|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lâp – Tự do – Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN ĐI CÔNG TÁC, HỌC TẬP NƯỚC NGOÀI**

 Kính gửi: - Ban giám hiệu;

- Phòng Tổ chức Cán Bộ

- Đơn vị (Khoa/Phòng…)

Họ và tên: …………………………. [ ]  Nam / [ ]  Nữ

Ngày tháng năm sinh: DD/MM/YYYY Nơi sinh: Tỉnh/Thành phố

Điện thoại: ………………………. Email: ……………………………

Chức vụ, học hàm, học vị: ……………………… (*nếu là công chức, viên chức ghỉ rõ mã, ngạch, loại, chức vụ công chức, viên chức, cán bộ công chức do bầu cử thì ghi rõ thời hạn nhiệm kỳ được bầu, cán bộ công chức mới được tuyển dụng ghi rõ thời hạn dự bị hay thử việc*):

Đơn vị công tác: ………………………………

Xin đi nước: ………………………………

Tên cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân mời: ………………………………

Mục đích: ………………………………………………………………………

Thời gian công tác, học tập từ ngày: DD/MM/YYYY đến ngày DD/MM/YYYY (*theo thư mời, nếu đi trước hoặc kéo dài phải giải trình lí do và cung cấp căn cứ cần thiết*)

Kinh phí (*đánh dấu X vào ô , nếu có nhiều nguồn khác nhau gần ghi cụ thể*)

 [ ] Phía mời tài trợ, gồm:

 [ ] Vé máy bay [ ] Ăn ở, sinh hoạt phí

 Dự kiến kinh phí tài trợ: …………………………..

 [ ] Kinh phí của cơ quan, tổ chức, đề tài, dự án: …………………..(*Ghi rõ nguồn nào, chi cho khoản nào? Và gửi kèm theo bản dự trù kinh phí được cấp có thẩm quyền phê duyệt*)

 [ ]  Vé máy bay [ ] Ăn ở, sinh hoạt phí

 (Ghi rõ số ngày, số đêm...)

* Số ngày: …………….
* Số đêm: …………….

Dự kiến kinh phí tài trợ:

[ ] Cá nhân tự túc

 [ ] Vé máy bay [ ] Ăn ở, sinh hoạt phí

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các chế độ, quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN đối với cán bộ, sinh viên đi công tác, học tập ở nước ngoài.

*Hà Nội, ngày* …. *tháng* …. *năm* ….

**Ý kiến của trưởng đơn vị Người làm đơn**