	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT851-06/ VAWR Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 1/5
	QUẢN LÝ ĐOÀN KHÁCH QUỐC TẾ VÀO LÀM VIỆC TẠI VIỆN KHTL VIỆT NAM	
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

NGƯỜI VIẾT

TÔ VIỆT THẮNG

Ngày

Ký tên

XEM XÉT

TRẦN ĐÌNH HÒA

Ngày

Ký tên

PHÊ DUYỆT


NGUYỄN VŨ VIỆT

Ngày

Ký tên

THEO DÕI SỬA ĐỔI

TT	Ngày có hiệu lực	Nội dung sửa đổi	Số Y/C
1	01/9/2017	Ban hành lần đầu theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015	-/-
2			
3			
4			
5			

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT851-06/ VAWR
	QUẢN LÝ ĐOÀN KHÁCH QUỐC TẾ VÀO LÀM VIỆC TẠI VIỆN KHTL VIỆT NAM	Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 2/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

1. MỤC ĐÍCH:

Quy định rõ trình tự, trách nhiệm của đơn vị trong việc đón tiếp và làm việc với đối tác (khách nước ngoài) nhằm tạo thuận lợi trong quan hệ hợp tác quốc tế của Viện Khoa học thủy lợi Việt Nam (Viện KHTLVN) phục vụ mục tiêu hội nhập khu vực và thế giới đồng thời đảm bảo chặt chẽ công tác an ninh, an toàn trong hợp tác quốc tế .

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng đối với các Đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Viện KHTLVN.


3. TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- TCVN ISO 9001:2008.
- Sổ tay chất lượng.
- Nghị định số 21/2001/NĐ-CP ngày 28/5/2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

4. ĐỊNH NGHĨA:

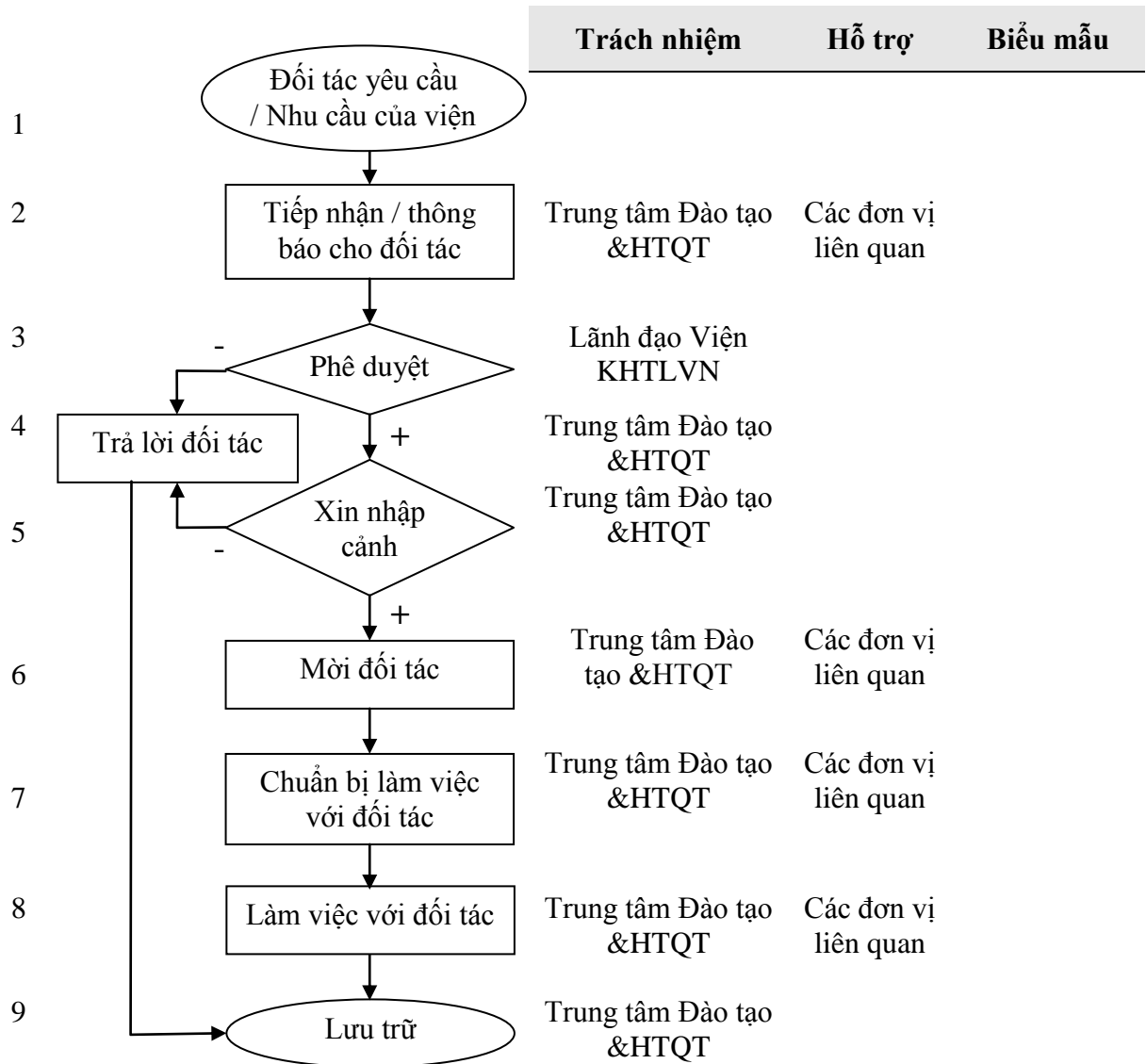
- Đối tác: đối tác là các cơ quan, tổ chức và chuyên gia độc lập nước ngoài có trụ sở tại nước ngoài hoặc tại Việt Nam có mong muốn làm việc với Viện KHTL Việt Nam.

- Các đơn vị liên quan: Các đơn vị trực thuộc Viện KHTL Việt Nam.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT851-06/ VAWR
	QUẢN LÝ ĐOÀN KHÁCH QUỐC TẾ VÀO LÀM VIỆC TẠI VIỆN KHTL VIỆT NAM	Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 3/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

5. NỘI DUNG:


5.1. Lưu đồ qui trình



5.2. Mô tả

5.2.1. Đối tác yêu cầu:

Đối tác có công văn yêu cầu trực tiếp gửi đến Viện KHTLVN (có thể qua thư, gửi fax hoặc email) đề nghị sang Việt Nam để làm việc hoặc thực hiện các dự án, chương trình hợp tác với Viện KHTLVN (hoặc thông qua một trong các đơn vị trực thuộc Viện KHTLVN xin được làm việc với Lãnh đạo Viện KHTLVN).

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT851-06/ VAWR
	QUẢN LÝ ĐOÀN KHÁCH QUỐC TẾ VÀO LÀM VIỆC TẠI VIỆN KHTL VIỆT NAM	Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 4/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

5.2.2. Tiếp nhận:

Căn cứ nội dung công văn hoặc thư đề nghị của đối tác, cán bộ chịu trách nhiệm làm công tác văn thư của TT Đào tạo và HTQT sẽ vào sổ, xử lý văn bản theo quy trình QT420-01/TCHC gửi Trung tâm Đào tạo & HTQT và báo cáo Lãnh đạo Viện KHTLVN.

5.2.3. Phê duyệt:

- Trường hợp Lãnh đạo Viện KHTLVN đồng ý, Trung tâm Đào tạo và HTQT, đơn vị có nhu cầu hợp tác làm thủ tục nhập cảnh.

- Trường hợp Lãnh đạo Viện KHTLVN không đồng ý, Trung tâm Đào tạo và HTQT, đơn vị có nhu cầu hợp tác trả lời đối tác.

5.2.4. Trả lời đối tác:

Trung tâm Đào tạo và HTQT, đơn vị có nhu cầu hợp tác soạn thảo thư trả lời gửi đối tác theo biểu mẫu BM02-QT751-06/KHTL .

5.2.5. Xin nhập cảnh :


Trung tâm Đào tạo và HTQT, đơn vị có nhu cầu hợp tác thực hiện thủ tục xin nhập cảnh. Công văn đề nghị xin nhập cảnh theo biểu mẫu BM01-QT751-06/KHTL Lãnh đạo Viện KHTLVN ký trình Vụ Hợp tác Quốc tế - Bộ Nông nghiệp và PTNT để làm các thủ tục xin nhập cảnh cho đối tác.

- Trường hợp Vụ Hợp tác Quốc tế - Bộ Nông nghiệp và PTNT đồng ý, Trung tâm Đào tạo và HTQT, đơn vị có nhu cầu hợp tác làm thủ tục mời đối tác.

- Trường hợp Vụ Hợp tác Quốc tế - Bộ Nông nghiệp và PTNT không đồng ý, Trung tâm Đào tạo và HTQT, đơn vị có nhu cầu hợp tác thực hiện bước 5.2.4

5.2.6. Mời đối tác :

Sau khi Vụ Hợp tác Quốc tế - Bộ Nông nghiệp và PTNT có công văn đồng ý cấp visa cho đối tác, Trung tâm Đào tạo và HTQT hoặc đơn vị có nhu cầu hợp tác có trách nhiệm gửi giấy mời chính thức cho đối tác bằng fax hoặc email theo biểu mẫu BM02-QT751-06/KHTL.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT851-06/VAWR
	QUẢN LÝ ĐOÀN KHÁCH QUỐC TẾ VÀO LÀM VIỆC TẠI VIỆN KHTL VIỆT NAM	Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 5/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

5.2.7. Chuẩn bị làm việc với đối tác:

Trung tâm Đào tạo và HTQT tham mưu kế hoạch làm việc với đối tác theo biểu mẫu BM03-QT751-06/KHTL trình lãnh đạo Viện KHTLVN ký, gửi các đơn vị liên quan.

5.2.8. Làm việc với đối tác:

Dựa trên kế hoạch làm việc đã được thống nhất giữa Viện KHTLVN và phía đối tác, Trung tâm Đào tạo và HTQT, đơn vị có nhu cầu hợp tác phối hợp với các Ban và đơn vị liên quan thực hiện kế hoạch đã duyệt.

5.2.9. Lưu trữ:

Các đơn vị có đối tác trực tiếp đến làm việc sẽ gửi báo cáo tình hình làm việc với đối tác của đơn vị mình sau 1 tuần kể từ ngày đối tác kết thúc đợt công tác theo biểu mẫu BM04-QT751-06/KHTL qua Trung tâm Đào tạo và HTQT để vào sổ tổng hợp các đoàn đã vào làm việc với Viện KHTLVN và các Ban, các đơn vị liên quan trong Viện và báo cáo lại với lãnh đạo Viện KHTLVN.

Các văn bản tài liệu liên quan được lưu trữ tại Trung tâm Đào tạo và HTQT.

6. LƯU TRỮ:

Trung tâm Đào tạo và HTQT lưu hồ sơ giải quyết thủ tục nhập cảnh cho đối tác trong thời gian 03 năm, bao gồm:

- Công văn hoặc thư đề nghị của đối tác.
- Công văn đề nghị xin nhập cảnh cho đối tác đến làm việc với Viện KHTL Việt Nam.
- Kết quả cấp thị thực cho đối tác.
- Các văn bản trả lời đối tác.

7. PHỤ LỤC:

- BM01-QT851-06/VAWR: Công văn gửi Vụ Hợp tác Quốc tế - Bộ Nông nghiệp và PTNT
- BM02-QT851-06/VAWR: Thư mời đối tác nước ngoài sang VN làm việc/ Thư trả lời đối tác.
- BM03-QT851-06/VAWR: Kế hoạch làm việc
- BM04-QT851-06/VAWR: Báo cáo đoàn vào.