

HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC
BÀI GIẢNG MỜI CỦA TRUNG TÂM NGHIÊN CỨU VÀ ĐÀO
TẠO TOÁN HỌC QUỐC TẾ

Căn cứ Quyết định số 173/QĐ-VHL, ngày 28/4/2026 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Toán học;

Căn cứ Quyết định số 701-TTg, ngày 12/05/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Kế hoạch thực hiện Thỏa thuận giữa nước CHXHCNVN và Tổ chức Giáo dục, Khoa học và Văn hoá của Liên hợp quốc (UNESCO) về thành lập Trung tâm nghiên cứu và đào tạo toán học quốc tế dưới sự bảo trợ của Unesco (Trung tâm dạng 2) tại Hà Nội, Việt Nam;

Viện trưởng Viện Toán học ban hành hướng dẫn tổ chức Bài giảng mời của Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo toán học quốc tế, sau đây gọi tắt là Trung tâm.

1. Mục đích: Hỗ trợ đẩy mạnh hợp tác nghiên cứu khoa học quốc tế theo chiều sâu thông qua các bài giảng chuyên ngành và các trao đổi chuyên môn trực tiếp giữa các nhà toán học Việt Nam và các đồng nghiệp quốc tế.

2. Nội dung:

1. Bài giảng mời được thực hiện bởi chuyên gia nước ngoài có uy tín, có hướng nghiên cứu gần với nội dung nghiên cứu của một đề tài nghiên cứu khoa học được chủ trì hoặc có sự tham gia chủ chốt của một cán bộ nghiên cứu Viện Toán học - là người mời.

2. Bài giảng mời được thực hiện bằng tiếng Anh theo cả hai hình thức trực tiếp và trực tuyến. Thông tin về bài giảng được công bố trên trang Web của Trung tâm và của Viện Toán học. Thời gian 60-180 phút.

3. Ngoài Bài giảng mời, khuyến khích chuyên gia thực hiện các bài giảng, báo cáo khoa học khác (tại hội thảo, seminar) và các trao đổi không hình thức với các đồng nghiệp Việt Nam.

4. Thời gian làm việc tại Việt Nam: tối thiểu 01 tuần (01 tuần = 05 ngày làm việc).



3. Kinh phí tài trợ:

1. Chi phí đi lại và ăn ở cho chuyên gia theo quy chế hiện hành của Trung tâm (Lưu ý: việc mua vé và quyết toán các khoản thực hiện theo quy chế của Viện và quy định của Nhà nước).

2. Trường hợp chuyên gia thực hiện chuỗi bài giảng ngoài bài giảng mời nói trên, thực hiện theo quy định hiện hành của Trung tâm.

4. Quy trình thực hiện:

1. Cán bộ nghiên cứu có yêu cầu (dưới đây gọi là Người mời) nộp hồ đề xuất với Trung tâm ít nhất 03 tháng (khuyến khích 06 tháng) trước ngày sự kiện xảy ra (trường hợp đột xuất Trung tâm có thể xem xét các hồ sơ với thời hạn ngắn hơn tùy theo khả năng và điều kiện):

a) Đơn đề nghị hỗ trợ hoạt động, theo mẫu (Phụ lục I)

b) Lý lịch khoa học cá nhân của khách (nơi công tác, chức danh, thành tích nghiên cứu, thành tựu, giải thưởng nếu có, trách nhiệm khoa học khác)

c) Nội dung và kế hoạch làm việc chi tiết

d) Thời gian xử lý hồ sơ: 02 tuần (10 ngày làm việc)

2. Sau khi được Trung tâm phê duyệt, Người mời nộp các hồ sơ sau đây tới Viện Toán học

a) Đơn đề nghị mời khách quốc tế cùng dự toán (theo mẫu của Viện Toán học), có xác nhận của Trung tâm đối với các nội dung tài trợ từ Trung tâm (Phụ lục II, III);

b) Thông tin cá nhân của khách (copy hộ chiếu còn hiệu lực);

c) Liên hệ với Thư ký hành chính của Trung tâm để phối hợp triển khai việc đón khách cũng như quyết toán tài chính.

5. Nguyên tắc lựa chọn:

Ưu tiên các đề xuất hiệu quả theo các thứ tự sau đây:

a) Hiệu quả trực tiếp của chuyến làm việc tới đề tài nghiên cứu của người mời thể hiện qua các yếu tố: trình độ của chuyên gia, liên hệ về chuyên môn giữa chuyên gia và các thành viên đề tài.

b) Hiệu quả chung của chuyến làm việc thể hiện qua kế hoạch làm việc: các báo cáo, trao đổi khoa học dự kiến, các bài giảng, hoạt động khoa học khác.

c) Sự hợp lý về tài chính và ưu tiên tài trợ các đề xuất mà một phần kinh phí được tài trợ từ các nguồn khác.

d) Theo khả năng đáp ứng kinh phí của Trung tâm tại thời điểm xét duyệt.

6. Ghi nhận tài trợ: Các hoạt động được triển khai trong khuôn khổ chương trình này cần được thông báo rộng rãi như một hoạt động do Trung tâm phối hợp tổ chức, ghi nhận sự hỗ trợ của Trung tâm trong các sản phẩm khoa học được tạo ra nếu có.

Nơi nhận:

- Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo toán học quốc tế,
- Các phòng chuyên môn,
- Lưu: VT. T.

VIỆN TRƯỞNG



Đoàn Thái Sơn



ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ MỜI KHÁCH QUỐC TẾ

(thuộc Chương trình bài giảng mời của Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo toán học quốc tế)

Kính gửi: Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo toán học quốc tế

- Họ và tên người đề nghị:
Phòng chuyên môn:
- Họ tên khách đề nghị mời:
Chức danh khoa học:
Nơi công tác:
- Thời gian làm việc tại Viện Toán học:
- Nội dung công việc:
- Kế hoạch chi tiết:
- Kinh phí đề nghị hỗ trợ:

STT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
	Tiền ăn hàng ngày Định mức: Số ngày:		
	Tiền ở Định mức: Số đêm:		
	Thù lao báo cáo Định mức: Số lượng:		
	Tiền vé máy bay/tàu hỏa		
	Tiền đưa đón sân bay		
	Chi phí khác		
	Tổng cộng		

Số tiền bằng chữ:

Duyệt của Giám đốc Trung tâm

Người đề nghị

VIỆN HÀN LÂM
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN
VIỆN TOÁN HỌC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MỜI KHÁCH QUỐC TẾ

Kính gửi: Viện trưởng Viện Toán học

- Họ và tên người đề nghị:
Phòng chuyên môn:
- Họ tên khách đề nghị mời:
Chức danh khoa học:
- Số hộ chiếu: Ngày cấp: Hết hạn:
Quốc tịch: Ấn Độ
- Xin nhập cảnh vào Việt Nam: từ ngày đến ngày
- Nơi nhận thị thực:
- Mục đích nhập cảnh vào Việt Nam:
- Các tỉnh, thành phố khách sẽ đến: Hà Nội
- Kinh phí đón khách:
Đi lại:
Ăn ở:
- Dự kiến kế hoạch làm việc của khách tại Việt Nam:

**Xác nhận của Trung tâm Nghiên cứu và
Đào tạo Toán học Quốc tế**

Hà Nội, ngày tháng năm 20XX
Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

VIỆN HÀN LÂM
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN
VIỆN TOÁN HỌC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

DỰ TOÁN CHI TIẾT ĐOÀN VÀO

Tài trợ khách mời

- Họ và tên khách mời:
- Nơi công tác:
- Thời gian làm việc: từ ngày
- Tổng kinh phí dự toán: Từ nguồn kinh phí đoàn vào năm 2026 của Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo toán học quốc tế

Dự toán chi tiết

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
	Tiền ăn hàng ngày Định mức: Số ngày:		
	Tiền ở Định mức: Số đêm		
	Thù lao báo cáo Định mức: Số lượng:		
	Tiền vé máy bay/tàu hỏa		
	Tiền đưa đón sân bay		
	Chi phí khác		
	Tổng cộng		

Số tiền bằng chữ:

Duyệt của Lãnh đạo Viện

Người đề nghị