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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

###### BẢN CAM KẾT

**THỰC HIỆN NGHĨA VỤ CỦA (VIÊN CHỨC/NGƯỜI LAO ĐỘNG) ĐƯỢC CỬ ĐI (ĐÀO TẠO/BỒI DƯỠNG[[1]](#footnote-1)) Ở TRONG NƯỚC**

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang;

- Trưởng Phòng Tổ chức - Nhân sự;

- (Trưởng đơn vị);

- (Trưởng Bộ môn/Tổ trưởng tổ Tổ công tác)

Tôi tên là: Sinh ngày:

Số CMND/CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: Email:

Chức danh nghề nghiệp: Chức vụ:

Đơn vị: (Bộ môn/Tổ công tác) (Khoa/Phòng/Ban/Viện/Trung tâm/)

Được Trường Đại học Nha Trang cử đi đào tạo (ghi rõ trình độ)/bồi dưỡng (ghi rõ tên khóa bồi dưỡng): Chuyên ngành:

Tại: Hình thức:

Thời gian: từ (ngày, tháng, năm) đến (ngày, tháng, năm)

Nguồn kinh phí:

Sau khi nghiên cứu và đã hiểu rõ Quy chế đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động và Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Nha Trang (sau đây gọi tắt là Trường), tôi cam kết thực hiện các nghĩa vụ của người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, cụ thể như sau:

1. Chấp hành nghiêm túc quy định của Nhà nước và Trường trong quản lý đối với viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; quy định của cơ sở đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan.
2. Phấn đấu học tập, nghiên cứu để hoàn thành khóa học đúng thời hạn.
3. Không tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng với Trường trong thời gian đi học.
4. Định kỳ báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu về Bộ môn (email), (Khoa/Phòng/Ban/Viện/Trung tâm/: email) và Trường (qua email Phòng TC-NS: tochuc@ntu.edu.vn) 6 tháng một lần vào tuần cuối của tháng 2 và tuần cuối của tháng 8 hàng năm.
5. Sắp xếp thời gian để đảm bảo hoàn thành khối lượng và chất lượng công việc được giao theo chức danh viên chức.
6. Cam kết phục vụ lâu dài tại Trường, ít nhất bằng 2 lần thời gian được cử đi (đào tạo/bồi dưỡng) (bao gồm cả thời gian gia hạn (nếu có)).
7. Nghiêm túc thực hiện sự phân công, điều động, bố trí công tác của Trường (nếu có) sau khi hoàn thành khóa (đào tạo/bồi dưỡng).

Nếu không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các điều đã cam kết trên đây, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Trường và pháp luật; chịu trách nhiệm đền bù, hoàn trả chi phí đào tạo, chi phí hỗ trợ đào tạo theo quy định hiện hành của Trường và của Nhà nước.

**Địa chỉ liên hệ khi cần thiết**:

- Họ tên người được giới thiệu liên hệ:

- Mối quan hệ với người được cử đi (đào tạo/bồi dưỡng):

- Địa chỉ:

- Địa chỉ Email (nếu có)

- Số điện thoại di động:

 *Cam kết được lập thành 3 bản (cá nhân: 1 bản, đơn vị: 1 bản , Trường: 1 bản)*

 *Khánh Hòa, ngày…… tháng …… năm ……*

 **Người cam kết**

 *(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Ý kiến của Trưởng đơn vị trực tiếp quản lý VC, NLĐ:**

- Xác nhận ông/bà được cử đi (đào tạo/bồi dưỡng) , chuyên ngành :

+ Đúng/không đúng chuyên môn đã được đào tạo:

+ Đúng/không đúng chuyên ngành đang tham gia giảng dạy:

+ Phù hợp/không phù hợp với quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị:

+ Phù hợp/không phù hợp với vị trí việc làm/nhiệm vụ đang đảm nhiệm:

- Đồng ý/không đồng ý cử VC/NLĐ có tên trên đi (đào tạo/bồi dưỡng):.

- Cam kết sắp xếp, điều chỉnh công việc trong bộ môn, đơn vị hợp lý nhằm tạo điều kiện cho VC/NLĐ có tên trên được đi học.

- Cam kết phối hợp với Nhà trường trong việc theo dõi, quản lý; yêu cầu VC/NLĐ có tên trên thực hiện đúng lời cam kết trên đây.

 *Khánh Hòa, ngày ....... tháng ........ năm .......*

**Trưởng đơn vị** *(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú - xóa nội dung này khi hoàn thiện bản cam kết:**

*Bản Cam kết được đánh máy và in trên 2 mặt của tờ giấy A4; phần trong dấu (…), cá nhân tự kê khai phù hợp với thực tế của bản thân và nội dung cam kết.*

1. Áp dụng đối với khóa bồi dưỡng từ 6 tháng trở lên [↑](#footnote-ref-1)