|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUÔC GIA TP. HỒ CHÍ MINH  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY TRÌNH**

**(***Sử dụng tạm dựa theo Quyết định số 1667/QĐ-ĐHQG ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh***)**

**Tổ chức và quản lý hội nghị hội thảo quốc tế về đào tạo và nghiên cứu khoa học   
của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

**Điều 1. Cơ sở pháp lý:**

- Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/06/2012 của Quốc hội;

- Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

- Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17/11/2013 của Chính phủ về Đại học quốc gia;

- Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26/03/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

- 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;

- Quyết định số 1667/QĐ-ĐHQG ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy định về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế về đào tạo và nghiên cứu khoa học của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 1506/QĐ-ĐHQG ngày 14 tháng 11 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Đề án đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên giai đoạn 2022-2025.

**Điều 2. Phạm vi áp dụng:**

1. Hội nghị hội thảo quốc tế (sau đây viết tắt là HNHTQT) là hội nghị hội thảo khoa học về giáo dục, nghiên cứu khoa học và công nghệ; là một hình thức sinh hoạt khoa học đa mục tiêu có yếu tố nước ngoài được tổ chức để thảo luận, tranh luận một hoặc một số vấn đề khoa học, được tổ chức định kỳ hoặc đột xuất theo hình thức gặp gỡ trực tiếp hoặc theo hình thức trực tuyến do các đơn vị thuộc Trường Đại học Khoa học Tự nhiên tổ chức (dưới đây gọi tắt là đơn vị tổ chức HNHTQT) và có sự tham gia hoặc tài trợ của nước ngoài;

2. Các HNHTQT quy định tại khoản 1 Điều 3 Chương II Quyết định 06/2020/QĐ-TTg, họp báo quốc tế, các sự kiện văn hóa, giao lưu văn hóa, giải trí không thuộc phạm vi điều chỉnh của quy định này.

3. Việc thực hiện các thủ tục, quy trình về kinh phí tổ chức không thuộc phạm vi của quy định này.

**Điều 3. Từ viết tắt:**

- ĐHQG-HCM: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

- BGĐ: Ban Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

- Trường ĐH KHTN: Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM

- BGH: Ban Giám hiệu Trường ĐH KHTN

- P.QHĐN: Phòng Quan hệ Đối ngoại

- HNHTQT: Hội nghị hội thảo quốc tế

- ĐVTC: Đơn vị tổ chức

**Điều 4. Quy trình thực hiện: theo phụ lục 1**

**Điều 5. Trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị:**

**1. Đối với đơn vị tổ chức hội thảo:**

- Đăng ký việc tổ chức HNHTQT theo đúng quy trình; tiến hành tổ chức HNHTQT theo đúng các nội dung đã được phê duyệt và báo cáo kết quả tổ chức HNHTQT;

- Chịu trách nhiệm liên hệ với địa phương để được xem xét tổ chức HNHTQT đã được cấp phép tổ chức trong trường hợp HNHTQT được tổ chức ngoài khuôn viên của hệ thống ĐHQG-HCM;

- Chịu trách nhiệm trước BGH và pháp luật hiện hành về quản lý công tác tổ chức HNHTQT; nội dung các tài liệu, báo cáo, tham luận, tư liệu, số liệu liên quan phát hành trước, trong và sau HNHTQT; tổ chức lưu trữ hồ sơ hỗ trợ việc thanh kiểm tra HNHTQT khi có yêu cầu;

- Nghiêm chỉnh thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định trong việc thông tin tuyên truyền;

- Phát hiện và có biện pháp xử lý kịp thời đối với cá nhân và tổ chức có các hành vi vi phạm pháp luật hoặc làm trái các quy định của văn bản này trong quá trình tổ chức HNHTQT; trường hợp HNHTQT có những diễn biến phức tạp, phải báo cáo ngay lên BGH để chỉ đạo và xử lý kịp thời;

- Chịu trách nhiệm tiến hành các thủ tục đề nghị cấp thị thực nhập, xuất cảnh cho khách quốc tế vào Việt Nam tham dự HNHTQT theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của P.QHĐN;

- Có kế hoạch cụ thể phối hợp với các cơ quan chức năng, các phòng ban có liên quan để đảm bảo công tác an ninh khi tiến hành HNHTQT;

- Thực hiện đúng các quy định về tài chính hiện hành.

**2. Đối với Phòng Quan hệ Đối ngoại:**

- Hướng dẫn, hỗ trợ ĐVTC các hồ sơ cần thiết để đăng ký tổ chức HNHTQT;

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, lấy ý kiến (nếu cần thiết) từ các Phòng chức năng, yêu cầu và hướng dẫn ĐVTC làm lại, bổ sung hồ sơ khi chưa hợp lệ;

- Gởi hồ sơ đăng ký tổ chức HNHTQT đúng hạn theo yêu cầu của ĐHQG-HCM;

- Tiếp nhận và xử lý theo các yêu cầu từ ĐHQG-HCM;

- Thông báo kết quả phê duyệt của ĐHQG-HCM đến ĐVTC;

- Tiếp nhận báo cáo kết quả HNHTQT từ ĐVTC và gởi báo cáo này đến ĐHQG-HCM theo quy định.

**3. Đối với các Phòng chức năng liên quan:**

- Phối hợp với P. QHĐN trong việc xử lý hồ sơ (nếu cần) đề nghị tổ chức HNHTQT theo nhiệm vụ chức năng.

**4. Đối với các nhà khoa học và khách mời nước ngoài:**

- Tuân thủ pháp luật Việt Nam và chấp hành nghiêm các quy định, quy chế dành cho người nước ngoài vào Việt Nam;

- Tuân thủ quy định của Trường ĐH KHTN khi đến Trường tham dự HNHTQT;

- Trong thời gian tham gia hội thảo tại Trường ĐH KHTN, nhà trường không chịu trách nhiệm về các hoạt động cá nhân hay tập thể có vi phạm pháp luật của Nhà nước Việt Nam ngoài khuôn viên nhà trường.

**PHỤ LỤC 1**

**Quy trình thực hiện**

**Bước 1.** Đơn vị tổ chức lập kế hoạch tổ chức HNHTQT.

**Bước 2.** Đơn vị tổ chức HNHTQT gởi hồ sơ về Phòng Quan hệ Đối ngoại

1. Cách nộp hồ sơ:

* ĐVTC chuẩn bị 01 bộ hồ sơ gốc theo mẫu của P.QHĐN. Tất cả các văn bản bằng tiếng nước ngoài đều có bản dịch tiếng Việt đi kèm (theo quy định để nộp cho ĐHQG-HCM).
* ĐVTC gửi bộ hồ sơ gốc đến P.QHĐN (phòng F.105, 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5), đồng thời gửi bản mềm (định dạng .word) qua địa chỉ email: internationalrelations@hcmus.edu.vn.

1. Hồ sơ bao gồm:

* Phiếu đăng ký tổ chức HNHTQT (theo Mẫu 1);
* Kế hoạch tổ chức (theo Mẫu 2);
* Danh sách người nước ngoài đến làm việc (theo mẫu);
* Lý lịch khoa học/Sơ yếu lý lịch (CV) của diễn giả (bằng tiếng Việt, hoặc kèm bản dịch tiếng Việt);
* Tóm tắt bài viết/bài trình bày của diễn giả bằng tiếng Việt.

**Bước 3.** P.QHĐN kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình BGH công văn đề nghị ĐHQG-HCM phê duyệt HNHTQT:

- P.QHĐN xử lý hồ sơ, lấy ý kiến (nếu cần thiết) từ các Phòng chức năng (ví dụ như Phòng Khoa học Công nghệ, Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo Sau đại học…) về việc tổ chức HNHTQT.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ, P.QHĐN trình BGH công văn đề nghị ĐHQG-HCM phê duyệt HNHTQT.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, P.QHĐN sẽ hướng dẫn ĐVTC làm lại/bổ sung hồ sơ.

- Thời gian:

* Theo quy định trong Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 và Quyết định số 1667/QĐ-ĐHQG ngày 20/12/2021, hồ sơ đăng ký tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cần nộp cho cơ quan của người có thẩm quyền (là ĐHQG-HCM) **ít nhất 30 ngày** trước ngày dự kiến tổ chức.
* Do đó, để Trường có thể trình ĐHQG-HCM đúng thời hạn quy định, đơn vị tổ chức cần nộp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ đến P.QHĐN **tối thiếu 37 ngày** trước ngày dự kiến tổ chức.

**Bước 4.** P.QHĐN gởi hồ sơ đăng ký tổ chức HNHTQT đến ĐHQG-HCM:

- P.QHĐN sẽ hỗ trợ ĐVTC để chuẩn bị thêm 02 bản sao từ hồ sơ mà ĐVTC đã nộp để hoàn tất hồ sơ khi nộp cho ĐHQG-HCM theo quy định (gồm 01 bản gốc và 02 bản sao).

- P.QHĐN tiếp nhận các yêu cầu từ ĐHQG-HCM và liên hệ với ĐHTC để bổ sung hồ sơ (nếu cần).

**Bước 5.** P.QHĐN nhận quyết định từ ĐHQG-HCM và chuyển giao cho ĐVTC.

Nếu ĐHQG-HCM phê duyệt việc tổ chức HNHTQT, tiếp tục Bước 6, 7 và 8.

**Bước 6.** ĐVTC thực hiện tổ chức HNHTQT.

**Bước 7.** ĐVTC báo cáo kết quả tổ chức HNHTQT:

- Sau khi kết thúc hội nghị, hội thảo, ĐVTC làm báo cáo (theo Mẫu 3) kết quả HNHTQT và upload file báo cáo này vào Form trực tuyến báo cáo kết quả HNHTQT trên website của P.QHĐN.

- Để đơn giản quy trình xử lý, việc gởi bản in của báo cáo đến P.QHĐN là không bắt buộc.

- Thời gian:

* Theo quy định trong Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 và Quyết định số 1667/QĐ-ĐHQG ngày 20/12/2021, báo cáo kết quả HNHTQT cần nộp cho cơ quan của người có thẩm quyền (là ĐHQG-HCM) chậm nhất là **15 ngày** sau khi kết thúc HNHTQT.
* Do đó, ĐVTC cần gởi báo cáo kết quả HNHTQT về P.QHĐN thông qua Form trực tuyến chậm nhất là **10 ngày** sau khi kết thúc HNHTQT.

**Bước 8.** P.QHĐN lập công văn báo cáo kết quả tổ chức HNHTQT cho ĐHQG-HCM trong thời gian tối đa **15 ngày** kể từ khi kết thúc HNHTQT.

**PHỤC LỤC 2. LƯU ĐỒ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Lưu đồ** | **Nội dung**  **công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| 1 | Không được phê duyệt tổ chức  Kiểm tra và xét duyệt tại ĐHQG-HCM  Báo cáo kết quả HNHTQT đến ĐHQG-HCM  Báo cáo kết quả HNHTQT  Không tổ chức  Kiểm tra và xét duyệt nội bộ  Làm lại, bổ sung  Hồ sơ chưa hợp lệ  Nộp hồ sơ đăng ký tổ chức  đến ĐHQG-HCM  Hồ sơ hợp lệ  Lập kế hoạch tổ chức  Nộp hồ sơ đăng ký tổ chức | ĐVTC lên kế hoạch tổ chức | ĐVTC |  |
| 2 | ĐVTC nộp hồ sơ trực tuyến và tại P.QHĐN | ĐVTC | Trước ngày dự kiến tổ chức tối **thiểu 37 ngày** |
| 3 | P.QHĐN xử lý hồ sơ, trình Ban Giám hiệu công văn đề nghị ĐHQG-HCM phê duyệt | P.QHĐN |
| 4 | P.QHĐN gởi hồ sơ đăng ký tổ chức HNHTQT đến ĐHQG-HCM để được xem xét và phê duyệt tổ chức | P.QHĐN | Trước ngày dự kiến tổ chức **tối thiểu 30 ngày** |
| 5 | P.QHĐN nhận quyết định từ ĐHQG-HCM và chuyển giao cho đơn vị tổ chức  Nhận kết quả và chuyển giao cho ĐVTC | P.QHĐN |  |
| 6 | Tổ chức HNHTQT  Được phê duyệt tổ chức | ĐVTC |  |
| 7 | Báo cáo tổ chức HNHTQT đến P.QHĐN | ĐVTC | **Chậm nhất là 15 ngày** kể từ ngày tổ chức HNHTQT |
| 8 | Báo cáo tổ chức HNHTQT đến ĐHQG-HCM | P.QHĐN | **Chậm nhất là 10 ngày** kể từ ngày tổ chức HNHTQT |

**PHỤ LỤC 3. CÁC BIỂU MẪU VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ**

**HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

**VỀ ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

**TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN,**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

|  |  |
| --- | --- |
| Mẫu số 01 | Đăng ký tổ chức HNHTQT về đào tạo, nghiên cứu khoa học. |
| Mẫu số 02 | Kế hoạch tổ chức HNHTQT. |
| Mẫu số 03 | Báo cáo kết quả tổ chức HNHTQT. |
| Mẫu số 04 | Danh sách người nước ngoài tham dự HNHTQT. |

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HỒ CHÍ MINH  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Mẫu số 01**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20* |

**ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC**

**HỘI NGHỊ HỘI THẢO QUỐC TẾ VỀ GIÁO DỤC/**

**NGHIÊN CỨU KHOA HỌC/CÔNG NGHỆ**

**Kính gửi:**

* **Ban Giám hiệu**
* **Phòng Quan hệ Đối ngoại**

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17/11/2013 của Chính phủ về Đại học Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số *1667/QĐ-ĐHQG* ngày 20/12/2021 của Giám đốc ĐHQG-HCM về Tổ chức và quản lý hội nghị hội thảo quốc tế (HNHTQT) về đào tạo và nghiên cứu khoa học của ĐHQG-HCM;

(Tên Đơn vị tổ chức) dự kiến sẽ tổ chức buổi hội nghị/hội thảo ………… với các nội dung cụ thể như sau:

**I. Nội dung hội nghị hội thảo quốc tế**

1. Tên hội thảo/hội nghị:
2. Lý do tổ chức:
3. Mục đích tổ chức:
4. Chủ đề:
5. Thời gian tổ chức:
6. Địa điểm tổ chức:
7. Đơn vị chủ trì:
8. Đơn vị phối hợp:
9. Đơn vị tài trợ (*nếu có*):
10. Người chủ trì (ghi rõ tên – chức vụ):
11. Số lượng đại biểu:

* Người Việt nam:
* Người nước ngoài ở trong nước:
* Người nước ngoài từ nước ngoài vào (ghi rõ số lượng dự kiến và đến từ quốc gia/vùng lãnh tổ/tổ chức quốc tế nào)

1. Dự kiến tổng kinh phí:
2. Dự kiến nguồn kinh phí:

**II. Cam kết:**

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung văn bản đề nghị phê duyệt và Hồ sơ kèm theo;

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM và pháp luật Việt Nam về tổ chức HNHTQT tại Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM.

**III. Các tài liệu gửi kèm Văn bản này gồm:**

- Kế hoạch tổ chức Hội nghị hội thảo quốc tế;

- Các văn bản khác (*nếu có*)

(Tên Đơn vị tổ chức) kính đề nghị Ban Giám hiệu xem xét và đề xuất ĐHQG-HCM phê duyệt để chúng tôi được phép tổ chức buổi hội nghị/hội thảo nói trên.

Trân trọng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên - …; - Lưu: …. | **LÃNH ĐẠO KHOA/PHÒNG/**  **VIỆN/TRUNG TÂM/PTN** (*Ký và ghi rõ họ tên*) |

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HỒ CHÍ MINH  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Mẫu số 02**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20* |

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về …..**

**Kính gửi:**

* **Ban Giám hiệu**
* **Phòng Quan hệ Đối ngoại**

**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**

(Phần nội dung bao gồm **tóm tắt *bằng tiếng Việt* nội dung các bài tham luận** được trình bày trong HNHTQT)

**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: …. | **LÃNH ĐẠO KHOA/PHÒNG/ VIỆN/TRUNG TÂM/PTN** (*Ký và ghi rõ họ tên*) |

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HỒ CHÍ MINH  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Mẫu số 03**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20* |

**BÁO CÁO**

**Kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế về…**

**Kính gửi:**

* **Ban Giám hiệu**
* **Phòng Quan hệ Đối ngoại**

**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 và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo:

4. Nội dung, chương trình của hội nghị, hội thảo:

5. Người chủ trì, đồng chủ trì (*nếu có*): (ghi họ tên, chức danh, cơ quan công tác):

6. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức (phía Việt Nam và phía nước ngoài):

7. Thông tin về các báo cáo viên (ghi rõ họ tên, chức danh, cơ quan công tác):

8. Thành phần tham dự, số lượng, cơ cấu thành phần đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch khác: (kèm theo danh sách đại biểu).

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: …. | **LÃNH ĐẠO KHOA/PHÒNG/ VIỆN/TRUNG TÂM/PTN** (*Ký và ghi rõ họ tên*) |

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HỒ CHÍ MINH  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Mẫu số 04**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20* |

**DANH SÁCH NGƯỜI NƯỚC NGOÀI**

**THAM DỰ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Quốc tịch** | **Đơn vị** | **Vai trò** | **Bài báo cáo**  *(nếu có)* |
| 1 |  |  |  | Diễn giả |  |
| 2 |  |  |  | Khách mời |  |
| 3 |  |  |  | Người tham dự |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |