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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Bình Dương, ngày.......tháng.......năm .........*

**BẢN CAM KẾT**

THỰC HIỆN NGHĨA VỤ CỦA CÁN BỘ VIÊN CHỨC

ĐƯỢC CỬ HOẶC ĐƯỢC ĐỒNG Ý CHO ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

**I. CAM KẾT CỦA NGƯỜI ĐƯỢC CỬ ĐI HỌC**

Kính gửi: Lãnh đạo Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Tôi là:...................................................... Sinh ngày:..................................................

Số Giấy CMND:............................ Cấp ngày:.....................Nơi cấp:.............................

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.................................................................................

Nơi ở hiện nay:............................................................................................................

Điện thoại:..................................................Email:......................................................

Là cán bộ, viên chức đơn vị:…………………..............................................................

Được Trường Đại học Thủ Dầu Một đồng ý cho đi tham dự khoá đào tạo,

bồi dưỡng………………………………………………………………………...........

Ngành học.........................................................................................................

Chuyên ngành:...................................................................................................

 Thời gian: từ ngày......tháng.......năm........ đến ngày......tháng........năm.............

Tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng:..............................................................................

Họ tên người liên lạc trong trường hợp cần thiết:.........................................................

Quan hệ với người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng:.........................…........………......

Điện thoại:………………................

Địa chỉ:.......................................................................................................................

Sau khi nghiên cứu kỹ Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức Trường Đại học Thủ Dầu Một ban hành kèm theo Quyết định số 770/QĐ-ĐHTDM ngày 13/06/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một và các quy định khác của Nhà nước, tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của cán bộ, viên chức được cử/đồng ý cho đi đào tạo, bồi dưỡng. Cụ thể như sau:

1. Chấp hành đầy đủ mọi quy định của cơ sở đào tạo, các quy định của pháp luật có liên quan và quy định của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

2. Định kỳ báo cáo kết quả học tập về Nhà trường. Hoàn thành khoá học đúng thời hạn, trở về làm việc tại Trường đại học Thủ Dầu Một theo sự phân công, bố trí của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

3. Làm việc lâu dài tại Trường Đại học Thủ Dầu Một sau khi hoàn thành khoá học. Trong mọi trường hợp, vì bất cứ lý do gì tôi phải làm việc gấp 02 lần thời gian đào tạo.

4. Nếu không thực hiện hoặc thực hiện không đúng và không đầy đủ các cam kết trên thì tôi phải bồi hoàn toàn bộ chi phí đã được hỗ trợ trong suốt quá trình đi học và Trường Đại học Thủ Dầu Một có quyền thực hiện các biện pháp sau:

a) Xử lý kỷ luật buộc thôi việc;

b) Yêu cầu bồi hoàn chi phí đã được hỗ trợ theo quy định của Trường Đại học Thủ Dầu Một;

c) Giữ lại hồ sơ cán bộ, viên chức gốc, không xác nhận giấy tờ cần thiết khác hoặc yêu cầu toà án giải quyết nếu chưa thực hiện xong nghĩa vụ bồi hoàn chi phí khóa học;

d) Thông báo tới các cơ quan có liên quan để phối hợp giải quyết, bao gồm: Cơ quan làm việc mới, chính quyền địa phương nơi cư trú, cơ quan làm việc nước ngoài có liên quan,...

đ) Đề nghị các ngành chức năng can thiệp trong việc cấp, gia hạn hộ chiếu hoặc thông báo cho cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài hoặc cơ quan có thẩm quyền của phía nước ngoài buộc về nước và thực hiện các nghĩa vụ tài chính (nếu đang ở nước ngoài);

e) Yêu cầu toà án giải quyết.

Tôi cam đoan đã đọc kỹ, hiểu đầy đủ nội dung của cam kết, cũng như đã tự tìm hiểu các quy định của pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức và tự nguyện ký vào bản cam kết này. Nếu thực hiện sai, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Trường Đại học Thủ Dầu Một và pháp luật.

Cam kết được lập thành 03 bản: 01 bản được lưu tại đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, viên chức; 01 bản lưu giữ trong hồ sơ nhân sự của phòng Tổ chức và 01 bản do người cam kết giữ.

 **TRƯỞNG ĐƠN VỊ NGƯỜI CAM KẾT**

 **TRỰC TRIẾP QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VIÊN CHỨC** (ký, ghi rõ họ tên)

 (ký, ghi rõ họ tên)

**II. CAM KẾT CỦA GIA ĐÌNH**

## Kính gửi: Lãnh đạo Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Tên tôi là: ...............................................

Sinh ngày: …………Số CMND:…………….ngày cấp:....../...../…….nơi cấp……..................................................................................................................

Nghề nghiệp .................................................................................................

Địa chỉ: (nơi cư trú).......................................................................................

Cơ quan, đơn vị công tác (nếu có)................................................................

Quan hệ với viên chức : Là.............của (tên viên chức) ...............................

Đại diện cho gia đình xin cam kết :

- Nhắc nhở, động viên ......... (tên viên chức)......... thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đã được quy định đối với người được cử đi học.

- Chịu trách nhiệm đền bù, hoàn trả chi phí đào tạo cho Trường Đại học Thủ Dầu Một thay cho ....... (tên viên chức)............. nếu ...... (tên viên chức)........ không thực hiện đúng, đầy đủ những nghĩa vụ và trách nhiệm đã nêu trong bản cam kết này.

 *Bình Dương, ngày.......tháng......năm....*

**Xác nhận của chính quyền địa phươngNgười cam kết**

 **nơi cư trú** (Ký và ghi rõ họ tên)