thị thực.

- Giải quyết cho khách nhận thị thực tại cửa khẩu..... lý do

.....

- Đề nghị khác (3)

Nơi nhận:

Thủ trưởng cơ quan/ tổ chức
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi tên cơ quan, tổ chức.

(2) Mục nào không ghi thì gạch chéo (/) ở phần chừa trống.

(3) Trường hợp khách thuộc diện miễn thị thực theo quy định, thì mục này ghi "khách được miễn thị thực nhập cảnh Việt Nam".

Mẫu (Form) NA5

Ban hành kèm theo thông tư số 04/2015/TT-BCA
ngày 05 tháng 01 năm 2015

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP THỊ THỰC, GIA HẠN TẠM TRÚ (1)
APPLICATION FORM FOR VISA ISSUANCE, STAY EXTENSION

Dùng cho người nước ngoài đang tạm trú ở Việt Nam
For temporary residence foreigners in Viet Nam

I- Người đề nghị The applicant:

1- Họ tên (chữ in hoa):
Full name (in Capital letters)

2- Giới tính: Nam o Nữ o 3- Sinh ngày tháng năm.....
Sex Male Female Date of birth (Day, Month, Year)

4- Quốc tịch gốc: 5- Quốc tịch hiện nay:
Nationality at birth Current nationality

6- Nghề nghiệp/chức vụ:.....
Occupation/position

7- Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:..... loại (2):.....
Passport or International Travel Document number Type

Cơ quan cấp:..... có giá trị đến ngày :...../...../.....
Issuing authority: Expiry date (Day, Month, Year)

8- Nhập cảnh Việt Nam ngày:/...../..... qua cửa khẩu:.....
Date of the latest entry into VietNam (Day, Month, Year) via entry port

Mục đích nhập cảnh:.....
Purpose of entry

9- Được phép tạm trú đến ngày:...../...../.....
Permitted to remain until (Day, Month, Year)

- Địa chỉ tạm trú tại Việt Nam:.....
Temporary residential address in Viet Nam

Điện thoại liên hệ/Email:
Contact telephone number/Email

II- Cơ quan/tổ chức hoặc thân nhân ở Việt Nam mời, bảo lãnh:
Hosting organisation/family relative in Viet Nam

1 - Tên cơ quan, tổ chức Name of hosting organisation:
Địa chỉ Address
Điện thoại liên hệ/Email Contact telephone number/Email

2- Thân nhân bảo lãnh (Họ tên):
Hosting family relative (full name)

Sinh ngày tháng năm
Date of birth (Day, Month, Year)

Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu/thẻ thường trú/thẻ tạm trú số:
Identity Card/Passport/Permanent/ Temporary Resident Card Number

Cấp ngày: cơ quan cấp:
Issuing date Issuing authority

Quan hệ với người đề nghị:(3)
Relationship to the applicant

Địa chỉ thường trú/tạm trú tại Việt Nam:
Permanent/temporary residential address in Viet Nam

Điện thoại liên hệ/Email:
Contact telephone number/Email

III- Nội dung đề nghị Requests:

1- Cấp thị thực: một lần o nhiều lần o có giá trị đến ngày: .../.../.....

To issue a visa *Singie* *Multiple* *Valid to (Day, Month, Year)*

2- Gia hạn tạm trú đến ngày:/...../.....

To extend the duration of stay until (Day, Month, Year)

3- Lý do Reason(s)

IV- Những điều cần trình bày thêm Additional statements:

.....

Làm tại:.....ngày.....tháng....năm

Done at date (Day, Month, Year)

Xác nhận (4) Certified by
(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ, đóng dấu)
Signature, full name, title and stamp

Người bảo lãnh
(Ký, ghi rõ họ tên)
The sponsor's signature and full name

Người đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên)
The applicant's signature and full name

Ghi chú Notes:

(1) Mỗi người khai 1 bản, kèm hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế và 01 ảnh mới chụp cỡ 4x6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, nộp trực tiếp tại cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.

Submit in person one completed application form enclosed with passport or International Travel Document and One recently taken photo in 4x6cm size, with white background, front view, bare head without sunglasses at the Immigration Office.

(2) Ghi rõ loại hộ chiếu phổ thông, công vụ, ngoại giao hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế.
Specify type of passport whether it is Ordinary, Official or Diplomatic; or specify name of the International Travel Document.

(3) Kèm theo giấy tờ chứng minh quan hệ.
Enclose supporting documents to prove the family relationship

(4) Trường hợp do cơ quan, tổ chức mời, bảo lãnh, hoặc người nước ngoài có thẻ tạm trú mời, bảo lãnh thì thủ trưởng cơ quan, tổ chức xác nhận.

Be certified by the head of the organization if the sponsor is an organisation or a foreigner with Temporary Resident Card.

Trường hợp công dân Việt Nam, người nước ngoài có thẻ thường trú mời, bảo lãnh, thì Trưởng Công an phường, xã xác nhận các nội dung tại điểm 2 Mục II.

Be certified by the Chief of the local Ward/Commune Public Security where the sponsor is residing permanently if the sponsor is a Vietnamese citizen or a foreigner with Permanent Resident Card.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Địa chỉ: Số 783, Phạm Hữu Lầu,
Phường 6, Tp. Cao Lãnh, Tỉnh Đồng
Tháp

Điện thoại: 02773 882 741

Số: /ĐHĐT-HTQT

V/v đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú
cho người nước ngoài

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đồng Tháp, ngày tháng năm

Kính gửi: Cục/ Phòng Quản lý xuất nhập cảnh – Công an tỉnh Đồng Tháp

Trường Đại học Đồng Tháp đề nghị Phòng Quản lý xuất nhập cảnh – Công an tỉnh Đồng Tháp xem xét đóng dấu cấp thị thực và gia hạn tạm trú cho [số] người nước ngoài, cụ thể như sau:

STT	Họ tên	Giới tính	Ngày sinh	Quốc tịch	Hộ chiếu số	Vị trí công việc
1						
...						

Lý do:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

BM22.HTQT

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**

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

Số: /ĐHĐT-HTQT
V/v xác nhận tạm trú cho người nước ngoài

Đồng Tháp, ngày tháng năm

Kính gửi: Công an Phường 6, Thành phố Cao Lãnh

Trường Đại học Đồng Tháp kính đề nghị Công an Phường 6, Thành phố Cao Lãnh, Tỉnh Đồng Tháp xem xét hỗ trợ xác nhận tạm trú cho [số] người nước ngoài, cụ thể như sau:

STT	Họ tên	Giới tính	Ngày sinh	Quốc tịch	Số, loại hộ chiếu	Nghề nghiệp
1						
...						

- Thời gian đề nghị xác nhận:
- Địa chỉ tạm trú:
- Mục đích:

Xác nhận của
Công an Phường 6, Thành phố Cao Lãnh

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG
THÁP**

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

Số: /KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH
Tiếp nhậnvà kế hoạch thực tế tại.....

Căn cứ thỏa thuận hợp tác giữa Trường Đại học Đồng Tháp và, Nhà trường ban hành kế hoạch tiếp nhận và thực tế tại.....trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp như sau:

1. Mục đích

2. Thông tin khách tiếp nhận

ST T	Họ và tên	Quốc tịch	Giới i tính	Ngày sinh	Số hộ chiếu	Thời gian học/ làm việc tại Trường
1						
...						

3. Chương trình học tập/ làm việc tại Trường

4. Phân công các đơn vị phối hợp thực hiện

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị và cá nhân liên quan (để th/h);
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

BM24.HTQT

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG
THÁP

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

Số: / ĐHĐT-HTQT

Đồng Tháp, ngày tháng năm

V/v người nước ngoài đến tham quan,
 thực tế tại đơn vị/ địa phương

Kính gửi: Sở Ngoại vụ Đồng Tháp

Trường Đại học Đồng Tháp kính trình Sở Ngoại vụ Đồng Tháp về việc Trường Đại học Đồng Tháp dẫn đoàn [Tên cá nhân/ tổ chức nước ngoài phù hợp] đến tham quan, thực tế tại [Tên đơn vị, địa phương thuộc tỉnh Đồng Tháp], cụ thể như sau:

1. Thông tin đoàn

ST T	Họ và tên	Giới tính	Quốc tịch	Ngày sinh	Số hộ chiếu	Chức vụ/ Nghề nghiệp
1						
...						

2. Mục đích

3. Kế hoạch tham quan thực tế

4. Về công tác phối hợp

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

BM25.HTQT

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG
THÁP

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

Số: / ĐHĐT-HTQT

Đồng Tháp, ngày tháng năm

V/v người nước ngoài đến tham quan,
 thực tế tại đơn vị/ địa phương

Kính gửi: [Tên cơ quan/ đơn vị phù hợp]

Trường Đại học Đồng Tháp kính đề nghị [Tên cơ quan/ đơn vị phù hợp] tạo điều kiện cho [Tên cá nhân/ tổ chức nước ngoài phù hợp] đến [Tên cơ quan/ đơn vị phù hợp], cụ thể như sau:

- 1. Mục đích**
- 2. Kế hoạch làm việc/ tham quan...**
- 3. Thông tin đoàn đến**

STT	Họ và tên	Giới tính	Quốc tịch	Số hộ chiếu	Chức vụ/ Nghề nghiệp
1					

Trường Đại học Đồng Tháp có trách nhiệm xin phép Ủy ban nhân dân Tỉnh để [Tên cá nhân/ tổ chức nước ngoài phù hợp] đếntheo Quy chế quản lý đoàn đi nước ngoài và đoàn nước ngoài vào làm việc tại

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

BM26.HTQT

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG
THÁP

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

Số: /ĐHĐT-HTQT

Đồng Tháp, ngày tháng năm

V/v xin xác nhận tạm trú và không vi phạm pháp luật cho người nước ngoài

Kính gửi: Công an Phường 6, Thành phố Cao Lãnh

Trường Đại học Đồng Tháp kính đề nghị Công an Phường 6, Thành phố Cao Lãnh, Tỉnh Đồng Tháp xem xét hỗ trợ xác nhận tạm trú và không vi phạm pháp luật cho [số] người nước ngoài, cụ thể như sau:

STT	Họ và tên	Giới tính	Quốc tịch	Số hộ chiếu	Chức vụ/ Nghề nghiệp
1					
...					

Thời gian đề nghị xác nhận:

Địa chỉ tạm trú:

Mục đích:

Xác nhận của
Công an Phường 6, Thành phố Cao Lãnh

HIỆU TRƯỞNG

BM27.HTQT

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

TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP
(Dùng cho cá nhân có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp)

Kính gửi:

1. Tên tôi là¹:
2. Tên gọi khác (nếu có): 3. Giới tính :
4. Ngày, tháng, năm sinh://
5. Nơi sinh²:
6. Quốc tịch: 7. Dân tộc:
8. Nơi thường trú³:
9. Nơi tạm trú⁴:
10. Giấy CMND/Hộ chiếu :⁵Số:
 Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:
11. Họ tên cha: Ngày/tháng/năm sinh
12. Họ tên mẹ: Ngày/tháng/năm sinh
13. Họ tên vợ/chồng..... Ngày/tháng/năm sinh
11. Số điện thoại/e-mail:

QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA BẢN THÂN

(Tính từ khi đủ 14 tuổi)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Nơi thường trú/ Tạm trú	Nghề nghiệp, nơi làm việc ⁶

Phản khai về án tích, nội dung bị cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có):

Yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp⁷: **Số 1**

Số 2

Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản (trong trường hợp yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp **số 1**):

Có ☐ Không ☐

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:.....

Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp phiếu.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình.

....., ngày tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Viết bằng chữ in hoa, đủ dấu.

² Ghi rõ xã/phường, huyện/quận, tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương.

^{3, 4} Trường hợp có nơi thường trú và nơi tạm trú thì ghi cả hai nơi.

⁵ Ghi rõ là chứng minh nhân dân hay hộ chiếu.

⁶ Đối với người đã từng là quân nhân tại ngũ, công chức, công nhân quốc phòng, quân nhân dự bị, dân quân tự vệ thì ghi rõ chức vụ trong thời gian phục vụ trong quân đội.

⁷ **Phiếu lý lịch tư pháp số 1** là Phiếu ghi các án tích chưa được xóa và không ghi các án tích đã được xóa; thông tin về cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã chỉ ghi vào Phiếu lý lịch tư pháp số 1 khi cá nhân, cơ quan, tổ chức có yêu cầu.

Phiếu lý lịch tư pháp số 2 là Phiếu ghi đầy đủ các án tích, bao gồm án tích đã được xóa và án tích chưa được xóa và thông tin về cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã

BM28.HTQT

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**

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

Số: /ĐHĐT
V/v giải trình nhu cầu sử dụng người
lao động nước ngoài

Đồng Tháp, ngày tháng năm

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp;
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Đồng Tháp.

Thông tin của tổ chức:

- Tên tổ chức: Trường Đại học Đồng Tháp
- Địa chỉ: Số 783, Phạm Hữu Lầu, Phường 6, TP.Cao Lãnh, Đồng Tháp.
- Điện thoại: 0277 3 881 518 - Fax: 0277 3 881 713
- Website: www.dthu.edu.vn
- Giấy phép hoạt động: là đơn vị hành chính sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo được thành lập theo Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ.
- Lĩnh vực hoạt động: Giáo dục đào tạo.
- Người nộp hồ sơ: - Chuyên viên Phòng Hợp tác quốc tế.
- Điện thoại: - Email:

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc 1:

- Chức danh công việc:

- Số lượng:
- Thời hạn làm việc:
- Địa điểm làm việc:
- Hình thức làm việc:
- Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

2. Vị trí công việc 2:

Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Đồng Tháp xem xét, thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp chấp thuận.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

BM29.HTQT

Mẫu số 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

V/v cấp/cấp lại giấy phép lao động cho
người lao động nước ngoài

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:.....(1)

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu)
3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số lao động nước ngoài là: người
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):
.....

Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số... (ngày/tháng/năm) của....., (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị cấp/cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:

9. Họ và tên (chữ in hoa):
10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ)
12. Quốc tịch:
13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
- Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
16. Địa điểm làm việc:
17. Vị trí công việc:
18. Chức danh công việc:
19. Hình thức làm việc (nếu cụ thể theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016):
20. Mức lương: VNĐ
21. Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:
23. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

.....

.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm).....

- Nơi làm việc lần 2:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm).....

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm).....

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Cục Việc làm (Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)/ Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố...
- (2), (3): Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động.

BM30.HTQT

Mẫu số 9: Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

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

Số:.....

V/v xác nhận người lao động nước ngoài
không thuộc diện cấp giấy phép lao động

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: (1)

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu)
3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số lao động nước ngoài là:..... người
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
- Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):
.....

Căn cứ văn bản số.... (ngày/tháng/năm) của về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị (2) xác nhận những người lao động nước

ngoài sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động (có danh sách kèm theo) và các điều kiện cụ thể như sau:

- Trường hợp lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (nêu rõ thuộc đối tượng nào quy định tại Điều 7 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016).
- Các giấy tờ chứng minh kèm theo (liệt kê tên các giấy tờ).

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) (2) Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố...

BM31.HTQT

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

ĐƠN XIN TẠI NƯỚC NGOÀI

Kính gửi:

- Ông Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp;
- [Tên Khoa phù hợp];
- Phòng Công tác sinh viên;
- Phòng Hợp tác quốc tế.

Tôi tên: Sinh ngày:

Số CMND: Cấp ngày: tại:

Nơi đang ký hộ khẩu thường trú:

Là viên chức/ sinh viên khoa / lớp: Mã viên chức/ Mã số sinh viên:

Số điện thoại: Email:

(Thông tin bắt buộc đối với sinh viên)

Họ tên cha: Số điện thoại:

Họ tên mẹ: Số điện thoại:

Tôi xin đăng ký đi theo chương trình của Trường

Thời gian đi học từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm

Kinh phí:

Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh mọi chế độ, quy định đối với lưu học sinh đi học ở nước ngoài. Đồng thời, nếu có bất kỳ vấn đề ngoài ý muốn nào xảy ra trong thời gian học tập tại nước ngoài, tôi và gia đình đồng ý ủy quyền quyết định cho Trường Đại học Đồng Tháp và Trường

....., ngày tháng năm
CAM KẾT CỦA GIA ĐÌNH **NGƯỜI LÀM ĐƠN**

KHOA

PHÒNG CTSV

PHÒNG HTQT

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

BM32.HTQT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Số: /KH-HTQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chứctại.....

Căn cứ thỏa thuận hợp tác về giữa Trường Đại học Đồng Tháp và Trường Đại học

Căn cứ vào Kế hoạch số/KH-.....ngày tháng năm 20...của về việc

Căn cứ đơn xin tại nước ngoài của viên chức/ sinh viên lớp và thư mời/ giấy báo nhập học của Trường

Phòng Hợp tác quốc tế kính trình Hiệu trưởng kế hoạch tổ chức đoàn viên chức/ sinh viên đi..... tại năm học như sau:

1. **Tên đoàn:**
2. **Mục đích thực tập:**
3. **Thời gian thực tập:** Từ ngày đến ngày
4. **Danh sách đoàn:** gồm sinh viên (Danh sách kèm theo)
5. **Kế hoạch dự hội thảo/ nghiên cứu khoa học/ học tập/ thực tập**
6. **Kinh phí**

7. Phân công các đơn vị thực hiện

Phòng Hợp tác quốc tế kính trình Lãnh đạo Trường xem xét, phê duyệt và kính gửi đến các đơn vị có liên quan để phối hợp cùng thực hiện./.

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG

BM33.HTQT

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG
THÁP**

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

Số: /TTr-HTQT

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH

Về việc cử viên chức đitại

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHĐT ngày tháng ... năm về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động hợp tác quốc tế tại Trường Đại học Đồng Tháp, Phòng Hợp tác quốc tế lập tờ trình về việc, cụ thể như sau:

1. Mục đích

2. Thông tin viên chức

- Họ tên:
- Giới tính:
- Ngày sinh:
- Trình độ:
- Đơn vị công tác/ học tập:

3. Thời gian tại nước ngoài: Từ ngày.....đến ngày.....

4. Kinh phí:

Trên đây là tờ trình về việc cử đi tại nước ngoài,
Phòng Hợp tác quốc tế kính trình Lãnh đạo Trường về kế hoạch trên./.

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG

BM34.HTQT

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

*Đồng
Tháp,
ngày
tháng
năm 20*

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp;
- Phòng Hợp tác quốc tế;
- [Tên đơn vị phù hợp].

Tôi tên: Sinh ngày:
 Số CMND: Cấp ngày: Tại:
 Nơi đang ký hộ khẩu thường trú:
 Là viên chức/ sinh viên khoa / lớp: Mã viên chức/ Mã số sinh viên:
 Số điện thoại: Email:

1. **Thông tin của giáo viên/ sinh viên đi nước ngoài**
2. **Thời gian tại nước ngoài**
3. **Chương trình tại nước ngoài**
4. **Đánh giá kết quả đạt được (sản phẩm kèm theo)**
5. **Kiến nghị (nếu có)**

Trân trọng./.

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

BM35.HTQT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
[TÊN ĐƠN VỊ PHÙ HỢP]

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

Số: /TTr-.....

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH

Về việc tổ chức hội nghị, hội thảo

Căn cứ....., [Tên đơn vị phù hợp] đề nghị Phòng Hợp tác quốc tế hỗ trợ thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế với chủ đề: “Tên hội thảo viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh”, cụ thể như sau:

1. **Mục đích**
2. **Đơn vị tổ chức, đồng tổ chức và thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo (dự kiến)**
 - 2.1 Đơn vị tổ chức, đồng tổ chức
 - 2.2 Thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo:
3. **Danh sách báo cáo viên**
(Nêu rõ các thông tin sau: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Giới tính, Quốc tịch, Số CMND hoặc số Passport, Đơn vị công tác, Số điện thoại liên lạc, Email, Tên đề tài báo cáo tại hội nghị, hội thảo)
4. **Chương trình hội nghị, hội thảo (dự kiến)**
5. **Kinh phí thực hiện (dự kiến)**
6. **Kết quả đạt được (dự kiến)**

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Phòng Hợp tác quốc tế;
- Lưu: VT,

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

BM36.HTQT

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG
THÁP**

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

Số: /KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

KẾ HOẠCH
Về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Ngày.....tháng.....năm 20...

Căn cứ Tờ trình số...../..... về việc đề nghị xin tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế với chủ đề: “.....”, Nhà trường ban hành kế hoạch làm việc cụ thể như sau:

- 1. Mục đích tổ chức hội nghị, hội thảo**
- 2. Đơn vị tổ chức, đồng tổ chức và thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo (dự kiến)**
 - 2.1 Đơn vị tổ chức, đồng tổ chức
 - 2.2 Thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo:
 - 2.3 Danh sách báo cáo viên (đính kèm)
- 3. Chương trình hội nghị, hội thảo (dự kiến)**
- 4. Kinh phí thực hiện (dự kiến)**
- 5. Phân công các đơn vị thực hiện**

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị và cá nhân liên quan (để th/h);
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

Ghi chú: Biểu mẫu này không áp dụng cho các kế hoạch tổ chức hội thảo khoa học do phòng Khoa học và Công nghệ quản lý

BM37.HTQT

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG
THÁP**

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

Số: /ĐHĐT-HTQT
V/v xin phép tổ chức hội thảo quốc tế

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Trường Đại học Đồng Tháp kính trình Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép Trường Đại học Đồng Tháp tổ chức Hội thảo quốc tế với chủ đề: “.....”

1. Thời gian, địa điểm tổ chức
2. Hình thức và công nghệ tổ chức
3. Thành phần tham gia tổ chức
4. Nội dung hội thảo
5. Nguồn kinh phí tổ chức hội thảo

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG
THÁP**

Số: /ĐA-ĐHĐT

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

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

BM38.HTQT

ĐỀ ÁN

Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về “....”

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

1. Lý do, danh nghĩa tổ chức
2. Mục đích, dự kiến kết quả

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

1. Thời gian, 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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HTQT

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Số: /BC-ĐHĐT

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

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

BM39.HTQT

BÁO CÁO

Kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế về “...”

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

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 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)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HTQT

HIỆU TRƯỞNG

BM40.HTQT

[Dong Thap University's logo]

[Partner organization's logo]

AGREEMENT ON

Between

DONG THAP UNIVERSITY, VIETNAM

And

[PARTNER ORGANIZATION], [COUNTRY]

Dong Thap University, Vietnam presented by Mr/Ms..... and [Partner organization] ,
[Country] presented by Mr/Ms..... are signing this agreement in order to
Two [organizations] will encourage the following activities:

1.
2.
-

Both Parties are committed to working together to develop specific discussions on the points above.

This Agreement will remain effective for five years from the date of signing, and is renewable thereafter for a five-year term subject to mutual consent. The period of validity of this Agreement may be terminated within this period by either Party by giving at least six month notice in writing to the other Party.

This Agreement will be made into two copies in English and Vietnamese with the same validity. Each Party keeps one copy.

Dong Thap University

[Partner Organization]

(signature)

(signature)

Mr./ Ms.

Mr./ Ms.

Date: _____

Date: _____

** Ghi chú: Biểu mẫu này có thể thay đổi phù hợp với yêu cầu của từng đối tác*

Phụ lục III

CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐƯỢC ÁP DỤNG TRONG QUY ĐỊNH QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ TẠI TRƯỜNG

1. Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội.
2. Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014 của Quốc hội về nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.
3. Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

4. Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 29/2018/QH14 ngày 15/11/2018 của Quốc hội.
5. Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 của Quốc hội.
6. Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 của Quốc hội.
7. Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.
8. Pháp lệnh số 33/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20/4/2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế.
9. Nghị định số 78/2008/NĐ-CP ngày 17/7/2008 của Chính phủ về việc quản lý hợp tác với nước ngoài về pháp luật.
10. Nghị định 12/2012/NĐ-CP ngày 01/3/2012 của Chính phủ về việc đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.
11. Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.
12. Nghị định số 124/2014/NĐ-CP ngày 29/12/2014 của Chính phủ về việc Sửa đổi khoản 6 điều 31 Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.
13. 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.
14. Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về 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.
15. Nghị định số 75/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.
16. Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.
17. 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 17/7/2008 của Chính phủ về quản lý hợp tác với nước ngoài về pháp luật;
18. Thông tư số 133 /2008/TT-BTC ngày 31/12/2008 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn suất chi đào tạo cho lưu học sinh nước ngoài (diện Hiệp định) đang học tập tại các trường đại học của Việt Nam.

19. Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do Ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí.

20. Thông tư số 05/2012/TT-BNG ngày 12/11/2012 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thi hành Nghị định số 12/2012/NĐ-CP ngày 01/3/2012 của Chính phủ về việc đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

21. Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11/4/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài.

22. Thông tư số 17/2014/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức và viên chức;

23. Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an về việc Quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

24. Thông tư số 219/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

25. Thông tư số 34/2017/TT-BGDĐT ngày 25/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11/4/2014 về Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài.

26. Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính về việc Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

27. Thông tư 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam.

28. Thông tư số 23/2019/TT-BGDĐT ngày 25/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức và viên chức ban hành kèm theo Thông tư 17/2014/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

29. Thông tư số 04/2020/TT-BGDĐT ngày 18/3/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định chi tiết một số điều của 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.

30. Thông tư số 41/2020/TT-BTC ngày 18/5/2020 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 219/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11

năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

31. Thông tư 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020 của Bộ Công an về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an về việc Quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

32. Thông tư số 2139/BGDDĐT-KHTC, ngày 25/05/2021 về việc hướng dẫn tiếp nhận khoản viên trợ không hoàn lại theo quy định của Nghị định 56/2020/NĐ-CP và Nghị định 80/2020/NĐ-CP

33. Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28/7/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp.

34. Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 28/7/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp.

35. Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp.

36. Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập.

37. Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

38. Quyết định số 1178/QĐ-TTg ngày 04/8/2020 của Thủ tướng chính phủ Quyết định về việc ban hành Danh mục bí mật Nhà nước trong lĩnh vực đối ngoại và hội nhập quốc tế.

39. Quy định số 2043/BGDDĐT-HTQT ngày 11/4/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tạm thời về việc đi công tác ngắn hạn của lãnh đạo các đơn vị, trường đại học và cơ sở giáo dục thuộc quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

40. Quy định số 5366/QĐ-BGDDĐT ngày 13/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

41. Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 23/4/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc Ban hành Quy chế quản lý đoàn đi nước ngoài, đoàn nước ngoài đến làm việc trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

42. Quyết định số 1145/QĐ-UBND-HC ngày 24/07/2020 của Ủy ban nhân dân Tỉnh Đồng Tháp về việc Ban hành Quy chế phối hợp quản lý người nước ngoài học tập tại tỉnh Đồng Tháp.

