

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

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

Số: 130 /ĐHTDM-VP

Bình Dương, ngày 17 tháng 3 năm 2023

V/v nhắc nhở về công tác tiếp và làm việc với người nước ngoài hoặc các tổ chức nước ngoài

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Trường

Căn cứ vào:

- 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 (Luật số 51/2019/QH14);

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

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

- Thông tư 71/2018/TT-BTC của Bộ Tài Chính ngày 10/08/2018 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.

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP, ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Lãnh đạo trường yêu cầu các đơn vị, cá nhân thực hiện các nội dung sau:

- Tất cả các đơn vị trong Trường khi có các hoạt động có liên quan đến người nước ngoài hoặc tổ chức nước ngoài bao gồm tiếp xã giao, tiếp làm việc, hội đàm, ký kết văn bản hợp tác, chiêu đãi... cần phải thông báo trước cho phòng Hợp tác Quốc tế ít nhất 14 ngày để thực hiện các thủ tục xin phép, báo cáo các cơ quan chức năng. Các trường hợp chưa được cho phép tiếp đón từ Ủy ban Nhân dân tỉnh Bình Dương và Sở Ngoại vụ Bình Dương thì không được tự ý tiếp và làm việc.

- Các hoạt động tổ chức hội thảo, nghiên cứu khoa học, tư vấn du học (hình thức trực tiếp và trực tuyến) phải gửi hồ sơ về phòng Hợp tác Quốc tế trước 30 ngày để tiến hành xin phép, báo cáo cơ quan chức năng.

- Tất cả các hoạt động với cá nhân người nước ngoài, hoặc tổ chức nước ngoài bao gồm chính thức hay không chính thức, trực tiếp hoặc trực tuyến đều phải gửi hồ sơ liên quan về phòng Hợp tác Quốc tế để quản lý và báo cáo Lãnh đạo Trường, các cơ quan chức năng khi có yêu cầu.

- Khi có người nước ngoài vào Trường, ngoài việc phải thực hiện đầy đủ các quy định đã nêu, khi dẫn người nước ngoài tham quan khuôn viên Trường, đề nghị quý thầy cô luôn theo sát để tránh trường hợp xảy ra những việc ngoài ý muốn như tiếp xúc riêng với sinh viên với mục đích truyền đạo hoặc lôi kéo sinh viên gia nhập các tổ chức phi pháp.

- Trường hợp làm việc với người nước ngoài là các tổ chức, cá nhân có trụ sở tại Việt Nam và có giấy phép lao động, tạm trú dài hạn thì không phải xin phép như đã nêu, nhưng vẫn phải thông báo cho Văn phòng thời gian làm việc.

- Tổ bảo vệ nếu thấy có người nước ngoài đi vào khuôn viên Trường mà không có cán bộ, giáo viên của Trường đưa đón thì có nhiệm vụ yêu cầu họ vào Văn phòng hoặc phòng Hợp tác Quốc tế để được hướng dẫn, tránh xảy ra tình trạng người nước ngoài tự ý tham quan và chụp ảnh khuôn viên Trường.

Để các hoạt động hợp tác quốc tế diễn ra thuận lợi, đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Nguyễn Quốc Cường**