

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING
ĐƠN VỊ: PHÒNG TỔ CHỨC VÀ PHÁP CHẾ



QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG
QUY TRÌNH QUẢN LÝ, XÉT DUYỆT
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
ĐI NƯỚC NGOÀI VỀ VIỆC RIÊNG

Mã số quy trình: QT/P.TCPC/11

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 25/03/2025

Số trang: 08

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.
3. Mỗi đơn vị được cung cấp 01 bản file điện tử. Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Ban bảo đảm chất lượng để rà soát và cập nhật theo thực tiễn. Cán bộ, giảng viên và người lao động được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

TT	Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Mục	Phê duyệt	Ngày hiệu lực
1.						

1. Mục đích

- Giúp VC, NLD nắm rõ được hồ sơ và các bước cần thực hiện khi xin phép đi nước ngoài về việc riêng; từ đó thống nhất cách thức thực hiện và xác định vai trò, trách nhiệm của mỗi cá nhân, đơn vị liên quan.
- Giúp Nhà trường nắm bắt, quản lý và theo dõi được tình hình VC, NLD xin đi nước ngoài về việc riêng.
- Nâng cao tinh thần, trách nhiệm và tính tuân thủ pháp luật của VC, NLD khi đi nước ngoài về việc riêng.

2. Phạm vi áp dụng, trách nhiệm

2.1. Phạm vi áp dụng

- Quy trình này áp dụng cho toàn thể VC, NLD làm việc tại Trường Đại học Tài chính – Marketing (gọi tắt là Trường).

2.2. Trách nhiệm

- VC, NLD xin đi nước ngoài về việc riêng có trách nhiệm chuẩn bị đúng, đủ hồ sơ theo quy định;
- Lãnh đạo đơn vị có VC, NLD xin đi nước ngoài về việc riêng có trách nhiệm xác nhận các thông tin liên quan đến hồ sơ xin đi nước ngoài về việc riêng của VC, NLD thuộc đơn vị mình;
- Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm xác nhận thông tin giảng dạy (đối với giảng viên) trong thời gian giảng viên xin đi nước ngoài về việc riêng;
- Phòng Tổ chức và Pháp chế có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ và trình BGH xem xét, quyết định.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- 3.1. Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- 3.2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;
- 3.3. Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;
- 3.4. Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam ngày 22 tháng 11 năm 2019 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 10 tháng 7 năm 2023;
- 3.5. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- 3.6. Quyết nghị số 13/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 28/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

3.7. Quyết định số 2620/QĐ-ĐHTCM ngày 08/8/2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định về quản lý và xét duyệt viên chức, người lao động đi nước ngoài về việc riêng của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

4. Khái niệm và chữ viết tắt

4.1. Khái niệm

Không

4.2. Chữ viết tắt

- Viên chức, người lao động: VC, NLĐ
- Trường Đại học Tài chính – Marketing: Trường
- Phòng Tổ chức và Pháp chế: Phòng TCPC
- Phòng Quản lý đào tạo: Phòng QLĐT
- Ban Giám hiệu: BGH

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ quá trình

Bước	Đơn vị thực hiện	Lưu đồ thực hiện	Biểu mẫu/ Hồ sơ
1	VC, NLD	<pre> graph TD A([Nộp hồ sơ lên phòng TC-HC]) --> B[Tiếp nhận hồ sơ] B --> C{Kiểm tra, thẩm định hồ sơ} C -- "Không đồng ý" --> B C --> D[Dự thảo quyết định và trình ký BGH] D --> E{Xem xét quyết định} E -- "Không duyệt" --> C E -- "Duyệt" --> F[Ký và ban hành quyết định] F --> G([Lưu hồ sơ]) </pre>	BM/TCHC/11/01 BM/TCHC/11/02 BM/TCHC/11/03 BM/TCHC/11/04 BM/TCHC/11/05
2	Phòng TC-HC		
3	Phòng TC-HC		
4	Phòng TC-HC		BM/TCHC/11/06
5	BGH		
6	- BGH - Văn thư		
7	Văn Thư		BM/TCHC/11/01 BM/TCHC/11/02 BM/TCHC/11/03 BM/TCHC/11/04 BM/TCHC/11/05 BM/TCHC/11/06

5.2. Mô tả nội dung chi tiết

Biểu mẫu mô tả quá trình như sau:

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
1	Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ liên quan theo đúng các biểu mẫu đã được phát hành với đầy đủ xác nhận của lãnh đạo đơn vị và Phòng QLĐT (đối với giảng viên có giờ dạy trong thời gian xin đi nước ngoài về việc riêng) và nộp hồ sơ về Phòng TC- HC	VC, NLĐ Lãnh đạo đơn vị Phòng QLĐT	Trước 15 ngày kể từ ngày dự kiến đi nước ngoài về việc riêng	Hồ sơ hoàn chỉnh	BM/P.TCPC/11/01 BM/P.TCPC/11/02 BM/P.TCPC/11/03 BM/P.TCPC/11/04 BM/P.TCPC/11/05
2	Tiếp nhận hồ sơ	Phòng TC-HC		Hồ sơ xin đi nước ngoài về việc riêng của VC, NLĐ	
3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Xem xét, đối chiếu với số ngày phép năm của VC, NLĐ xin đi nước ngoài về việc riêng. Lý do đi nước ngoài về việc riêng và nguồn kinh phí	Phòng TC-HC	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ		
4	Nếu hồ sơ đúng và đủ, số ngày phép năm còn lại của VC, NLĐ còn đủ để xin đi nước ngoài về việc riêng thì	Phòng TC-HC	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ	Dự thảo Quyết định cho phép VC, NLĐ đi nước	BM/P.TCPC/11/06

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
	Phòng TC-HC dự thảo Quyết định cho phép VC, NLĐ đi nước ngoài về việc riêng, trình BGH xem xét, quyết định			ngoài về việc riêng	
5	BGH xem xét hồ sơ và quyết định trên cơ sở nguyện vọng cá nhân của VC, NLĐ và tình hình công việc của đơn vị, của Nhà trường	BGH	03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình ký		
6	Nếu đồng ý, BGH ký quyết định cho phép VC, NLĐ đi nước ngoài về việc riêng và văn thư trường ban hành theo quy định	BGH Văn thư	01 ngày	Quyết định cho phép VC, NLĐ đi nước ngoài về việc riêng	
7	Văn thư lưu trữ hồ sơ theo quy định	Văn thư	01 ngày		BM/P.TCPC/11/01 BM/P.TCPC/11/02 BM/P.TCPC/11/03 BM/P.TCPC/11/04 BM/P.TCPC/11/05 BM/P.TCPC/11/06

6. Biểu mẫu

TT	Nội dung	Mã hóa biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Đơn xin phép đi nước ngoài về việc riêng	BM/P.TCPC/11/01	Phòng TC- HC	05 năm
2	Giấy cam kết chấp hành đúng quy định của pháp luật	BM/P.TCPC/11/02	Phòng TC- HC	05 năm
3	Đơn xin nghỉ phép năm	BM/P.TCPC/11/03	Phòng TC- HC	05 năm

4	Xác nhận của Đảng ủy (đối với VC, NLD là đảng viên)	BM/P.TCPC/11/04	Phòng TC- HC	05 năm
5	Thông tin giờ giảng (đối với giảng viên có giờ giảng trong thời gian xin đi nước ngoài về việc riêng)	BM/P.TCPC/11/05	Phòng TC- HC	05 năm
6	Quyết định cho phép VC, NLD đi nước ngoài về việc riêng	BM/P.TCPC/11/06	Phòng TC- HC	05 năm