**BÁO CÁO CHUYẾN ĐI CÔNG TÁC/HỌC TẬP Ở NƯỚC NGOÀI**

(theo Quyết định số: 4190/QĐ-ĐHQGHN, ngày 06 tháng 11 năm 2023)

*Hà Nội, ngày tháng năm 2025*

**Kính gửi: Trường Đại học Việt Nhật**

1. Họ và tên: xxxx
2. Đơn vị: xxxxxxx, Trường Đại học Việt Nhật, Đại học Quốc gia Hà Nội.
3. Nước đến: Nhật Bản
4. Thời gian: từ ngày xxxxx đến ngày xxxx
5. Mục đích/nội dung chuyến đi: đi trao đổi và tăng cường hợp tác quốc tế với các trường đại học của Nhật Bản.
6. Kết quả/sản phẩm sau chuyến đi:

6.1 Lịch trình chuyến đi

* + Ngày 29/11/2023 (Thứ Tư): Bay từ Hà Nội sang Osaka, Nhật Bản.
  + Ngày 30/11/2023 (Thứ Năm): Làm việc với xxxx
  + Ngày 01/12/2023 (Thứ Sáu): Làm việc với xxxx
  + Ngày 02/12/2023 (Thứ Bảy): ngày nghỉ.
  + Ngày 03/12/2023 (Chủ Nhật): ngày nghỉ.
  + Ngày 04/12/2023 (Thứ Hai): Làm việc với xxxx
  + Ngày 05/12/2023 (Thứ Ba): Làm việc với Đại học Tokyo cơ sở Hongo (The University of Tokyo, Hongo Campus) và làm việc với Trụ sở Cơ quan Hợp tác Quốc tế Nhật Bản tại Tokyo (JICA Headquarters).
  + Ngày 06/12/2023 (Thứ Tư): Làm việc với Đại học Tokyo cơ sở Hongo và cơ sở Komaba tại Tokyo (The University of Tokyo, Hongo Campus and Komaba Campus).
  + Ngày 07/12/2023 (Thứ Năm): Làm việc với xxx
  + Ngày 08/12/2023 (Thứ Sáu): xxxxx
  + Ngày 09/12/2023 (Thứ Bảy): Bay từ Tokyo về Hà Nội.

6.2 Kết quả chuyến đi

* + [Liệt kê kết quả chuyến đi]

1. Các đề xuất/kiến nghị:

Qua chuyến công tác, một số các đề xuất, kiến nghị được đưa ra đối với hoạt động của Trường ĐHVN như sau:

[Liệt kê các đề xuất kiến nghị sau chuyến đi]

|  |  |
| --- | --- |
| **Người báo cáo**  **Đỗ Ngọc Hà** | **XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  **XXXXXXX** |
|  |  |