Mẫu ĐT-BD-05

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

###### BÁO CÁO ĐỊNH KỲ VỀ TIẾN ĐỘ HỌC TẬP

 **(LẦN THỨ……)**

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang;

Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính;

Trưởng (đơn vị) ;

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

- Tôi tên là: Sinh ngày:

- Đơn vị công tác khi đi học:

- Địa chỉ liên hệ:

- Điện thoại: Email:

- Được Nhà trường cử đi học: theo Quyết định số……./QĐ-ĐHNT ngày ….. tháng …… năm…… và Quyết định gia hạn số……./QĐ-ĐHNT ngày ….. tháng …… năm…… (nếu có).

+ Ngành học: Chuyên ngành:

+ Tại: (*tên cơ sở đào tạo: ghi tiếng Việt và tiếng Anh (nếu học ở nước ngoài)*)

+ Hình thức:

+ Nguồn kinh phí cho việc học tập:

- Dự kiến thời gian hoàn thành khóa học:

- Kế hoạch về nước, về lại Trường công tác:

**1. Những công việc đã làm**

- Tóm tắt những nội dung học tập, làm việc (thời gian . . . .học/làm gì):

- Kết quả học tập: (*Viết theo xếp loại, nếu có; hoặc số môn đạt điểm A, điểm B, điểm C... hoặc theo cách cho điểm của trường đến học; Đối với nghiên cứu sinh, thực tập sinh ghi xếp loại kết quả*)

**2. Những việc chưa làm được, những nội dung học tập chưa hoàn thành, hướng khắc phục**:

**3. Tự nhận xét, đánh giá**:

- Về chính trị, tư tưởng:

- Về chuyên môn:

- Về hợp tác đối ngoại: *(Khả năng quan hệ hợp tác và dự kiến thời gian hợp tác với cá nhân/tổ chức; lĩnh vực có khả năng hợp tác: đào tạo/NCKH/trao đổi giáo viên,...)*

- Thuận lợi, khó khăn:

**4. Nguyện vọng, đề nghị (nếu có)**:

Tôi xin cam đoan nội dung báo cáo là đúng sự thật. Nếu có gì sai trái, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*..., ngày tháng năm....*

Người báo cáo

(ký tên và ghi rõ họ, tên)

**Xác nhận của cơ sở đào tạo (hoặc Nhận xét của Cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước sở tại (đối với CBVC học ở nước ngoài))**

**Ghi chú - xóa nội dung này khi hoàn thiện báo cáo:**

* *Báo cáo được đánh máy lại theo mẫu, phần trong dấu (…), cá nhân tự kê khai phù hợp với thực tế của bản thân và nội dung báo cáo*
* *Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản phải được thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.*