

...⁶
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO
CÁO⁷

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

Số: /BC-.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO

Kết quả hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm ...

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

I. Bối cảnh tình hình công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo

- Đặc điểm tình hình khu vực, quốc tế và các nhân tố tác động đến công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm ...
- Thuận lợi, khó khăn và các mục tiêu, nhiệm vụ đặt ra đối với công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm ...

II. Công tác chỉ đạo điều hành của địa phương/ cơ sở giáo dục đào tạo

- Thông tin về việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhằm quán triệt, thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm ...
- Các văn bản khác liên quan.

III. Kết quả triển khai công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm ...

1. Kết quả triển khai công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo (có số liệu, minh chứng cụ thể)

- Kết quả thực hiện các hoạt động hợp tác khu vực/ quốc tế, song phương/đa phương mà Quý Cơ quan tham gia với tư cách cơ quan đầu mối của Bộ, ngành, địa phương.
- Kết quả thực hiện các hoạt động hợp tác, hội nhập giáo dục và đào tạo của Quý Cơ quan với các đối tác nước ngoài, theo cơ chế song phương và đa phương.
- Kết quả thực hiện các định hướng chỉ đạo, văn bản pháp quy về đối ngoại và quản lý đối ngoại liên quan đến ngành, lĩnh vực hoạt động của Quý Cơ quan.

2. Các kết quả triển khai công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo cụ thể

a. Công tác tổ chức và quản lý Đoàn ra/đoàn vào:

- Số lượng đoàn ra/đoàn vào trong năm số lượng thành viên đoàn cụ thể, tăng/giảm so với cùng

kỳ năm trước (*Biểu số 01 kèm theo*).

Lưu ý: thống kê riêng số lượng đoàn công tác do cơ quan chủ trì, tổ chức và số lượng tham gia các đoàn do cơ quan khác chủ trì tổ chức (như: tháp tùng Lãnh đạo Cấp cao, tham gia đoàn 165, đoàn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức...), không thống kê các đoàn tham quan, du lịch, thăm thân, khám sức khỏe, đi vì việc riêng... Đánh giá tóm tắt về kết quả đạt được, hiệu quả của các đoàn công tác.

- Kết quả việc xây dựng và phê duyệt Kế hoạch đoàn ra, đoàn vào của cơ quan (bao gồm cả đoàn cấp Lãnh đạo và các đoàn cấp dưới). Đánh giá tỷ lệ kết quả thực hiện so với kế hoạch đã được duyệt (bao nhiêu đoàn trong Kế hoạch, bao nhiêu đoàn ngoài Kế hoạch, kế hoạch được điều chỉnh bao nhiêu lần).

- Việc tuân thủ các quy định của Đảng và Nhà nước trong tổ chức đoàn ra; có trường hợp vi phạm và hình thức xử lý (nếu có); sự phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trong quá trình tổ chức đoàn ra.

b. Công tác ký kết và thực hiện văn bản ký kết với nước ngoài do cơ quan đề xuất; việc gia nhập và/hoặc rút khỏi các tổ chức quốc tế:

- Báo cáo về việc ký kết và thực hiện văn bản ký kết với nước ngoài và các hợp đồng cam kết quốc tế trong năm vừa qua, trong đó nêu rõ những kết quả nổi bật đã đạt được và những khó khăn, vướng mắc gặp phải trong quá trình ký kết và thực hiện các văn bản hợp tác quốc tế cụ thể.

- Báo cáo về việc gia nhập và/hoặc rút khỏi các tổ chức quốc tế của Quý Cơ quan và việc triển khai thực hiện các quyền và nghĩa vụ khi gia nhập.

c. Công tác tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế:

- Tổng hợp số lượng các hội nghị, hội thảo quốc tế do Quý cơ quan chủ trì tổ chức, tỷ lệ tăng/giảm so với năm trước, (trên cơ sở danh mục thống kê các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Quyết định 76 của Thủ tướng về tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam (*Mẫu 04 kèm theo*)).

- Nội dung chủ yếu của các hội nghị, hội thảo quốc tế (trong đó có nội dung nhạy cảm, phức tạp không), kết quả đạt được; đánh giá tóm tắt về ý nghĩa và đóng góp của các hội nghị, hội thảo vào công tác đối ngoại chung của Quý Cơ quan cũng như của Bộ, ngành, địa phương.

d. Vận động và sử dụng tài trợ, viện trợ của nước ngoài.

- Số lượng và giá trị các dự án mới của nước ngoài do Quý Cơ quan triển khai trong năm.

- Kết quả thực hiện dự án; tỷ lệ tăng/giảm về số lượng và giá trị các dự án so với cùng kỳ năm trước.

e. Khen thưởng đối ngoại:

- Thống kê số liệu khen thưởng có yếu tố nước ngoài

- Đánh giá kết quả thực hiện công tác khen thưởng đối ngoại do Quý Cơ quan thực hiện trong

năm.

g. Thực hiện chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí, hình thức trong công tác đối ngoại:

Đánh giá việc thực hiện chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí, hình thức theo chỉ đạo của Đảng và Nhà nước (Chỉ thị số 21/CT-TW ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Ban Bí thư về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí,...).

h. Thực hiện chế độ báo cáo trước, trong và sau hoạt động đối ngoại:

Việc tuân thủ các quy định của Đảng và Nhà nước, Bộ ngành, địa phương, các văn bản liên quan trong lĩnh vực đối ngoại của Quý Cơ quan.

3. Xây dựng nội bộ và công tác phối hợp:

- Tình hình tổ chức bộ máy và đội ngũ cán bộ làm công tác đối ngoại; trong đó nêu rõ những thay đổi (nếu có) và các hoạt động bồi dưỡng, đào tạo, tập huấn về kiến thức, kỹ năng cho cán bộ làm công tác đối ngoại trong năm.

- Đánh giá kết quả phối hợp tổ chức triển khai các hoạt động đối ngoại trong nội bộ cơ quan với các cơ quan đầu mối ở Bộ Giáo dục và Đào tạo, địa phương và các cơ quan có liên quan. Đề xuất nhu cầu bồi dưỡng công tác đối ngoại trong năm tiếp theo.

IV. Khó khăn, vướng mắc:

Đề nghị làm rõ:

- Những khó khăn, hạn chế, vướng mắc trong quá trình triển khai công tác đối ngoại của Quý Cơ quan.

- Nguyên nhân chủ quan và khách quan.

V. Phương hướng và dự kiến Kế hoạch công tác đối ngoại năm tiếp theo:

- Dự báo về tình hình hội nhập giáo dục quốc tế và khu vực có thể tác động đến hoạt động của Quý Cơ quan; yêu cầu và nhiệm vụ đối ngoại đặt ra với Quý Cơ quan trong thời gian tới.

- Phương hướng, kế hoạch đối ngoại trọng tâm của Quý Cơ quan năm kế tiếp; các biện pháp, giải pháp thực hiện.

VI. Kiến nghị, đề xuất:

Nêu những kiến nghị, đề xuất cụ thể với Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan đầu mối ở địa phương nhằm nâng cao hiệu quả công tác đối ngoại.

Đầu mối liên hệ về báo cáo đối ngoại của cơ quan (nếu có)

Trân trọng./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ TỔ CHỨC

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
-;
- Lưu: VT, ...

Họ và tên

Ghi chú:

⁶ Tên cơ quan chủ quản.

⁷ Tên cơ sở giáo dục.

Nguồn: Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT