

Mẫu 01-TM.QHĐN. Giấy đề nghị xin thư mời của đơn vị

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG, ĐHQG-HCM  
VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

---

**ĐỀ NGHỊ LÀM THƯ MỜI GIÁO SƯ/ SINH VIÊN QUỐC TẾ ĐẾN CÔNG TÁC  
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG  
REQUEST FOR SCIENTIFIC INVITATION LETTER**

Họ và tên khách (Visitor's full name):

Chức vụ (Position):

Khoa/Trung tâm/PTN (Faculty/Center/Lab):

Hộ chiếu số (Passport number):

Quốc tịch (Nationality):

Đơn vị tiếp nhận của Trường Đại học An Giang (Hosting Faculty/Center/Lab):

Nơi dự định ở tại An Giang (Address in An Giang):

Người liên lạc (Contact person at An Giang University):

Thời gian công tác (Visiting duration):

Nguồn kinh phí cho chuyến đi (Funding for the trip, following project):

Mục đích của chuyến công tác (Purpose of the scientific visiting):

Ngày (Date):

**TRƯỞNG KHOA/PHÒNG/TRUNG TÂM**

*(Ký tên)*

**BM/PTN/TT/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

*(Ký tên)*

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG, ĐHQG-HCM**  
**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

---

**BÁO CÁO CÔNG TÁC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG CỦA GIÁO SƯ/  
SINH VIÊN QUỐC TẾ**  
**SCIENTIFIC VISITING REPORT OF INTERNATIONAL SCHOLARS**  
*(Sample for International Scholars, Professors, Students visiting AGU-VNUHCM)*

Họ và tên Khách (Visitor's full name): Chức vụ (Position):  
Khoa/Trung tâm/PTN (Faculty/Center/Lab):  
Hộ chiếu số (Passport number): Quốc tịch (Nationality):  
Đơn vị tiếp nhận của Trường Đại học An Giang (Hosting Faculty/Center/Lab):  
Nơi ở tại An Giang (Address in An Giang):  
Người liên lạc (Contact person at An Giang University):  
Thời gian công tác (Visiting duration):  
Nguồn kinh phí cho chuyến đi (Funding for the trip, following project):  
Mục đích của chuyến công tác (Purpose of the scientific visiting):  
Các kết quả (Outcome):  
Đề nghị cho khả năng hợp tác (Proposal for the cooperation):  
Ngày (Date):

**TRƯỞNG KHOA/PHÒNG/TRUNG TÂM**  
(ký tên)

Hình ảnh, minh chứng (nếu có) Pictures (if applicable):

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

### ĐƠN XIN XUẤT CẢNH

**Dành cho CB-VC đi công tác, học tập ngắn hạn ở nước ngoài**

Họ và tên .....MSCB: .....  
Số điện thoại liên hệ: .....Email: .....  
Chức vụ và ngạch viên chức: .....  
Bộ môn/Khoa/Trung tâm: .....  
Nơi đến công tác (Trường, quốc gia): .....  
Thời gian công tác: .....  
Người liên hệ ở nước ngoài: .....  
Nguồn kinh phí cho chuyến công tác: .....  
.....  
Mục đích chuyến công tác .....  
.....

**Hồ sơ gồm:**

- Đơn xin đi học tập công tác nước ngoài;
- Thư mời, giấy báo nhập học;
- ...

An Giang, ngày .... tháng .... năm 20...

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**PHÒNG TC-CT**

**PHÒNG QHĐN**

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**BAN GIÁM HIỆU**

Mẫu 04-XCDH.QHĐN - Đơn xin xuất cảnh dài hạn

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## ĐƠN XIN XUẤT CẢNH

**Dành cho CB-VC đi công tác, học tập dài hạn ở nước ngoài**

Họ và tên: .....MSCB: .....

Số điện thoại liên hệ: .....Email:.....

Chức vụ và ngạch viên chức: .....

Bộ môn/Khoa/Trung tâm: .....

Nơi đến công tác (Trường, quốc gia): .....

Thời gian công tác: .....

Người liên hệ ở nước ngoài: .....

Nguồn kinh phí cho chuyến công tác: .....

.....

Mục đích chuyến công tác: .....

.....

### Hồ sơ gồm:

- Đơn xin đi học tập công tác nước ngoài;
- Lý lịch khoa học;
- Bản cam kết thực hiện nghĩa vụ;
- Thư mời, giấy báo nhập học;
- ...

An Giang, ngày .... tháng .... năm 20...

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**PHÒNG TC-CT**

**PHÒNG QHĐN**

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**BAN GIÁM HIỆU**

Mẫu 05-TNNH.QHĐN Đơn xin tiếp nhận ngắn hạn

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

### ĐƠN XIN TIẾP NHẬN

**Dành cho CB - VC đi học tập công tác ngắn hạn tại nước ngoài**

Họ và tên: .....MSCB: .....

Điện thoại liên hệ: .....Email:.....

Chức vụ và ngạch viên chức: .....

Bộ môn/Khoa/Trung tâm/PTN: .....

Khoá công tác, học tập: .....

Thời gian công tác, học tập: .....

Nơi đến công tác, học tập (Quốc gia): .....

Tiếp nhận công việc tại Bộ môn/Khoa/Trung tâm/PTN: .....

Thời gian bắt đầu làm việc trở lại: .....

***Hồ sơ gồm:***

- Đơn xin tiếp nhận;
- Bảng cấp kèm bản dịch;
- Bản photo QĐ cử đi;
- Báo cáo kết quả.

*An Giang, ngày ... tháng ... năm ...*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**PHÒNG TC-CT**

**PHÒNG QHĐN**

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**BAN GIÁM HIỆU**

Mẫu 06-TNNH.QHĐN. Đơn xin tiếp nhận dài hạn

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN XIN TIẾP NHẬN**  
**Dành cho CB – VC đi học tập công tác ngắn hạn tại nước ngoài**

Họ và tên:..... MSCB: .....

Điện thoại liên hệ: ..... Email:.....

Chức vụ và ngạch viên chức: .....

Bộ môn/Khoa/Trung tâm/PTN: .....

Khoá công tác, học tập: .....

Thời gian công tác, học tập: .....

Nơi đến công tác, học tập (Quốc gia): .....

Tiếp nhận công việc tại Bộ môn/Khoa/Trung tâm/PTN: .....

Thời gian bắt đầu làm việc trở lại: .....

***Hồ sơ gồm:***

- Đơn xin tiếp nhận;
- Bảng cấp kèm bản dịch;
- Lý lịch khoa học;
- Biên nhận nộp luận án;
- Bản photo QĐ cử đi;
- Giấy đại sứ quán hoặc bản cam kết;
- Báo cáo kết quả.

An Giang, ngày .... tháng .... năm 20...

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**PHÒNG TC-CT**

**PHÒNG QHĐN**

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**BAN GIÁM HIỆU**

Mẫu 07-CKĐG.QHĐN. Cam kết đóng góp

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN CAM KẾT**

**Tự nguyện đóng góp vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trường ĐHAG**

Kính gửi: Trường Đại học An Giang – ĐHQG-HCM

Tên tôi: .....

Sinh ngày: ..... Nơi sinh : .....

Số CMND: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú : .....

Số tài khoản để nhận lương tại Trường ĐHAG: .....

Tại ngân hàng : .....

Hiện là : .....

Được Trường ĐHAG cử đi học tại .....

Theo chương trình.....

Chuyên ngành : .....Thời gian đào tạo : .....

**Tôi xin cam kết tự nguyện đóng góp vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trường ĐHAG như sau:**

1. Sử dụng số tiền lương được hưởng hàng tháng theo quy định của nhà nước trong thời gian đào tạo trình độ.....tại nước ngoài đóng góp vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của nhà trường.

2. Tuân thủ hướng dẫn của Phòng Kế hoạch Tài vụ để thực hiện các thủ tục để thực hiện việc chuyển khoản tiền lương hàng tháng từ tài khoản của tôi đến Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của nhà trường.

Tôi xin cam đoan những cam kết này của tôi là hoàn toàn tự nguyện và đóng góp vì sự nghiệp phát triển chung của nhà trường.

Trân trọng.

An Giang, ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người cam kết**

(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 08-CKBL.QHĐN. Cam kết bảo lãnh

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**CAM KẾT BẢO LÃNH**

**Thực hiện trách nhiệm và nghĩa vụ**

*Kính gửi: Trường Đại học An Giang*

**I. PHẦN CAM KẾT CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

Tên tôi là: .....

Sinh ngày: ..... Nơi sinh : .....

Số CMND: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú : .....

Hiện là : .....

Được Trường ĐHAG cử đi học tại .....

Theo chương trình.....

**Tôi xin cam kết thực hiện các nghĩa vụ sau:**

1. Chấp hành nghiêm túc các Quy chế đào tạo tại nước ngoài của Bộ GD&ĐT và của cơ sở đào tạo. Tuân thủ mọi quy định hiện hành của Nhà nước, của Trường ĐHAG đối với việc được nhận học bổng đi đào tạo tại nước ngoài.
2. Cam kết tích cực học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn được cho phép. Nếu phải gia hạn sẽ tự túc kinh phí trong thời gian gia hạn.
3. Trong thời gian 3 tháng kể từ khi kết thúc khoá học phải trở về Trường ĐHAG để hoàn thành thủ tục báo cáo tốt nghiệp và thủ tục tiếp nhận lại/tuyển dụng đối với Trường ĐHAG; quyết toán kinh phí liên quan.
4. Sau khi tốt nghiệp, cam kết làm việc lâu dài (ít nhất gấp đôi thời gian đào tạo) cho Trường ĐHAG.
5. Nếu không thực hiện đúng các điều đã cam kết trên, tôi xin bồi hoàn toàn bộ chi phí đào tạo theo các quy định hiện hành của Nhà nước và chịu xử lý kỷ luật theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường ĐHAG.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người cam kết**

(ký và ghi rõ họ tên)



## II. CAM KẾT CỦA BỐ (MẸ)/ VỢ (CHỒNG) HOẶC NGƯỜI BẢO LÃNH

Họ và tên bố (mẹ)/vợ(chồng)/người bảo lãnh: .....

Số CMND: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Công tác tại: .....

Địa chỉ thường trú: .....

**Đại diện cho ....., tôi/chúng tôi cam kết:**

- Nhắc nhở, động viên con/vợ(chồng) tôi/chúng tôi thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đã được quy định đối với NCS.

- Bồi hoàn toàn bộ học bổng và chi phí đào tạo đã được cấp cho con/vợ(chồng) chúng tôi nếu con/vợ(chồng) chúng tôi không thực hiện đúng cam kết nêu trên.

....., ngày ..... tháng ... năm ....

Bố (hoặc mẹ)/vợ(chồng)người bảo lãnh

(ký và ghi rõ họ tên)

## III. PHẦN CHỨNG THỰC CHỮ KÝ NGƯỜI BẢO LÃNH CỦA UBND PHƯỜNG/XÃ

Mẫu 09-XC.QHĐN Đơn xin xuất cảnh mục đích khác

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

An Giang, ngày .... tháng ..... năm ....

### ĐƠN XIN XUẤT CẢNH

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu;
- Phòng Tổ chức chính trị;

.....

- Họ và tên: ..... Ngày sinh: \_ / \_ / \_ \_ \_ \_
- Đơn vị công tác: .....
- Chức danh: .....
- Địa chỉ email: ..... Số điện thoại: .....
- Số passport (nếu có): .....
- Mục đích xuất cảnh: .....
- Địa điểm đến: .....
- Thời gian : Từ \_ / \_ / \_ \_ \_ \_ đến \_ / \_ / \_ \_ \_ \_
- Kinh phí:  Tự túc  
 Bên mời tài trợ (tên tổ chức mời): .....
- Khác: .....
- Ghi chú: .....

.....

**P. TCCT**

**P. QHĐN**

**Trưởng đơn vị**

**Người đề nghị**

**Duyệt của BGH**

Lưu ý: Vui lòng gửi kèm thư mời (nếu có) và bản dịch

Ngày nhận: .....





*Lưu ý: Xin vui lòng gửi kèm công văn khách đến Ngày nhận: .....*

STT	Họ & tên	Ngày sinh	Quốc tịch	Nữ	Số passport	Nghề nghiệp/ Chức vụ	Đã từng đến ĐHAG	Đến ĐHAG lần đầu
1.								
2.								
...								

Tổng cộng danh sách có ..... khách./.

**Trưởng đơn vị**

**Người lập danh sách**

*Lưu ý: Xin vui lòng gửi kèm công văn khách đến Ngày nhận: .....*



**PURPOSE OF THE VISIT**

Please contact our \_\_\_\_\_ Mr. \_\_\_\_\_

PLEASE HIGHLIGHT YOUR OPTIONS AND ENTER YOUR DETAILS BELOW.

<b>A. STAFF ONLY</b> (1) Meeting with deans & faculty members (2) MoU signing & cooperation (3) Company products introduction	<b>B. STUDENTS ONLY</b> (4) Company recruitment campaign (5) Students interview (★) (6) Scholarship or student programs (★)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Other:.....

**DETAILS OF THE VISIT**

PLEASE **HIGHLIGHT** YOUR OPTIONS AND ENTER YOUR DETAILS BELOW.

**RELATED FIELDS**

From which faculty/ department would you like to meet the staff/ student?

- (1) Agriculture and Natural Resources
- (2) Engineering - Technology - Environment
- (3) Information Technology
- (4) Education
- (5) Economics- Business Administration
- (6) Law and Political Science
- (7) Foreign Languages
- (8) Tourism and Culture Arts
- (9) Physical Education
- (10) Defense Education



**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

18 Ung Van Khiem, Dong Xuyen Ward, Long Xuyen, An Giang Province

Email : exro@agu.edu.vn Tel: +84. 2966.256565

Website: www.agu.edu.vn

**MINUTES OF THE MEETING**

**I. Time, location of the meeting**

Time: .....

Location: .....

**II. Participant:**

1. Delegates

Full name	Position
(1) .....	.....
(2) .....	.....
(3) .....	.....

2. An Giang University

Full name	Position
(1) .....	.....
(2) .....	.....
(3) .....	.....

**III. Contents of the meeting**

.....

.....

.....

.....

.....

**An Giang University**

**Signature of Delegates**



TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG  
TÊN ĐƠN VỊ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

An Giang, ngày .... tháng ..... năm ....

**BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG QUAN HỆ ĐỐI NGOẠI**  
**QUÝ .... NĂM 20....**

**1. Đoàn vào:**

STT	Thời gian (Từ - Đến)	Tên đơn vị/Đoàn vào	Thuộc quốc gia	Danh sách đoàn	Chức vụ	Nội dung làm việc	Nhận xét/ Đánh giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5 )	(6)	(7)	(8)
<b>I</b>			<b>Hoa Kỳ</b>				
1							
2							
...							
<b>Tổng số lượng đoàn Hoa Kỳ</b>			...	<b>Tổng số lượng đoàn từ đầu năm đến thời điểm báo cáo</b>		...	
<b>II</b>	.....						
1							
...							
<b>Tổng số lượng đoàn.....</b>			...	<b>Tổng số lượng đoàn từ đầu năm đến thời điểm báo cáo</b>		...	
....	.....						

- Chỉ báo cáo và tính số đoàn phát sinh trong quý
- Tổng số lượng đoàn theo từng quốc gia tại cột (4) và (8)
- Tính tổng số lượng đoàn từ đầu năm đến thời điểm báo cáo: tổng số lượng đoàn theo từng quốc gia tính từ đầu năm (01/01 năm báo cáo) đến thời điểm báo cáo tại cột (4) và (8).

Mẫu 15-RLoC.QHDN.Thư đề nghị hợp tác (Request Letter for Cooperation)



**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

18 Ung Van Khiem, Dong Xuyen Ward, Long Xuyen, An Giang Province

Email : exro@agu.edu.vn Tel: +84. 2966.256565

Website: www.agu.edu.vn

*An Giang province, MM/ DD, 20XX*

To: Mr./Ms. ABC  
Head of International Relations  
University ....

Dear Mr./Ms. ....,

I am Mr. XXXXXXXXXXXXX, Head – External Relation Office, Vietnam National University Ho Chi Minh City - An Giang University.

In line with our aim of internationalization, we are planning to visit ..... We would like to send our request to visit your university on ..... On this visit, we would like to have some information about your university, introduce about our university and have discussions about educational and scientific cooperation between us. We hope that this time will be a chance to get to know each other and we are looking forward to hearing from you soon.

**With my best regards,**

**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MoU)  
FOR EDUCATIONAL & SCIENTIFIC COOPERATION  
Between  
VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY, VIETNAM And  
XXXXXXXXXXXXXXXXX UNIVERSITY, XXXXXXXX**

Here, we are:

- VNUHCM - An Giang University is a national university and has its registered office at 18 Ung Van Khiem St., Dong Xuyen Ward, Long Xuyen City, An Giang Province, 800000, Vietnam.

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX University is a national/public/private university/institute and having its registered office at XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (hereinafter referred to as “XXXX”).

In accordance with a mutual desire to promote educational and research opportunities between the two institutions/universities/centers/labs, we agree to sign the MOU as the following articles:

**Article 1. General form of cooperation**

Both of XXXXXX and VNUHCM - An Giang University will encourage direct contact and cooperation between their faculty members and departments, as they are able, and will act as coordinators of contacts with other faculties whenever appropriate.

Within fields of mutual collaboration, a general form of cooperation is envisaged as follows:

- (a) Joint research activities
- (b) Exchange of information in the area of scientific education and research which is of mutual interest to both of XXXXXX and VNUHCM - An Giang University
- (c) Exchange of faculty members for research, lectures, and discussions
- (d) Exchange of graduate and undergraduate students for study and research
- (e) Access to the various facilities of each institute

The detail of each academic and cooperation activities will be discussed and signed as the Agreements (MoA).

**Article 2. The period of MoU**

This MoU will take effect from the date of signing by the representatives of

both institutions. This MoU is valid for a period of five (05) years following its date of approval. The validity of the MoU may be extended after mutual consultation. On the occasion of dissolution of the MoU, it is necessary for one university to provide not less than six (06) months notice in writing to the other.

**Article 3. Contact persons**

Both sides agree assign contact person for this MoU:

- For VNUHCM - An Giang University:

. XXX (Email: XXX@agu.edu.vn), Head of External Relations Office

- For XXXXXXX (Partner)

.xxxx (Email: xxxxxxxxxx), Dean/ Director/ Head, Office of International Relations/ International Affairs/ (or related with International Affairs...).

. xxxx (email xxxxxxxxxxxxxx), Position: xxxx, Faculty/center/lab/unit of xxxx.

**Article 4. Others**

The MoU shall be written in English and will be held by both parties. Hereupon, the signature of the representatives XXXXXXX and VNUHCM - AGU will follow in hope of promoting mutual friendship and goodwill.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY,  
VIETNAM**

**President/Vice President  
Date:**

**Prof. Dr. XXX President/Vice President  
Date:**

Mẫu 17-MoA.QHĐN. Biên bản thỏa thuận (Memorandum of Agreement)

**MEMORANDUM OF AGREEMENT (MoA) FOR  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Between**

**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY, VIETNAM And  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX UNIVERSITY, XXXXXXXX**

Here, we are:

- VNUHCM - An Giang University is a national university and has its registered office at 18 Ung Van Khiem St., Dong Xuyen Ward, Long Xuyen City, An Giang Province, 800000, Vietnam.

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX University is a national/public/private university/institute and having its registered office at XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (hereinafter referred to as “XXXX”).

According to the MoU signed by the presidents between the two institutions/ universities/ centers/ labs in xxxx (mm/dd/yyyy), to enhance and detail the cooperation activities, we agree to sign the MOA as the following articles:

**Article 1. Title/name of program**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

*(more detail)*

**Article 2. The content of program**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

*(more detail)*

**Article 3. The condition of this program**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

*(more detail)*

*(Can be more Articles)*

**Article 4. The period of MoA**

This MoA will take effect from the date of signing by the representatives of both institutions. This MoA is valid for a period of five (05) years following its date of approval. The validity of the MoA may be extended after mutual consultation. On the occasion of dissolution of the MoA, it is necessary for one university to provide not less than six (06) months notice in writing to the other.

**Article 5. Contact persons for the MoA**

- For VNUHCM - An Giang University:
  - . XXX (Email: XXX@agu.edu.vn), Head of External Relations Office
  - . xxxxxx (email xxxx@hcmus.edu.vn), person in charge for xxxxxx, Office of External Relations.

- For XXXXXX:
  - . xxxx (email xxxxxxxxxxxxxx), Position: xxxx, Faculty/center/lab/unit of xxxx.
  - . xxxx (email xxxxxxxxxxxxxx), person in charge for xxxxxx, Office of International Relations/International Affairs/ (or related with International Affairs....)

**Article 6. Others**

The MoA shall be written in English and will be held by both parties. Hereupon, the signature of the representatives XXXXXX and VNUHCM - University of Science will follow in hope of promoting mutual friendship and goodwill.

<p><b>VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY VIETNAM</b></p>          <p><b>Prof. Dr. XXXXX President/Vice President</b></p>  <p><b>Date:</b></p>	<p><b>XXXXXXXXXXXXXXXXX UNIVERSITY *COUNTRY*</b></p>          <p><b>XXXXXXXXXXXXXXXXX President/Vice President</b></p>  <p><b>Date:</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**APPENDIX OF MEMORANDUM OF AGREEMENT (MoA\_No. xxxx)  
FOR XXXXXXXXXXXXXXXX**

**Between  
VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY, VIETNAM And  
XXXXXXXXXXXXXXXXX UNIVERSITY, XXXXXXXX**

We are:

- VNUHCM - An Giang University is a national university and has its registered office at 18 Ung Van Khiem St., Dong Xuyen Ward, Long Xuyen City, An Giang Province, 800000, Vietnam.
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX University is a national/public/private university/institute and having its registered office at XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (hereinafter referred to as “XXXX”).

According to the MoA signed by the presidents between the two institutions/universities/centers/labs in xxxx (mm/dd/yyyy), to add/detail the cooperation activities, we agree to sign the Appendix of MOA as the following articles:

**Article 1. The content 1 xxxxxxxx**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*(more detail)*

**Article 2. The content 2 xxxxxxxx**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*(more detail)*

*(Can be more Articles)*

**Article n. Others**

The valid period of MoA and contact persons must be followed by the signed. The contact persons can be updated by email in case of the change.

The MoA shall be written in English and will be signed by the representative leaders of both sides.

**VNUHCM - AN GIANG  
UNIVERSITY VIETNAM**

**XXXXXXXXXXXXXXXXX UNIVERSITY  
\*COUNTRY\***

**Prof. Dr. XXXXX  
President/Vice President**

**XXXXXXXXXXXXXXXXX  
President/Vice President**

**Date:**

**Date:**

**MEMORANDUM ON SUCCESSION BETWEEN  
VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY  
AND  
[PARTNER UNIVERSITY]**

**RELATING TO THE AGREEMENT ON [CONTENT OF MOA/MOU]  
BETWEEN  
VIETNAM NATIONAL UNIVERSITY HO CHI MINH CITY - AN GIANG  
UNIVERSITY AND  
[PARTNER UNIVERSITY]**

We hereby agree to succession off the Agreement on [content of MoU/MoA] between Vietnam National University Ho Chi Minh City – An Giang University (VNUHCM - An Giang University) and [partner university] concluded on [Signed Date]. This memorandum shall be valid until [Date]. The renewal also covers any period between the end of the previous agreement and the date of signature.

Date: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

[Name]  
President/Vice President  
[Partner University]

[Name]  
President/Vice President  
VNUHCM - An Giang University  
(Vietnam National University Ho Chi  
Minh City – An Giang University)



**BẢNG THEO DÕI KÝ KẾT**

<b>Đối tác ABC</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Cụ thể</b>
Tên đơn vị đối tác	1. Đánh giá khả năng hợp tác và các nội dung đề xuất hợp tác	
	2. Nội dung cơ bản của văn bản ký kết	- Chương trình liên kết 1+1 - ...
	3. Phương thức tiến hành ký kết, thời gian, địa điểm, ...	- Phương thức: Trực tiếp/ Qua mail/... - Thời gian: ... - Địa điểm: ...
	4. Họ tên người ký kết và các đơn vị liên quan	Hiệu trưởng: Prof. Dr. ....
	5. Thông tin liên lạc	Địa chỉ gửi thư: ..... Email:.....

Mẫu 20 HNHT.QHĐN. Đơn xin tổ chức Hội thảo

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG, ĐHQG-HCM  
VNUHCM- AN GIANG UNIVERSITY**

**ĐƠN XIN TỔ CHỨC HỘI NGHỊ HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC TẾ  
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG**

Tên của hội thảo (Title of conference /seminar):.....

Đơn vị chủ trì: Khoa/Trung tâm/PTN (Faculty/Center/Lab): .....

Người phụ trách chính (Contact person): .....

Thời gian tổ chức (Time): .....

Nguồn kinh phí cho hội thảo (Funding: amount/source): .....

Mục đích của buổi hội thảo (Purpose): .....

Chương trình hội thảo (Program): (Có thể đính kèm)

Danh sách Báo cáo viên/Tựa bài báo cáo (List of speakers/Lecture's Title):

(Có thể đính kèm)

Danh sách Báo, Đài đưa tin (Reporters): .....

Dự kiến người tham dự (Attendants): .....

Trong Trường: Giảng viên/ sinh viên của khoa:                      Số lượng:

Ngoài Trường: Giảng viên/ sinh viên của khoa:                      Số lượng:

Danh sách người nước ngoài tham dự: .....

Ngày (Date): .....

**PHÒNG QHĐN**

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

**BAN GIÁM HIỆU**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG, ĐHQG TP.HCM  
HCM VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

**BÁO CÁO TỔ CHỨC HỘI NGHỊ HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC TẾ  
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG**

Tên của hội thảo (Title): .....

Đơn vị chủ trì: Khoa/Trung tâm/PTN (Faculty/Center/Lab): .....

Người phụ trách chính (Contact person): .....

Thời gian tổ chức (Time): .....

Nguồn kinh phí cho hội thảo (Funding: amount/source): .....

Kết quả: .....

Chương trình hội thảo (Program): (Có thể đính kèm)

Danh sách Báo cáo viên/Tên bài báo cáo (List of speakers/Lectures' Title): (Có thể đính kèm)

Người tham dự (Attendants): .....

Trong Trường: Giảng viên/ sinh viên của khoa: Số lượng:

Ngoài Trường: Giảng viên/ sinh viên của khoa: Số lượng:

Hình ảnh, minh chứng (nếu có) Pictures (if applicable):

Đánh giá tổng kết (Evaluation): .....

Kiến nghị (Feedback): .....

Ngày (Date): .....

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN BÁO CÁO**

**BAN GIÁM HIỆU**

Mẫu 22 HNHT2.QHĐN Đơn xin tổ chức Hội thảo gửi ĐHQG-HCM

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
ĐƠN VỊ TỔ CHỨC:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: .....

An Giang, ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT**  
**Tổ chức hội nghị hội thảo khoa học quốc tế về giáo dục/  
nghiên cứu khoa học/công nghệ**

Kính gửi: - Ban Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM  
- Ban Quan hệ Đối ngoại

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/06/2012 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 31/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Trường/Viện (Tên Đơn vị tổ chức) tổ chức buổi hội nghị/hội thảo ..... với các nội dung cụ thể như sau:

**I. Nội dung hội nghị hội thảo quốc tế**

1. Tên hội thảo:
2. Thời gian:
3. Địa điểm:
4. Người chủ trì (ghi rõ tên – chức vụ):
5. Người thuyết trình: (ghi rõ tên – chức vụ)
6. Thành phần tham dự:

**II. Chúng tôi xin cam kết:**

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và Hồ sơ kèm theo;

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam

**III. Các tài liệu gửi kèm Đơn này gồm:**

- Kế hoạch tổ chức Hội nghị hội thảo quốc tế;

- Các văn bản khác (*nếu có*)

Nay Trường/Viện .....làm đơn này kính đề nghị Ban Giám đốc ĐHQG-HCM, xem xét phê duyệt để chúng tôi được phép tổ chức buổi hội nghị/hội thảo nói trên.

Trân trọng./.

***Nơi nhận:***

- Như trên
- Ban QHĐN;
- Các cơ quan liên quan;
- Lưu: ....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN TỔ CHỨC  
HỘI NGHỊ, HỘI THẢO**  
(*Ký tên và đóng dấu*)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
ĐƠN VỊ TỔ CHỨC:... Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: .....

An Giang, ngày ... tháng ... năm ...

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ HỘI THẢO QUỐC TẾ**  
Chủ đề: “.....”

**1. LÝ DO TỔ CHỨC**

.....  
.....

**2. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

.....  
.....

**3. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC**

Thời gian tổ chức: ..... Thứ ....., ngày .../.../20....

Địa điểm tổ chức: .....

Địa điểm tham quan/khảo sát (nếu có): .....

**4. HÌNH THỨC VÀ CÔNG NGHỆ TỔ CHỨC:** *(Trong trường hợp tổ chức hội nghị, hội thảo trực tuyến)*

.....  
.....

**5. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG BÊN LỀ HỘI NGHỊ/HỘI THẢO**

Hội nghị/ Hội thảo tập trung thảo luận các nhóm vấn đề:

.....  
.....

Chương trình làm việc gồm:

.....  
.....

Các hoạt động bên lề hội nghị/hội thảo

.....  
.....

**6. BÀI TRÌNH BÀY**

*(Danh sách bài trình bày cùng nội dung sơ lược từng bài và tên/học hàm học vị/chức vụ hiện tại của diễn giả)*

.....  
.....

**7. THÀNH PHẦN THAM GIA TỔ CHỨC:**

- Cơ quan phía Việt Nam
- Cơ quan phía nước ngoài
- Cơ quan tài trợ (nếu có)

**8. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

*(Số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài)*

.....  
.....

**9. CHƯƠNG TRÌNH CỦA HỘI NGHỊ/HỘI THẢO** *(Chương trình thay đổi tùy thuộc Hội nghị/hội thảo được tổ chức)*

.....  
.....

**10. DỰ TRÙ KINH PHÍ TỔ CHỨC HỘI THẢO**

**Kinh phí dự kiến là .....** *(Bằng chữ.....)*, trong đó gồm:

- Chi .....
- .....
- Chi phát sinh: .....đ

**TỔNG CỘNG =.....đ**

**Nguồn kinh phí:**

.....  
.....

**Nơi nhận:**

- Ban QHĐN;
- Các cơ quan liên quan;
- Lưu: ....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO**  
*(Ký tên và đóng dấu)*

Số: .....

An Giang, ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO**  
**Tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế về...**

Kính gửi: Ban Giám Đốc Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh

1. Tên hội nghị, hội thảo: .....
2. Mục đích hội nghị, hội thảo: .....
3. Nội dung, chương trình của hội nghị, hội thảo: .....
4. Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo: .....
5. Người chủ trì, đồng chủ trì (ghi họ tên, chức danh, cơ quan công tác): .....
6. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức (phía Việt Nam và phía nước ngoài):  
.....
7. Thông tin về báo cáo viên người nước ngoài (ghi rõ họ tên, chức danh, cơ quan công tác):
  - 7.1. ....
  - 7.2. ....
8. Thành phần tham dự, số lượng đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài: ..... (kèm theo danh sách đại biểu).
9. Nguồn kinh phí: .....
10. Đánh giá tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo: .....
11. Những vướng mắc, vấn đề phát sinh trong hội nghị, hội thảo đã hoặc chưa được xử lý (nếu có): .....
12. Những đề xuất, kiến nghị (nếu có): .....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban QHĐN;
- Các cơ quan liên quan;
- Lưu: .....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  
**TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO**  
(Ký tên và đóng dấu)





**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

18 Ung Van Khiem, Dong Xuyen Ward, Long Xuyen, An Giang Province  
Email : exro@agu.edu.vn Tel: +84. 2966.256565  
Website: www.agu.edu.vn

**EXCHANGE STUDENT APPLICATION FORM**

Dear: .....

Head, Office of External Relations

VNUHCM – An Giang University

1. Full name:.....	2. Gender:.....
3. Date of birth:..... Place of birth:.....	
4. Passport number:..... Date of Issue: ..... Place of Issue: ..... Expiry Date: .....	5. Nationality:.....
6. Home address:..... .....	
7. Email address:.....	8. Phone number: .....
9. Current university:..... Department: ..... Address: ..... ..... Name of Your University Coordinator: ..... Email of Your University Coordinator: .....	

10. Education & qualification (start with the most recent):			
Degree	University	Year	City
11. Experiences:.....			
12. Description of your English proficiency:.....			
13. Skills and Hobbies:..... ..... .....			
14. Motivation of participation in the exchange student program at An Giang University: ..... ..... .....			
15. Period of the exchange student program from ..... to ..... Title of The Exchange Student Program: ..... .....			
I hereby certify the statements above to be true and correct. <i>Full name:</i> <i>Date:</i> <i>Signature (handwritten):</i> _____			

We confirm the proposed program of study/learning agreement is approved.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Head , Office of International Relations  
(or equivalent)  
Date: .....

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Professor/Supervisor  
Date:.....



**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

18 Ung Van Khiem, Dong Xuyen Ward, Long Xuyen, An Giang Province  
Email : exro@agu.edu.vn Tel: +84. 2966.256565  
Website: www.agu.edu.vn

**BUDGET ESTIMATION**

**1. Host University:** An Giang University; 18 Ung Van Khiem, Dong Xuyen Ward, Long Xuyen, An Giang Province

**2. Date:** .....

**3. Visitors:** .....

No.	Contents	Description	Cost details	Total (VND)
A. Transportation ( <i>not include air tickets</i> )				
1	Airport pick-up service			
2				
B. Academic Activities				
3				
4				
C. Meals				
5				
D. Contact with each others in Vietnam				
6				

SUM	
Government tax & Service fee (10%)	
TOTAL (USD)	
<i>Exchange Money Rate: 1US\$ = xxxxxxxx (at dd/mm/yyyy) TOTAL (VND)</i>	

An Giang, [Date]

**Approved by President of  
An Giang University**

**Head, External Relations Office**

**APPLICANTS LIST OF  
[NAME OF THE EXCHANGE STUDENT PROGRAM]**

*Dear: The President of VNUHCM - An Giang University*

**Sending University Information**

<b>Name of University</b>	
<b>Staff in Charge (Outbound)</b>	
<b>Contact (Email)</b>	

**1. Personal Information of Applicants**

<b>No.</b>	<b>Full Name</b>	<b>Gender</b>	<b>Major</b>	<b>Student Type</b>	<b>Year</b>	<b>Email</b>	<b>Phone Number (Mobile)</b>
1							
2							
...							
<b>Total</b>			... students				

**2. Contact Person:**

<b>Full name</b>	
<b>Position</b>	
<b>Email</b>	
<b>Phone number</b>	

**Date:**  
**Office of International Relations**  
*(signed and sealed)*



## CERTIFICATE

This Certificate is proudly presented to

---

**Student's Name**

---

For having excellently completed the Student Exchange Program  
at An Giang University  
from dd/mm/yyyy to dd/mm/yyyy

An Giang, March 4<sup>th</sup>, 2020

Assoc. Prof. Vo Van Thang  
President of An Giang University





**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

18 Ung Van Khiem, Dong Xuyen Ward, Long Xuyen, An Giang Province

Email : exro@agu.edu.vn Tel: +84. 2966.256565

Website: www.agu.edu.vn

**INTERNSHIP APPLICATION FORM**

**Dear:**

- Head, Office of External Relations
- Dean, Faculty of .....

1. Full name:.....		2. Gender:.....	
3. Date of birth:..... Place of birth:.....			
4. Passport number:.....		5. Nationality:.....	
6. Home address:..... .....			
7. Email address:.....		8. Phone number: .....	
9. Current university:..... Department: ..... Address: .....			
10. Education & qualification (start with the most recent):			
Degree	University	Year	City
11. Experiences:.....			

12. Description of your English proficiency:.....
13. Skills and Hobbies:.....
14. Motivation of participation in the internship at An Giang University: ..... .....
15. Period of internship from.....to..... Title of Internship or Training Course:..... .....
16. Details of contact information of a person who can recommend the applicant: Full name:..... Email address:..... Tel number:..... Date:..... Signature (handwritten):.....
17. Details of contact information of an instructor at An Giang University: Full name:..... Email address:..... Tel number:.....

I hereby certify the statements above to be true and correct.

*Full name:* \_\_\_\_\_ *Date:* \_\_\_\_\_  
*Signature (handwritten):* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Date:**  
**Dean of Faculty .....**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Date:**  
**Professor/Supervisor**







**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

18 Ung Van Kiem, Dong Xuyen Ward, Long Xuyen, An Giang Province

Email : exro@agu.edu.vn Tel: +84. 2966.256565

Website: www.agu.edu.vn

**RECOMMENDATION LETTER  
FOR INTERNSHIP/EXCHANGE PROGRAM**

Date: / / .

I would like to introduce you:

- Ms./ Mr. ....
- Date of birth: . ....
- Place of birth: .....
- Passport number: .....
- Contact address: . ....
- Contact email: .....
- Student at: Lab ....., Department .....,  
Faculty ....., University .....

To come to VNUHCM-An Giang University as  internship  exchange student

Duration: from..... to .....

At Lab ....., Department ....., Faculty  
....., VNUHCM-An Giang University.

Signature (by handwritten)

---

Your Name  
Your Title School Name Address  
City  
State, Zip Code

*Mẫu 32 SV8.QHDN. Giấy đề nghị làm thư mời cho thực tập sinh*

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG, ĐHQG - HCM  
VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

**ĐỀ NGHỊ LÀM THƯ MỜI CHO SINH VIÊN QUỐC TẾ ĐẾN THỰC TẬP TẠI  
TRƯỜNG ĐH AN GIANG**

**REQUEST FOR SCIENTIFIC INVITATION LETTER  
(Sample for International Students visiting An Giang University)**

Họ và tên Khách (Visitor's full name):

Chức vụ (Position):

Khoa/Trung tâm/PTN (Faculty/Center/Lab):

Trường (University):

Hộ chiếu số (Passport Number):

Quốc tịch (Nationality):

Đơn vị tiếp nhận của Trường ĐH An Giang (Hosting Faculty/Center/Lab):

Nơi dự định ở tại An Giang (Address in An Giang):

Người liên lạc (Contact person at University Of Science):

Thời gian công tác (Visiting Duration):

Nguồn kinh phí cho chuyến đi (Funding for the trip, following project):

Mục đích của chuyến công tác (Purpose of the scientific visiting):

Ngày (Date):

**BAN GIÁM HIỆU**

**PHÒNG QHDN**

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**



**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

18 Ung Van Khiem, Dong Xuyen Ward, Long Xuyen, An Giang Province

Email : exro@agu.edu.vn Tel: +84. 2966.256565

Website: www.agu.edu.vn

## INTERNSHIP AGREEMENT

*Internship agreement number:*

### 1 – THE EDUCATIONAL or TRAINING INSTITUTION

Name:.....Ad

dress:.....

Represented by (agreement-signing party):.....

Capacity of the representative:.....

Department: .....

Phone: .....

Email: .....

Address (if different from that of the institution):

### 2 – HOST ORGANIZATION

**Name:** Vietnam National University Ho Chi Minh City – An Giang

University (VNUHCM-An Giang University)

**Address:** 18 Ung Van Khiem, Dong Xuyen Ward, Long Xuyen, An Giang Province,  
Vietnam

**Represented by (agreement-signing party):** Dr. Nguyen Huu Tri

**Capacity of the representative:** Head of External Relations Office

**Department in which the internship will be conduct:** .....

Phone: +84. 2966.256565

Email: [exro@agu.edu.vn](mailto:exro@agu.edu.vn)

Address (if different from that of the institution): .....

### 3 – THE INTERN

Student's Full name: .....

Date of Birth: .....

Sex: .....

Nationality: .....

Address: .....

Passport number :..... Expiration date: .....

Phone:..... Email: .....

Subject of Internship: .....

Date: From ..... to.....

Total of weeks: .....

**SUPERVISION OF INTERN BY THE EDUCATIONAL INSTITUTION**

**Name of the academic advisor:**

.....

**Position:** .....

**Phone:** .....

**Email:** .....

**SUPERVISION OF INTERN BY THE HOST ORGANIZATION**

**Name of the academic advisor:**

.....

**Position:** .....

**Phone:** .....

**Email:** .....

**Article 1 – Purpose of the agreement**

This agreement governs the host organization’s relationship with the education institution and the intern.

**Article 2 – Objective of the internship**

The internship is a temporary period of working in a professional environment, where the intern will practice his knowledge gained from his/her education, develop his major and facilitating his/her professional integration. After the intern finished the internship, the intern will be taken a certificate by the host organization.

**Article 3 – Internship Workplace**

The intern will have an internship in the department: .....,  
Vietnam National University – An Giang University.

**Article 4 – Content of the internship**

- Term of internship: The weekly duration of the intern’s presence at the host organization will be .... weeks for full time, 5 days/week.

- The intern will be supervised by his/her academic instructor, as well as by the institution’s internship program office.

- All activities in the internship will be decided by the intern and his/her instructor, that depends on the internship’s topic.

- After finishing the internship, the intern has to write an internship report. The instructor will evaluate and make the final decision.

**Article 5 – The host organization’s discipline**

- The intern has to obligate the host organization’s discipline.

- The intern has to follow instructions of the instructor at all time and make sure the internship to be on schedule.

**Article 6 – Traveling and living conditions**

- The internship will be helped to have accommodation in the internship period by the faculty that accepted him/her. The accommodation fee will be paid by the intern.

**Article 7 – Health Insurance**

The intern has to buy insurance before coming to the host organization.

**Article 8 – Visa procedure**

The intern will be supported in visa procedure before coming to the host organization for an internship. The intern will be supported in the period of the internship. Out of this time, the host organization will not be responsible with the intern. In order to be supported in visa application, please contact with the External Relations Office via email [exro@agu.edu.vn](mailto:exro@agu.edu.vn) or phone +84. 2966.256565. External Relations Office will supply the invitation letter for internship and some documents to help you apply for visa.

**Article 9 – Other terms**

Both parties agree to implement seriously terms and conditions mentioned in this contract. During the period of the contract, if it arise appendix or modification, both parties have to agree by issuing document of notification.

This contract is made into 02 copies; each party keeps 01 copy which has the same legitimacy. This contract comes into effect from the date of signing.



**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

18 Ung Van Khiem, Dong Xuyen Ward, Long Xuyen, An Giang  
Province

Email : exro@agu.edu.vn Tel: +84. 2966.256565

Website: www.agu.edu.vn

## INTERNSHIP FINAL REPORT

Date: / / .

<b>Full name</b>		<input type="checkbox"/> Internship <input type="checkbox"/> Exchange Student <input type="checkbox"/> Other
<b>Research Tittle</b>		
<b>Research Proposal:</b>		

**Signature** (by handwritten)

---

**Professor/Supervisor**

Mẫu 35 SV11.QHĐN. Giấy nhận xét thực tập sinh của người hướng dẫn



**VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

18 Ung Van Khiem, Dong Xuyen Ward, Long Xuyen, An Giang Province

Email : exro@agu.edu.vn Tel: +84. 2966.256565

Website: www.agu.edu.vn

Organization name: .....

Department: .....

Student's full name: .....

Duration of internship: .....

Scale of mark: 1 = Weak, 2 = Reasonable, 3 = Good, 4 = Excellent

<b>Criterion</b>	<b>Mark</b>	<b>Remarks</b>
Communication skills		
Adaptability (ability to grasp a situation or a problem, ability to adapt to a new situation, sociability, understanding of others and ability to listen)		
Reliability, compliance to various requirements, preciseness, punctuality, rigor		
Team spirit (ability and desire to work in a team, to receive and transmit information. Criteria: pleasant trainee, eager to understand before making a judgment, capable of esteem, participates in group discussions,...		
Initiative/Creativity		
Perseverance /Motivation		
Other comments		

**Date:**

**Internship Supervisor**

\_\_\_\_\_



## CERTIFICATE

This Certificate is proudly presented to

---

**Student's Name**

---

For having successfully completed the Internship program on  
**"ECONOMICS AND CULTURE IN AN GIANG PROVINCE, VIETNAM"**  
Held by An Giang University from February 5<sup>th</sup> to March 5<sup>th</sup>, 2020

An Giang, March 4<sup>th</sup>, 2020

Assoc. Prof. Vo Van Thang  
President of An Giang University





Mẫu 37 ĐNVD.QHĐN. Giấy đề nghị của đơn vị vinh danh tổ chức doanh

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG, ĐHQG-HCM**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ VINH DANH TỔ CHỨC DOANH NGHIỆP  
CÓ ĐÓNG GÓP CHO TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG**

Tên tổ chức/doanh nghiệp: .....

Địa chỉ: .....

Đơn vị hợp tác: .....

Hình thức vinh danh: .....

Tóm tắt quá trình hợp tác và các đóng góp cho sự phát triển của trường Đại học An Giang:

.....  
.....  
.....  
.....

**BAN GIÁM HIỆU**

**PHÒNG QHĐN**

**TRƯỜNG ĐƠN VỊ**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG, ĐHQG-HCM  
VNUHCM - AN GIANG UNIVERSITY**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨC DANH VISITING PROFESSOR/RESEARCHER  
CHO GIÁO SƯ, NHÀ NGHIÊN CỨU ĐẾN CÔNG TÁC  
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG**

**REQUEST FOR PROVIDING VISITING PROFESSOR/RESEARCHER TITLE**

Họ và tên Giáo sư/ Nhà nghiên cứu (Full name):

Chức vụ (Position):

Khoa/Trung tâm/PTN (Faculty/Center/Lab):

Hộ chiếu số (Passport Number):

Quốc tịch (Nationality):

Đơn vị hợp tác tại Trường ĐH An Giang (Hosting Faculty/Center/Lab):

Thời gian công tác (Visiting Duration):

Lý do xin xét đề nghị công nhận Visiting Professor/ Researcher (Nêu rõ nội dung hỗ trợ/hợp tác với Khoa/Trung tâm/Phòng thí nghiệm) (Reason of request):

Thời gian công nhận Visiting Professor/Researcher (Duration of title):

**BAN GIÁM HIỆU**

**PHÒNG QHĐN**

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

