

Số: 1331/QĐ - ĐHTT

Tuyên Quang, ngày 17 tháng 6 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý học sinh, sinh viên người nước ngoài học tập tại trường Đại học Tân Trào

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên trong các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ban hành quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 133/2008/TT-BTC ngày 31/12/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn suất chi đào tạo cho lưu học sinh nước ngoài (diện Hiệp định) đang học tập tại các Trường đại học của Việt Nam;

Theo đề nghị của ông (bà) trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này *Quy chế quản lý học sinh, sinh viên người nước ngoài học tập tại trường Đại học Tân Trào.*

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; các đơn vị trực thuộc, cán bộ, giảng viên và học sinh sinh viên người nước ngoài học tập trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Sở Ngoại vụ tỉnh;
- Phòng PA83 Công an tỉnh Tuyên Quang;
- Như điều 2 (t/h);
- Website trường;
- Lưu: VT, CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Nguyễn Bá Đức

QUY CHẾ
QUẢN LÝ HỌC SINH SINH VIÊN NGƯỜI NƯỚC NGOÀI
HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1331/QĐ-ĐHTT ngày 17 tháng 6 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Đối tượng

Quy chế này quy định công tác quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tân Trào, bao gồm: học sinh trung cấp chuyên nghiệp; sinh viên cao đẳng, đại học; học viên chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh; học viên chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ; thực tập sinh (*sau đây gọi chung là lưu học sinh*).

Lưu học sinh học tập tại trường bao gồm các nhóm sau:

a. Lưu học sinh Hiệp định: là lưu học sinh người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại trường theo các Hiệp định, Thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế và được Chính phủ Việt Nam cấp học bổng;

b. Lưu học sinh học bổng khác: là lưu học sinh người nước ngoài được các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng học tập tại trường không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này;

c. Lưu học sinh tự túc: là lưu học sinh người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại trường theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa nhà trường với các tổ chức, cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và kinh phí học tập, đào tạo không sử dụng các nguồn học bổng như các đối tượng đã nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định công tác quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tân Trào, bao gồm: điều kiện, trình tự tiếp nhận lưu học sinh; đào tạo và quản lý lưu học sinh; quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh; tiếp nhận đào tạo và phục vụ lưu học sinh.

Điều 2. Ngôn ngữ dùng trong giảng dạy và học tập

1. Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức mà lưu học sinh sử dụng trong quá trình học tập tại trường.

2. Lưu học sinh có thể học tập và nghiên cứu, thực tập bằng ngôn ngữ khác mà nhà trường được phép sử dụng trong đào tạo.

Chương II

ĐIỀU KIỆN VÀ THỦ TỤC TIẾP NHẬN LƯU HỌC SINH

Điều 3. Điều kiện về học vấn, chuyên môn

1. Lưu học sinh vào học chương trình trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ tại Trường Đại học Tân Trào phải có văn bằng tốt nghiệp tối thiểu tương đương văn bằng tốt nghiệp của Việt Nam quy định tại Luật Giáo dục đối với từng cấp học và trình độ đào tạo.

2. Lưu học sinh vào học tập tại trường phải đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt theo quy định đối với từng trình độ đào tạo và chương trình đào tạo.

3. Lưu học sinh đăng ký học tập, nghiên cứu, thực tập bằng ngôn ngữ khác mà nhà trường được phép sử dụng trong đào tạo cần đạt yêu cầu về trình độ ngôn ngữ đó theo quy định cụ thể của từng chương trình. Lưu học sinh là người bản ngữ (của ngôn ngữ sử dụng trong học tập, nghiên cứu, thực tập) hoặc đã tốt nghiệp phổ thông, cao đẳng, đại học hoặc thạc sĩ, tiến sĩ bằng ngôn ngữ đó thì được miễn yêu cầu về ngoại ngữ.

4. Lưu học sinh vào học các khóa bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn đã được thỏa thuận giữa phía đào tạo với phía gửi đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo đã ký kết.

5. Lưu học sinh vào thực tập chuyên ngành phải đáp ứng các điều kiện về học vấn và chuyên môn theo yêu cầu của nhà trường.

6. Lưu học sinh vào học các ngành năng khiếu (văn hóa, nghệ thuật, mỹ thuật, kiến trúc, thể dục thể thao) ngoài những điều kiện quy định tại Điều này còn phải đạt các yêu cầu của các kỳ thi hoặc kiểm tra về năng khiếu theo quy định của trường.

Điều 4. Điều kiện sức khỏe và tuổi

1. Điều kiện sức khỏe

Lưu học sinh phải có đủ sức khỏe để học tập như quy định đối với công dân Việt Nam. Khi vào học tại trường, lưu học sinh phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế do nhà trường hoặc cơ sở phục vụ lưu học sinh của Việt Nam chỉ định. Trường hợp mắc các bệnh xã hội, truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam hoặc không đủ sức khỏe để học tập thì lưu học sinh phải về nước.

2. Điều kiện tuổi

Tuổi của lưu học sinh Hiệp định được thực hiện theo các Hiệp định, Thỏa thuận của Việt Nam ký kết với các nước, vùng lãnh thổ và tổ chức quốc tế. Không hạn chế tuổi đối với lưu học sinh tự túc.

Điều 5. Điều kiện về hồ sơ

Lưu học sinh nộp 01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh gồm các giấy tờ sau:

1. Phiếu đăng ký (Phụ lục I).

2. Bản sao, bản dịch có xác nhận hoặc chứng thực văn bằng, kết quả học tập theo quy định đối với từng cấp học, trình độ đào tạo của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo.

3. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo hoặc cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố hoặc Trung ương của Việt Nam chứng nhận đủ sức khỏe để học tập được cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

4. Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc chứng chỉ quốc tế về ngôn ngữ sẽ sử dụng để học tập tại Việt Nam (nếu có).

5. Bản sao giấy tờ minh chứng về tài chính đảm bảo cho học tập, nghiên cứu và sinh hoạt tại Việt Nam.

6. Bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng chỉ về năng khiếu, chuyên môn, thành tích nghiên cứu,...(nếu có).

7. Bản sao hộ chiếu có thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian học tập tại Việt Nam hoặc ít nhất 01 năm kể từ ngày dự kiến đến Việt Nam.

Điều 6. Trình tự tiếp nhận

1. Đối với lưu học sinh học bổng Hiệp định:

a, Trước ngày 15 tháng 6 hằng năm, nước gửi đào tạo chuyển cho Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách và ngành đăng ký học của từng lưu học sinh kèm theo hồ sơ quy định tại Điều 5 của quy chế này;

b, Trước ngày 01 tháng 8 hằng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo hoàn thành việc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ lưu học sinh và trả lời kết quả cho nước gửi đào tạo;

c, Lưu học sinh vào học trình độ đại học đến nhập học tại cơ sở giáo dục của Việt Nam trước ngày 05 tháng 9 hằng năm;

2. Đối với lưu học sinh học bổng khác và lưu học sinh tự túc đến trường học tập, nghiên cứu và thực tập việc tiếp nhận thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo được ký kết giữa nhà trường với lưu học sinh hoặc tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho lưu học sinh.

Chương III

ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 7. Học dự bị, học thặng chương trình chính thức

1. Học dự bị

a, Lưu học sinh chưa đủ trình độ tiếng Việt để học chương trình đào tạo chính thức bằng tiếng Việt thì phải học dự bị tiếng Việt. Trường Đại học Tân Trào bố trí việc giảng dạy tiếng Việt cho lưu học sinh, đảm bảo đạt các yêu cầu theo quy định.

b, Thời gian học dự bị tiếng Việt đối với lưu học sinh Hiệp định thực hiện theo Hiệp định, Thỏa thuận ký kết giữa Việt Nam với các nước, vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế; đối với lưu học sinh tự túc thực hiện theo Hợp đồng đào tạo.

c, Sau khi kết thúc khóa học dự bị, lưu học sinh phải tham dự kiểm tra trình độ tiếng Việt, nếu đạt yêu cầu sẽ được chuyển vào học chương trình chính thức; nếu không đạt yêu cầu thì phải tiếp tục học bổ sung và dự đợt kiểm tra khác đến khi đạt yêu cầu và được cấp chứng chỉ để được chuyển vào học chương trình chính thức.

2. Học thặng chương trình chính thức

a, Lưu học sinh có chứng chỉ trình độ tiếng Việt đạt yêu cầu quy định, lưu học sinh đã tốt nghiệp các cấp học ở giáo dục phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp, các trình độ cao đẳng, đại học bằng tiếng Việt và có đủ điều kiện về sức khỏe và tuổi quy định tại Điều 3, Điều 4 của Quy chế này được xét vào học thặng chương trình chính thức.

b, Lưu học sinh đạt yêu cầu về trình độ ngôn ngữ của chương trình đào tạo được thực hiện bằng ngôn ngữ đó, có đủ điều kiện về học vấn, chuyên môn, sức khỏe và tuổi quy định tại Điều 3, Điều 4 của Quy chế này được xét vào học thặng chương trình chính thức.

Điều 8. Các môn học không bắt buộc đối với lưu học sinh

1. Lưu học sinh học chương trình trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học được miễn áp dụng chuẩn ngoại ngữ đầu ra quy định đối với công dân Việt Nam học các chương trình đào tạo tương ứng giảng dạy bằng tiếng Việt.

Trong quá trình đào tạo, hiệu trưởng nhà trường xem xét việc tổ chức giảng dạy môn tiếng Việt nâng cao thay thế các môn ngoại ngữ cho lưu học sinh.

2. Lưu học sinh học chương trình trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng và đại học được miễn học môn Giáo dục quốc phòng - an ninh và được lựa chọn học môn học thay thế bao gồm: tiếng Việt nâng cao, Văn hóa Việt Nam, Lịch sử

Việt Nam hoặc các môn tự chọn khác do Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào quyết định căn cứ vào điều kiện thực tế của nhà trường.

3. Quy định tại khoản 2 Điều này không áp dụng đối với trường hợp lưu học sinh được tiếp nhận vào học các chuyên ngành về quốc phòng - an ninh.

Điều 9. Thời gian đào tạo

1. Trung cấp, cao đẳng và đại học

Thời gian đào tạo đối với lưu học sinh ở tất cả các bậc học được thực hiện như đối với công dân Việt Nam theo quy định của Luật giáo dục Việt Nam.

2. Bồi dưỡng nâng cao trình độ

Lưu học sinh học các khóa bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phải thực hiện đúng các yêu cầu về thời hạn, chương trình, nội dung khóa học đã được thoả thuận giữa Việt Nam với phía gửi đào tạo và tuân thủ các qui định của trường. Sau khi hoàn thành chương trình khóa học sẽ được trường cấp chứng chỉ/giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

3. Thực tập sinh

Lưu học sinh đến thực tập theo chuyên ngành phải hoàn thành nội dung chương trình theo đề cương thực tập đúng thời hạn đã được trường chấp nhận; phải báo cáo trước Bộ môn quản lý về kết quả thực tập hoặc phải thi các môn theo chương trình, kế hoạch thực tập đã quy định. Sau khi hoàn thành chương trình thực tập sẽ được trường cấp chứng chỉ /giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Điều 10. Thi, bảo vệ luận văn cuối khóa, luận văn tốt nghiệp, cấp bằng, chứng chỉ

Việc học tập, nghiên cứu, kiểm tra, thi, xét lên lớp, thi cuối khoá, bảo vệ luận văn, luận án, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ đối với lưu học sinh được thực hiện như đối với công dân Việt Nam theo Quy chế đào tạo từng bậc học do Bộ GD&ĐT Việt Nam ban hành. Ngoài bản gốc văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ bằng tiếng Việt, lưu học sinh được cấp bản tương đương bằng tiếng Anh kèm theo.

Điều 11. Chuyển ngành học và chuyển trường

Lưu học sinh không được tự ý chuyển ngành học hoặc chuyển trường. Nếu lưu học sinh có nguyện vọng thì phải có đơn đề nghị, phải được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền đối với Lưu học sinh theo hiệp định; phải được sự đồng ý của trường với lưu học sinh tự túc. Việc chuyển trường, chuyển ngành học chỉ giải quyết trong năm học thứ nhất.

Điều 12. Lưu học sinh tự túc

1. Nhà trường sẵn sàng nhận và tạo thuận lợi để người nước ngoài đến học tập, nghiên cứu và thực tập theo chế độ tự túc kinh phí (*tự trang trải chi phí đào tạo và sinh hoạt trong thời gian học tập tại trường*). Người học được tự lựa chọn ngành học, trên cơ sở thoả thuận trực tiếp và ký kết Hợp đồng với trường. Các vấn đề liên quan đến lưu học sinh tự túc được giải quyết trên cơ sở Hợp đồng đào tạo và các điều khoản quy định công tác người nước ngoài học tại trường.

2. Các lưu học sinh theo Hiệp định sau khi nhận được thông báo của Bộ GD&ĐT Việt Nam chuyển sang chế độ tự túc, lưu học sinh phải trực tiếp ký Hợp đồng đào tạo với trường và mọi chế độ được giải quyết theo quy định hiện hành.

Điều 13. Chế độ học lưu ban.

Trong toàn khoá học, lưu học sinh theo Hiệp định được quyền học lưu ban một năm, được bảo vệ lại luận văn, đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc thi cuối khoá lại một lần. Trong thời gian này lưu học sinh được hưởng các chế độ đang hưởng. Sau năm học lưu ban, nếu vẫn không đủ điều kiện lên lớp, sau khi bảo vệ lại luận văn, đồ án, khoá luận hoặc thi lại cuối khoá, nếu vẫn không đạt thì lưu học sinh phải về nước hoặc học tiếp theo chế độ tự túc.

Điều 14. Chế độ nghỉ học đối với lưu học sinh

Lưu học sinh theo hiệp định không được tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập, phải thực hiện đúng Quy chế đào tạo từng bậc học do Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam ban hành và nội quy về học tập, thực tập tại trường. Lưu học sinh nghỉ học quá số giờ quy định (*có lý do và không có lý do*) được giải quyết như đối với công dân Việt Nam theo Quy chế và Nội quy nói trên.

Điều 15. Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh

Lưu học sinh phải thực hiện đăng ký, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn> chậm nhất 30 ngày sau khi đến nhập học và cập nhật thông tin hằng năm khi có sự thay đổi.

Chương IV TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC, QUẢN LÝ, PHỤC VỤ LƯU HỌC SINH

Điều 16. Trách nhiệm của nhà trường đối với lưu học sinh

1. Tiếp nhận quản lý và chịu trách nhiệm về đào tạo, sinh hoạt của lưu học sinh thuộc phạm vi quản lý.

a. Với lưu học sinh dự bị.

Nhà trường chịu trách nhiệm về chương trình, kế hoạch, giáo trình giảng dạy, học tập dự bị theo các nhóm ngành đào tạo, bậc học và đối tượng lưu học

sinh; Tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Việt khi kết thúc chương trình đào tạo dự bị, cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận cho lưu học sinh đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt sau khi kiểm tra, báo cáo tình hình và kết quả học tập của lưu học sinh với Bộ GD&ĐT sau khi hoàn thành chương trình khoá đào tạo dự bị.

b. Với lưu học sinh theo hiệp định:

- Chịu trách nhiệm về chương trình, kế hoạch và chất lượng chuyên môn trong đào tạo lưu học sinh: bố trí nơi ở, lớp học, giảng viên hướng dẫn; theo dõi quản lý việc học tập, nghiên cứu; cấp phát văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ theo thẩm quyền; báo cáo tình hình học tập và kết quả học tập của lưu học sinh sau mỗi học kỳ, năm học và toàn khóa học với Bộ GD&ĐT.

- Phối hợp với cơ quan có trách nhiệm để giải quyết các việc liên quan đến lưu học sinh trong toàn khoá học.

c. Với lưu học sinh tự túc:

- Chỉ nhận đào tạo lưu học sinh tự túc với những ngành mà trường được phép đào tạo.

- Soạn thảo hợp đồng, ký hợp đồng đào tạo với lưu học sinh và ra quyết định tiếp nhận vào học chính thức.

- Hoàn thiện lập hồ sơ lưu học sinh, bố trí chỗ ăn, ở và các điều kiện sinh hoạt học tập.

- Thực hiện trách nhiệm giáo dục, đào tạo theo các điều khoản đã ký kết trong hợp đồng đào tạo.

- Thực hiện việc quản lý thu, chi học phí của lưu học sinh theo chế độ tài chính hiện hành.

- Không nhận những lưu học sinh vi phạm khuyết điểm, hoặc không đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt.

2. Phối hợp với các cơ quan có trách nhiệm giải quyết kịp thời các việc liên quan đến lưu học sinh thuộc phạm vi quản lý.

3. Thực hiện chính sách, chế độ của Nhà nước Việt Nam đối với lưu học sinh và chế độ báo cáo định kỳ với Bộ GD&ĐT.

4. Tổng kết, bế giảng, phối hợp với các cơ quan có trách nhiệm giải quyết chế độ, các thủ tục bàn giao và tiễn lưu học sinh về nước.

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác quản lý lưu học sinh

1. Phòng QLKH & Hợp tác QT

- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định của Bộ GD&ĐT, hoàn tất thủ tục nhập học, chuyển hồ sơ đến phòng Công tác HSSV và thông báo đến các đơn vị có

liên quan.

- Tiếp nhận lưu học sinh về trường và tiễn lưu học sinh về nước theo quy định.
- Nhận hồ sơ từ phòng Công tác HSSV và bàn giao lại cho lưu học sinh sau khi hoàn thành khoá học, khoá bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, thực tập.
- Tư vấn và hỗ trợ lưu học sinh trong việc soạn thảo các văn bản liên quan đến thủ tục đào tạo và tài chính trình Nhà trường xét duyệt.
- Chủ trì soạn thảo hợp đồng đối với lưu học sinh tự túc và báo cáo Bộ GD&ĐT.
- Tiếp nhận và hỗ trợ thực hiện các thủ tục khai báo tạm trú, gia hạn thực thi theo quy định của pháp luật.
- Chủ trì tổ chức các buổi họp mặt toàn thể lưu học sinh để phổ biến các quy định, quy chế, nội quy của Bộ, trường; giao lưu văn hoá, tham quan du lịch, các ngày tết, ngày lễ..
- Phối hợp với phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn tổ chức các lớp học phụ đạo ngoài giờ (*tiếng Việt và chuyên môn*) cho lưu học sinh (*nếu có yêu cầu và trong điều kiện có thể*).

2. Phòng Kế hoạch - Tài vụ

- Lập dự toán kinh phí từng quý liên quan đến lưu học sinh.
- Cấp phát và thanh quyết toán các khoản kinh phí liên quan tới lưu học sinh.
- Cung cấp các số liệu tài chính liên quan đến lưu học sinh cho Phòng QLKH & Hợp tác QT để tổng hợp báo cáo với các Bộ, Ban, Ngành theo yêu cầu.
- Hỗ trợ và đảm bảo các thủ tục tài chính của chương trình, dự án HTQT.

3. Phòng Đào tạo

- Phối hợp với Phòng QLKH & Hợp tác QT tổ chức tiếp nhận và bàn giao lưu học sinh theo các quy định hiện hành.
- Xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo, chủ trì tổ chức dạy tiếng Việt cho lưu học sinh dự bị và quản lý hoạt động dạy học cho lưu học sinh trong suốt khóa học.
- Phối hợp với Phòng Khảo thí, ĐBCL&TTGD, phòng Công tác HSSV quản lý và cung cấp thông tin về kết quả học tập, rèn luyện theo từng học kỳ và cả năm học, khóa học của lưu học sinh cho Phòng QLKH & Hợp tác QT để tổng hợp báo cáo với các Bộ, Ban, Ngành theo yêu cầu.
- Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các đề nghị chuyển ngành học, đề tài nghiên cứu, đề cương thực tập, chuyển trường, nghỉ hè, nghỉ phép, nghỉ việc riêng cho lưu học sinh theo quy định.

4. Các Khoa chuyên môn

- Bố trí giáo viên giảng dạy các học phần, hướng dẫn thực tập, nghiên cứu, phụ đạo cho lưu học các chuyên ngành do khoa quản lý.

- Phản ánh với Phòng QLKH & Hợp tác QT về tình hình học tập của lưu học sinh theo định kỳ hoặc yêu cầu đột xuất.

- Lựa chọn học sinh sinh viên Việt Nam do khoa quản lý có cùng chuyên ngành (*chuyên ngành gần*) tham gia giúp đỡ lưu học sinh trong quá trình học tập và sinh hoạt tại trường.

5. Phòng Công tác học sinh sinh viên

- Nhận hồ sơ lưu học sinh từ Phòng QLKH & Hợp tác QT và quản lý hồ sơ theo quy định, bàn giao lại để Phòng QLKH & Hợp tác QT trả cho lưu học sinh sau khi tốt nghiệp.

- Chủ trì tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, kỷ luật lưu học sinh theo quy định.

- Phối hợp với Đoàn thanh niên, phòng Tổ chức- Chính trị tổ chức các hoạt động phong trào, hoạt động xã hội nhằm tăng cường tình đoàn kết hữu nghị giữa lưu học sinh và học sinh sinh viên trong trường.

- Tham dự các ngày lễ, tết và đón nhận và bàn giao lưu học sinh tốt nghiệp.

6. Phòng Tổng hợp - Hành chính

- Bố trí, sắp xếp, mua sắm các trang thiết bị phục vụ cho lưu học sinh học tập và sinh hoạt theo quy định.

- Lập kế hoạch sửa chữa nhà, cửa, các thiết bị điện, nước tại khu ký túc xá lưu học sinh.

- Đảm bảo an ninh, trật tự và phòng chống cháy nổ khu vực ký túc xá lưu học sinh.

- Quan tâm, làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe, hướng dẫn chế độ bảo hiểm y tế cho lưu học sinh.

7. Phòng Tổ chức - Chính trị

- Hỗ trợ thực hiện thủ tục các chế độ bảo hiểm theo quy định cho lưu học sinh.

- Phối hợp với Đoàn thanh niên, phòng Công tác HSSV làm tốt công tác giáo dục đạo đức lối sống, tư tưởng chính trị cho lưu học sinh, tổ chức các hoạt động phong trào, hoạt động xã hội nhằm tăng cường tình đoàn kết hữu nghị giữa lưu học sinh và học sinh sinh viên trong trường.

8. Đoàn thanh niên

Phối hợp với phòng Công tác HSSV, phòng Tổ chức - Chính trị tổ chức

cho lưu học sinh tham gia các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động xã hội

9. Ban quản lý Khu nội trú

Bổ trí nơi ở và quản lý lưu học sinh nội trú theo quy định.

Điều 18: Trách nhiệm quản lý lưu học sinh đến trường học tập

Trách nhiệm của Phòng QLKH & Hợp tác QT:

1. Hướng dẫn lưu học sinh thực hiện các quy định của pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

2. Theo dõi, thống kê về nhập xuất cảnh, quá trình cư trú của lưu học sinh học tập tại trường.

3. Báo cáo định kỳ và đột xuất về các vấn đề liên quan đến lưu học sinh theo yêu cầu của cơ quan chức năng.

4. Phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết sự cố phát sinh đối với lưu học sinh, cụ thể.

a. Tham gia xử lý và khắc phục hậu quả đối với các hành vi vi phạm pháp luật, tai nạn hoặc những sự việc phát sinh liên quan đến lưu học sinh được đơn vị tiếp nhận theo yêu cầu của cơ quan chức năng;

b. Thông báo kịp thời cho cơ quan Công an về những hoạt động của lưu học sinh được đơn vị tiếp nhận liên quan đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội;

c. Bảo đảm chi phí hoặc bảo lãnh tài chính trong trường hợp lưu học sinh được đơn vị tiếp nhận không có khả năng tài chính tại chỗ để thanh toán các chi phí theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 19: Chế độ báo cáo

Phòng Đào tạo, các khoa có đào tạo lưu học sinh, phòng Công tác HSSV phải báo cáo với Phòng QLKH & Hợp tác QT kết quả học tập, rèn luyện của lưu học sinh ngay sau khi kết thúc thời gian học tập (*đối với trường hợp dưới 06 tháng*), định kỳ 06 tháng một lần (*đối với trường hợp từ 06 tháng trở lên*). Phòng QLKH & Hợp tác QT báo cáo nhà trường hàng năm hoặc khi có yêu cầu đột xuất.

Chương V

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 20. Trách nhiệm của lưu học sinh

Lưu học sinh có những trách nhiệm sau đây:

1. Tuân thủ pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Tôn trọng phong tục, tập quán Việt Nam.

3. Thực hiện Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam, Quy chế đào tạo, Điều lệ nhà trường đối với từng cấp học và trình độ đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam ban hành; Quy chế, Nội quy học tập, sinh hoạt do nhà trường quy định.

4. Cập nhật đầy đủ thông tin, báo cáo vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

5. Thực hiện quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam trong trường hợp lưu học sinh làm việc hoặc làm thêm tại Việt Nam.

6. Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập.

7. Quan hệ hữu nghị với công dân Việt Nam và lưu học sinh các nước khác.

8. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của cơ sở giáo dục, cơ sở phục vụ lưu học sinh.

Điều 21. Quyền lợi của lưu học sinh

Lưu học sinh có những quyền sau đây:

1. Được đối xử bình đẳng như đối với công dân Việt Nam.

2. Được cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ học tập phù hợp với điều kiện của nhà trường.

3. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của nhà trường.

4. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của học sinh, sinh viên do nhà trường tổ chức.

5. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do nhà trường tổ chức như đối với công dân Việt Nam.

6. Được thi, kiểm tra, bảo vệ khóa luận, đồ án, luận án tốt nghiệp, nhận chứng chỉ, bằng tốt nghiệp.

7. Được về nước nghỉ hè, nghỉ lễ, được mời thân nhân đến thăm theo quy định của Việt Nam; được nghỉ phép, nghỉ ốm hoặc nghỉ để chữa bệnh khi có sự đồng ý của nhà trường.

8. Lưu học sinh Hiệp định được cấp học bổng và các chế độ khác theo Hiệp định, Thỏa thuận đã ký kết giữa Việt Nam với phía gửi đào tạo và quy định hiện hành của Việt Nam.

9. Tập thể lưu học sinh cùng một nước, cùng học tại trường hoặc cùng sinh hoạt trong một ký túc xá được cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với lưu học sinh của nước mình, làm đầu mối liên hệ với nhà trường để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể lưu học sinh nước mình.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 22. Khen thưởng và kỷ luật đối với lưu học sinh

1. Khen thưởng

Lưu học sinh có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu và hoạt động hữu nghị được khen thưởng theo quy định của pháp luật Việt Nam và của Nhà trường về thi đua khen thưởng.

2. Lưu học sinh vi phạm kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý theo các hình thức sau đây:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Đình chỉ học tập và trả về nước;
- d) Đề nghị các cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng trường Đại học Tân Trào quyết định. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm c và d khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng trường Đại học Tân Trào quyết định đối với lưu học sinh tự túc; thống nhất với phía gửi đào tạo, cấp học bổng để quyết định đối với lưu học sinh học bổng khác; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với lưu học sinh Hiệp định.

Điều 23. Khen thưởng và kỷ luật đối với các đơn vị, cá nhân trong nhà trường trong công tác quản lý lưu học sinh

1. Đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong đào tạo, quản lý và phục vụ lưu học sinh được khen thưởng theo quy định của pháp luật và của Nhà trường về thi đua, khen thưởng.

2. Đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy định này.