

Số: *A39* /GDĐT

Quận 1, ngày *11* tháng 4 năm 2023

V/v tiếp đoàn nước ngoài đến thăm,
làm việc, giao lưu, giảng dạy, thực tập,
học tập và thỏa thuận ghi nhớ hợp tác trên
lĩnh vực giáo dục

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng trường Chuyên biệt Tương Lai.

Thực hiện Công văn số 1512/SGDDĐT-VP ngày 04 tháng 4 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tiếp đoàn nước ngoài đến thăm, làm việc, giao lưu, giảng dạy, thực tập, học tập và thỏa thuận ghi nhớ hợp tác trên lĩnh vực giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Đối với các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc, giao lưu với các đơn vị giáo dục

Các tổ chức, cá nhân nước ngoài khi gửi đề nghị được thăm, làm việc, giao lưu; các tổ chức, cá nhân trong nước đề nghị tổ chức cho các đoàn khách nước ngoài thăm, làm việc và giao lưu với các đơn vị giáo dục; hoặc các đơn vị giáo dục trên địa bàn Quận 1 đề nghị được đón tiếp các đoàn khách nước ngoài phải cung cấp đầy đủ hồ sơ, cụ thể:

- Văn bản ý kiến, đề nghị tiếp đoàn của thủ trưởng đơn vị.
- Chương trình, kế hoạch làm việc, giao lưu của đơn vị tiếp đón (đầy đủ thông tin về nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia của đơn vị).
- Hồ sơ thành phần đoàn nước ngoài với đầy đủ thông tin về hộ chiếu.

Thời gian gửi đề nghị thăm, làm việc và giao lưu với các đơn vị giáo dục cách ngày đến thăm, làm việc và giao lưu *ít nhất trước 18 ngày làm việc*.

2. Đối với các đoàn khách nước ngoài đến giảng dạy, thực tập và học tập tại các đơn vị giáo dục

Các tổ chức, cá nhân trong nước hoặc nước ngoài đề nghị tổ chức cho các đoàn khách nước ngoài đến giảng dạy, thực tập và học tập tại các đơn vị giáo dục cần gửi văn bản, cung cấp đầy đủ các thông tin:

- Thời gian, địa điểm giảng dạy, thực tập và học tập.
- Thành phần giảng dạy, thực tập và học tập với đầy đủ thông tin về hộ chiếu, văn bằng, các giấy chứng nhận học thuật (bảng điểm hoặc giấy giới thiệu của các tổ chức giáo dục).
- Đối với các tổ chức, cá nhân thuộc các tổ chức phi chính phủ, cần có ý kiến của Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Thành phố.

Thời gian gửi đề nghị được giảng dạy, thực tập và học tập tại các đơn vị giáo dục trên địa bàn Quận 1 phải cách ngày đến giảng dạy, thực tập và học tập **ít nhất 25 ngày làm việc**.

3. Đối với các thỏa thuận, ghi nhớ hợp tác trên lĩnh vực giáo dục

Các tổ chức, cá nhân trong nước hoặc nước ngoài đề nghị được ký kết thỏa thuận, ghi nhớ hợp tác trên lĩnh vực giáo dục cần gửi văn bản và cung cấp đầy đủ các thông tin:

- Văn bản đề nghị được ký kết thỏa thuận, ghi nhớ hợp tác nêu rõ thời gian, địa điểm ký kết thỏa thuận, ghi nhớ hợp tác.

- Thông tin về các tổ chức ký kết thỏa thuận, ghi nhớ hợp tác.

- Nội dung bản thỏa thuận, ghi nhớ hợp tác bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

Thời gian gửi đề nghị ký kết thỏa thuận, ghi nhớ hợp tác phải cách thời gian ký kết thỏa thuận, ghi nhớ hợp tác **ít nhất 25 ngày làm việc**.

4. Một số nội dung cần lưu ý khi các đơn vị giáo dục tiếp đoàn nước ngoài đến thăm, làm việc, giao lưu, giảng dạy, thực tập, học tập và thỏa thuận ghi nhớ hợp tác trên lĩnh vực giáo dục

- Không tiếp khách khi chưa có ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Quận 1, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Không tiếp khách nước ngoài đến làm việc vào thời gian tổ chức các kỳ thi, các ngày nghỉ, ngày lễ, thời gian nghỉ hè; Sắp xếp hợp lý, không để việc tiếp khách nước ngoài ảnh hưởng đến việc thực hiện chương trình dạy học.

- Không tiếp các đoàn khách đến tư vấn du học, giới thiệu các chương trình học bổng trực tiếp cho học sinh trong khuôn viên trường.

- Không cho phép các công ty, doanh nghiệp thực hiện các hoạt động quảng cáo, giới thiệu sản phẩm, các hoạt động mang tính thương mại, không có ý nghĩa giáo dục trong nhà trường. Mọi hoạt động có liên quan đến các doanh nghiệp hoặc có tài trợ đều phải có ý kiến chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Các đơn vị trường học phải thực hiện báo cáo bằng văn bản gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo thông qua địa chỉ hộp thư điện tử: tiengkachnuocngoai@hcm.edu.vn và Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua địa chỉ hộp thư điện tử: giaoduc.q1@tphcm.gov.vn sau khi tiếp đoàn nước ngoài đến thăm, giao lưu, giảng dạy, thực tập và học tập theo quy định (**chậm nhất sau 02 ngày tiếp đoàn**). Trong đó nêu rõ nội dung, chương trình đã thực hiện, thành phần tham gia, kết quả đạt được và các tình huống phát sinh.

- Quảng bá, tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử của đơn vị về các hình ảnh, nội dung, ý nghĩa các hoạt động giao lưu, học tập, trao đổi giữa nhà trường với đoàn nước ngoài hoặc cách thức phù hợp khác.

Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ tổ chức các đoàn kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy định về tiếp khách nước ngoài, hoạt động tư vấn du học và hoạt động quảng cáo trong nhà trường.

Trên đây là một số yêu cầu về việc tiếp đoàn nước ngoài đến thăm, làm việc, giao lưu, giảng dạy, thực tập, học tập và thỏa thuận ghi nhớ hợp tác trên lĩnh vực giáo dục trên địa bàn Quận 1. Đề nghị thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Quận 1: CT, PCT/VX;
- VP UBND Quận 1: CVP;
- Lưu: VT, Tiền.

TRƯỞNG PHÒNG



Lê Thị Bình

