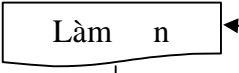
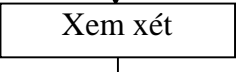
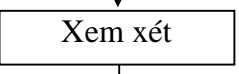
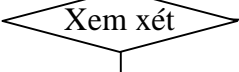
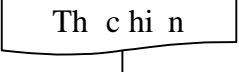
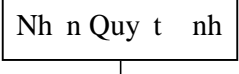
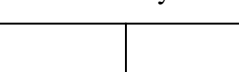
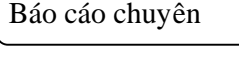


QUY TRÌNH H P TÁC QU C T

A/TH T C XIN PHÉP XU T C NH

- M c ích:** Nh m hoàn t t th t c xu t nh p c nh nhanh chóng và úng yêu c u pháp lu t.
- Ph m vi:** áp d ng i v i t t c các cán b , gi ng viên c a Tr ng i h c An Giang tham gia h c t p n c ngoài.
- Tài li u tham kh o:** Q 189/Q - HAG ngày 08/03/2006 c a Hi u Tr ng tr ng H An Giang
- N i dung quy trình:**

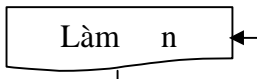
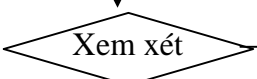
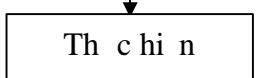
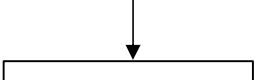
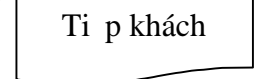
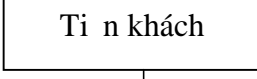
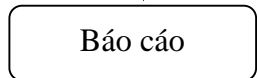
Ng i th c hi n	Công vi c	Cách th c hi n
Cá nhân	1 	Làm n xin phép xu t c nh có s ng ý c a Tr ng n v ang công tác ( ính kèm th báo nh p h c ho c th m i tham d H i th o, H i ngh ). n xin phép c n ghi rõ th i gian ngh xu t c nh, a i m, m c ích xu t c nh và ngu n kinh phí.
Tr ng Phòng TCCT	2 	Xem xét các chi ti t trong n: i u ki n i h c, m c ích, kinh phí, n i n...và ký tên n u phù h p v i yêu c u v nhân s . Chuy n n sang Phòng HTQT
Tr ng Phòng QLKH & HTQT	3 	Xem xét tính h p lý, tính pháp lý c a gi y t , h s có liên quan và trình BGH duy t
Hi u Tr ng	4 	Xem xét và duy t
Chuyên viên HTQT	5 	Ti n hành th t c xin phép S Ngo i v t nh An Giang cho ng s xu t c nh. Theo dõi vi c phát hành quy t nh.
Tr ng Phòng HCTH	6 	Nh n quy t nh cho phép xu t c nh c a UB và xu t c nh theo th i gian ã xin phép.
Cá nhân	7 	Sau khi tr v , báo cáo n i dung c a khoá t p hu n hay h i th o Tr ng n v , Phòng TCCT, Ban giám hi u.
Ban giám hi u.		Yêu c u cá nhân báo cáo chuyên cho cán b gi ng viên trong tr ng (khi c n thi t).

Ghi chú:

- ng s ch c xu t c nh khi có quy t nh cho phép c a UBND t nh An Giang.

QUY TRÌNH H P TÁC QU C T

B/TH T C TI PHO C VÀ LÀM VI C V I OÀN KHÁCH QU C T

Ng i th c hi n	Công vi c	Cách th c hi n
Cá nhân ho c n v ti p ón	1 	Làm b n ngh ti p và làm vi c v i oàn và trình v i BGH. B n ngh g m th trao i thông tin gi a n v và oàn khách, thành ph n oàn khách, ch ng trình làm vi c c th (th i gian làm vi c, a i m làm vi c, i t ng tr c ti p làm vi c, i t ng ph i h p), a i m l u trú, n i dung làm vi c, ph ng ti n h tr , ngu n kinh phí ti p oàn....
BGH	2 	Xem xét và phê duy t.
Chuyên viên HTQT	3 	- Làm th t c xin UBT cho phép oàn khách vào làm vi c v i tr ng i h c An Giang ( i v i oàn khách t i và làm vi c v i Tr ng l n u tiên) - Thông báo qua Phòng Qu n lý Xu t nh p c nh và Phòng B o v An Ninh V n hoá T t ng Công an t nh An Giang ( i v i nh ng oàn khách ã n và làm vi c v i Tr ng nhi u l n)
Chuyên viên HTQT	4 	N u oàn khách l u trú t i Nhà Khách c a Tr ng, P.QLKH & HTQT m n h chi u c a khách photo l i và cho khách i n và ký tên vào m u ng ký t m trú ng ký t m trú cho Công an a ph ng.
Cá nhân ho c n v ti p ón	5 	Ti p và làm vi c v i oàn khách theo k ho ch làm vi c
Cá nhân ho c n v ti p ón		Liên l c v i Phòng HCTH xin xe a khách v n u có yêu c u.
Tr ng n v		L p báo cáo k t qu k t qu làm vi c v i oàn và g i cho Phòng QLKH và HTQT chuy n cho S Ngo i v theo m u báo cáo ti p khách n c ngoài

Ghi chú:

- Trong tr ng h p có s d ng c s v t ch t c a Tr ng, ng i i di n ph i ph i h p v i nh ng n v ch c n ng chu n b .
- Trong tr ng h p có làm vi c v i nh ng i t ng khác ngoài Tr ng, ng i i di n ph i liên h , thông báo và ph i h p làm vi c.

## QUY TRÌNH H P TÁC QU C T

- Trong quá trình làm vi c, n u có thay i so v i d ki n ban u, ng ì i đi n ph i thông báo ngay cho P.QLKH & HTQT P.QLKH & HTQT thông báo cho các c quan ch c n ng.
- B n ngh ti p oàn khách c n g i v P.QLKH & HTQT ít nh t 10 ngày tr c th i gian ti p khách.

### 5. Bi u m u:

- a. n xin phép xu t nh p c nh.
- b. Phi u khai báo t m trú (m u c a Công an)
- c. Báo cáo k t qu k t qu làm vi c v i oàn n c ngoài (M u c a S Ngo i v )

TR NG PHÒNG

HI U TR NG