


UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT



Địa chỉ: Số 06, Trần Văn Ôn, Phường Phú Hòa, TP. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương
Điện thoại: (0274) 3822518 Fax: 0274 3837 150
Website: www.tdmu.edu.vn

**QUY TRÌNH
ĐĂNG KÝ, PHỐI HỢP TỔ CHỨC HỘI THẢO, HỘI NGHỊ,
TỌA ĐÀM KHOA HỌC QUỐC TẾ**

Mã số: QT/BKH&HTQT/04
Ban hành lần: 01
Hiệu lực từ ngày: 01/01/2025


 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p>QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, PHỐI HỢP TỔ CHỨC HỘI THẢO, HỘI NGHỊ TỌA ĐÀM KHOA HỌC QUỐC TẾ</p>	<p>Mã số: QT/BKH&HTQT/04 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: 01/01/2025</p>
---	---	---

Theo dõi sửa chữa/bổ sung tài liệu

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú
01/01/2025	Tất cả văn bản	Ban hành lần đầu	

Phân phối tài liệu

TT	Đơn vị
1	Ban Khoa học và hợp tác quốc tế
2	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, PHỐI HỢP TỔ CHỨC HỘI THẢO, HỘI NGHỊ TỌA ĐÀM KHOA HỌC QUỐC TẾ	Mã số: QT/BKH&HTQT/04 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: 01/01/2025
---	--	--

1. MỤC ĐÍCH

Thống nhất trình tự, thủ tục và phân công trách nhiệm trong việc thực hiện quy trình xin phép tổ chức hội thảo, hội nghị, tọa đàm khoa học quốc tế.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho tất cả hội thảo, hội nghị, tọa đàm khoa học trong nước do Trường Đại học Thủ Dầu Một tổ chức hay đồng tổ chức, hoặc đơn vị tổ chức hoặc đồng tổ chức.

3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

+ Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

+ Công văn số 952/ĐHTDM-BKH&HTQT ngày 25/10/2024 của Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc tăng cường công tác quản lý hoạt động hợp tác quốc tế;

+ Quyết định số 28/QĐ-HĐTr(KH) ngày 01 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế hoạt động Khoa học và Công nghệ;

+ Căn cứ Quyết định số 793/QĐ-ĐHTDM ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của Trường Đại học Thủ Dầu Một;

+ Căn cứ Quyết định số 36/NQ-HĐTr ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một;

+ Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-HĐT ngày 17 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc thành lập Ban Khoa học và hợp tác quốc tế.

4. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ và định nghĩa


"Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học quốc tế" là hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học có yếu tố nước ngoài, được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp trên lãnh thổ Việt Nam, hoặc theo hình thức trực tuyến với ít nhất một đầu cầu thuộc lãnh thổ Việt Nam, bao gồm:

a) Hội nghị, hội thảo do các cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức có sự tham gia hoặc có nhận tài trợ của nước ngoài;

b) Tọa đàm khoa học do các tổ chức nước ngoài tổ chức.


"Tọa đàm khoa học" được tổ chức theo hình thức gặp gỡ để cung cấp thông tin, trao đổi ý kiến và chia sẻ kinh nghiệm của các chuyên gia trong một lĩnh vực cụ thể dành cho đối tượng có nhu cầu nhận thông tin.

4.2. Từ viết tắt

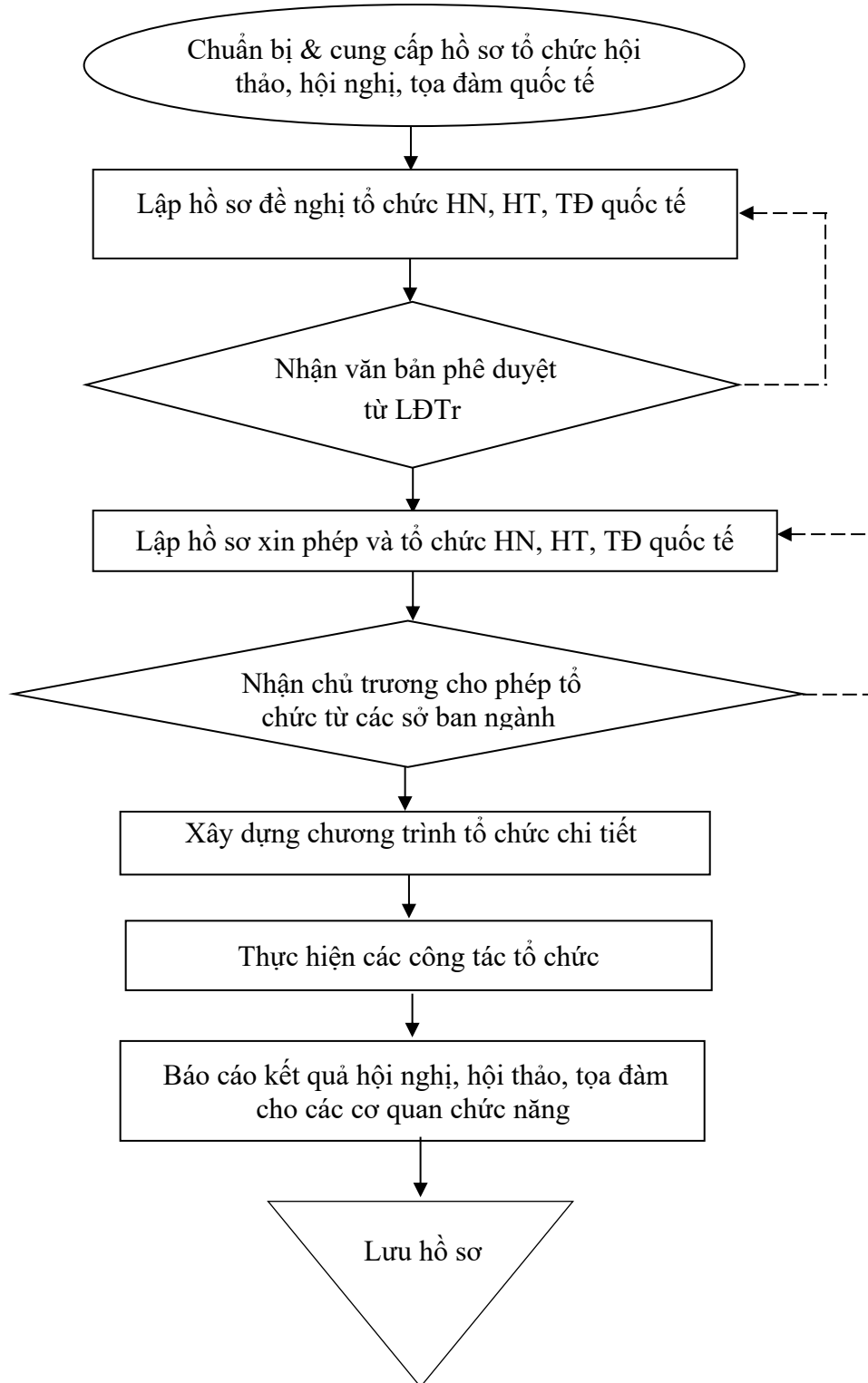
 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, PHỐI HỢP TỔ CHỨC HỘI THẢO, HỘI NGHỊ TỌA ĐÀM KHOA HỌC QUỐC TẾ	Mã số: QT/BKH&HTQT/04 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: 01/01/2025
---	--	--


LĐTr	Lãnh đạo Trường.
BKH&HTQT	Ban Khoa học và Hợp tác Quốc tế .
HN	Hội nghị
HT	Hội thảo
TĐ	Tọa đàm

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, PHỐI HỢP TỔ CHỨC HỘI THẢO, HỘI NGHỊ TỌA ĐÀM KHOA HỌC QUỐC TẾ	Mã số: QT/BKH&HTQT/04 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: 01/01/2025
---	--	--


5.1. Lưu đồ



 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, PHỐI HỢP TỔ CHỨC HỘI THẢO, HỘI NGHỊ TỌA ĐÀM KHOA HỌC QUỐC TẾ	Mã số: QT/BKH&HTQT/04 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: 01/01/2025
---	--	--

5.2. Mô tả

T T	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
1	Chuẩn bị và cung cấp hồ sơ dự thảo tổ chức hội thảo, hội nghị, tọa đàm quốc tế cho việc thực hiện thủ tục xin phép và tổ chức hội thảo, hội nghị, tọa đàm quốc tế.	Trước 60 ngày	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường	BKH&HTQT	<ul style="list-style-type: none"> - Công văn đề nghị; - Chương trình chi tiết; - Danh sách khách quốc tế; - Tóm tắt bài báo cáo
2	Trình LĐTr phê duyệt hồ sơ (công văn/đề án) xin phép và tổ chức hội thảo, hội nghị, tọa đàm quốc tế và nhận văn bản đã ký từ LĐTr, Văn phòng Trường vào sổ văn bản, chuyên văn bản cho BKH&HTQT. Gửi kết quả cho các đơn vị có liên quan.	07 ngày	BKH&HTQT	Văn phòng Trường	Biểu mẫu trong Quyết định 06/2020/Q Đ-TTg
3	Nhận chủ trương cho phép tổ chức từ UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ và Công an Tỉnh	10 ngày	Cơ quan có thẩm quyền	BKH&HTQT	QT/BKH&HTQT/04/BM01
4	Xây dựng chương trình chi tiết: <ul style="list-style-type: none"> - Chương trình thể hiện rõ nhiệm vụ của từng cá nhân trong. - Bài tham luận tại phải bảo đảm chất lượng, cân đối bài viết của giảng viên trong trường và ngoài trường. - Bố trí số lượng bài tham luận phải bảo đảm cân đối về thời gian 	05 ngày	Đơn vị chủ trì; Ban Nội dung	Các đơn vị liên quan	- Chương trình/Kế hoạch.


 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, PHỐI HỢP TỔ CHỨC HỘI THẢO, HỘI NGHỊ TỌA ĐÀM KHOA HỌC QUỐC TẾ	Mã số: QT/BKH&HTQT/04 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: 01/01/2025
--	--	--

T T	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
	giữa báo cáo và trao đổi thảo luận.				
5	Thực hiện các công tác tổ chức như: Gửi thông báo viết bài; Mời chuyên gia; Gửi bài tham luận; Chuẩn bị hậu cần, cơ sở vật chất,...	Tối thiểu 60 ngày	Đơn vị chủ trì	Các đơn vị liên quan	
6	Báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo, tọa đàm cho các cơ quan chức năng : Đơn vị chủ trì báo cáo gửi về BKH&HTQT để có cơ sở thực hiện công văn báo cáo đến các cơ quan chức năng.	05 ngày làm việc sau khi kết thúc chương trình.	BKH&HTQT	Đơn vị chủ trì	

6. HỒ SƠ/ BIỂU MẪU LIÊN QUAN

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Đề án xin phép UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh tổ chức hội thảo quốc tế	QT/BKH&HTQT/04/BM01	Vĩnh viễn	BKH&HTQT

7. PHỤ LỤC

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p>QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, PHỐI HỢP TỔ CHỨC HỘI THẢO, HỘI NGHỊ TOA ĐÀM KHOA HỌC QUỐC TẾ</p>	<p>Mã số: QT/BKH&HTQT/04 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: 01/01/2025</p>
---	---	---

QT/BKH&HTQT/04/BM01

TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC

Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, 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, 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:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC

(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên