

QUY TRÌNH XIN THAM DỰ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC NGOÀI TRƯỜNG

1. Văn bản áp dụng:

Công văn số 449/ĐHTDM-KH ngày 02/10/2015 của Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc tham dự hội nghị, hội thảo khoa học ngoài Trường

2. Đối tượng áp dụng:

a) Về điều kiện được cử tham dự:

- Tác giả có báo cáo được chọn đăng ký yếu và mời trình bày trực tiếp tại hội nghị, hội thảo; nội dung báo cáo phải đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành đào tạo, nghiên cứu của tác giả.

- Hội thảo, hội nghị phải có quy mô tổ chức từ cấp trường đại học, học viện hoặc tương đương trở lên.

- Đối với hội nghị, hội thảo sử dụng tiếng nước ngoài, tác giả phải có năng lực ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu trình bày và thảo luận trực tiếp tại hội nghị, hội thảo.

b) Về số lần được cử tham dự:

- Đối với hội nghị, hội thảo được tổ chức tại các tỉnh, thành ở Nam bộ: không giới hạn số lần tham dự.

- Đối với hội nghị, hội thảo được tổ chức tại các tỉnh, thành còn lại: mỗi tác giả dự không quá 02 lần trong một năm học.

- Đối với hội nghị, hội thảo được tổ chức ở nước ngoài: mỗi tác giả được dự 01 lần trong một năm học.

- Các trường hợp đặc biệt, do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ kèm theo:

- Thư mời tham dự và báo cáo tại hội nghị, hội thảo của Ban Tổ chức;

- Chương trình hội nghị, hội thảo;

- Bản sao báo cáo khoa học toàn văn (hoặc báo cáo tóm tắt);

- Kế hoạch tham gia của cá nhân (hoặc đơn xin viết bài tham dự) được phê duyệt của lãnh đạo Trường trước khi gửi báo cáo cho Ban Tổ chức đối với hội nghị, hội thảo khoa học được tổ chức ở ngoài Trường.

4. Quy trình cụ thể:

Bước	Tiến trình thực hiện	Cá nhân /Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu (nếu có)
1	Trình thư mời, chương trình chi tiết kèm báo cáo toàn văn (đã được Ban Tổ chức chấp nhận đăng ký yếu) để lãnh đạo đơn vị cho ý kiến	Cán bộ, viên chức	Đơn vị quản lý cán bộ, viên chức	Trước khi tham dự ít nhất 04 ngày	
2	Tổng hợp danh sách cán bộ, viên chức tham dự và lập Tờ trình gửi về Phòng Khoa học	Đơn vị quản lý cán bộ, viên chức	Phòng Khoa học		
3	Báo cáo và xin ý kiến của lãnh đạo Trường	Phòng Khoa học			
4	Thực hiện theo phê duyệt của lãnh đạo Trường	Cán bộ, viên chức	Phòng Khoa học; các đơn vị liên quan		