

Số: 223/QĐ-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày 12 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài
học tập tại Trường Đại học Tân Trào

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Điều lệ trường đại học được ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

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; Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học; Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 108/QĐ-ĐHTTr ngày 26/01/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Tân Trào;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tân Trào.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 3 năm 2019. Quyết định này thay thế Quyết định số 1331/QĐ-ĐHTT ngày 17 tháng 6 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế quản lý học sinh, sinh viên người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tân Trào.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, cán bộ, giảng viên; người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tân Trào và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Ngoại vụ tỉnh;
- Phòng PA03 C.án Tuyên Quang;
- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3 (t/h);
- Ban BT Website trường;
- Lưu: VT, QLSV.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Nguyễn Bá Đức

QUY CHẾ

Quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tân Trào
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 223/QĐ-ĐHTT ngày 12/3/2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định công tác quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tân Trào (sau đây gọi tắt là Nhà trường), bao gồm: học sinh tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, 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) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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 điểm a 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 điểm a, điểm b khoản 1 Điều này.

2. Quy chế này quy định công tác quản lý người nước ngoài học tập tại Nhà trường, bao gồm: điều kiện tiếp nhận, đào tạo và quản lý, phục vụ lưu học sinh; quyền lợi và trách nhiệm của 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 TIẾP NHẬN LƯU HỌC SINH

Điều 3. Điều kiện về học vấn, chuyên môn

1. Lưu học sinh vào học ở các cấp học tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông được tiếp nhận theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông.

2. Lưu học sinh vào học chương trình trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ phải có văn bằng tốt nghiệp tối thiểu tương đương văn bằng tốt nghiệp của Việt Nam theo quy định pháp luật của Việt Nam hoặc các điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước gửi lưu học sinh là thành viên đối với từng cấp học và trình độ đào tạo.

3. 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 Việt Nam với phía gửi đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo đã ký kết.

4. 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.

5. 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 nhà trường.

6. Lưu học sinh phải học bổ sung kiến thức chuyên ngành để đạt yêu cầu được vào học trình độ thạc sĩ, tiến sĩ (nếu cần) do nhà trường tổ chức trong thời gian tối đa là 01 năm học sau khi lưu học sinh đã đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt.

Điều 4. Điều kiện về sức khỏe và tuổi

1. Lưu học sinh phải có đủ sức khỏe để học tập như quy định đối với công dân Việt Nam. Khi vào học tại Nhà 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. 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 ngôn ngữ

1. Lưu học sinh đã tốt nghiệp các cấp học ở giáo dục phổ thông, trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ và tiến sĩ bằng tiếng Việt hoặc đã đạt trình độ tiếng Việt tương đương B2 (bậc 4/6) trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt quy định tại Thông tư số 17/2015/TT-BGDĐT ngày 01/9/2015 của Bộ trưởng Bộ

Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài được miễn yêu cầu về điều kiện tiếng Việt.

2. 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, trung cấp, cao đẳng, đại học hoặc thạc sĩ, tiến sĩ bằng ngôn ngữ đó thì được miễn yêu cầu về ngoại ngữ.

3. Lưu học sinh chưa đủ trình độ tiếng Việt để vào học chương trình chính thức bằng tiếng Việt thì phải học dự bị tiếng Việt

a. Nhà trường tổ chức để lưu học sinh được học chương trình dự bị tiếng Việt;

b. Thời gian học dự bị tiếng Việt đối với lưu học sinh Hiệp định thực hiện theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định thực hiện theo thỏa thuận, 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.

Điều 6. 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.

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 theo quy định của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

Chương III

ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 7. Các môn học không bắt buộc đối với lưu học sinh

1. Lưu học sinh học chương trình trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ và tiến sĩ 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 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, 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 quyết định căn cứ vào điều kiện thực tế. Quy định 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 8. Thời gian học tập và những thay đổi trong quá trình học tập

1. Thời gian học tập để lấy văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận

a. Thời gian học tập theo các cấp học và trình độ đào tạo được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan;

b. Thời gian bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, thời gian thực tập đối với thực tập sinh thực hiện theo thỏa thuận giữa Nhà trường với phía gửi đào tạo.

2. Điều chỉnh thời gian học tập

a. Lưu học sinh được rút ngắn thời gian đào tạo nhưng phải hoàn thành nội dung của chương trình đào tạo theo quy định hiện hành;

b. Lưu học sinh Hiệp định cần kéo dài thời hạn học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo, bao gồm cả thời gian học dự bị tiếng Việt thì phải có ý kiến đồng ý của phía gửi đào tạo và được Hiệu trưởng nhà trường đồng ý bằng văn bản;

c. Đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định, việc kéo dài thời gian học tập thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với Nhà trường.

3. Tạm dừng học

a. Trong quá trình học tập, lưu học sinh Hiệp định được tạm dừng học tối đa 12 tháng nếu có lý do chính đáng được phía gửi đào tạo đồng ý và được Hiệu trưởng nhà trường cho phép bằng văn bản;

b. Thời gian tạm dừng học đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với Nhà trường.

4. Chuyển ngành học

a. Lưu học sinh Hiệp định chỉ được chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục khi được phía gửi đào tạo đồng ý và nhà trường ra quyết định cho phép. Việc chuyển ngành học chỉ thực hiện một lần và áp dụng đối với lưu học sinh theo học từ trình độ cao đẳng trở lên;

b. Việc chuyển ngành học của lưu học sinh ngoài Hiệp định thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với nhà trường.

Điều 9. Thi, bảo vệ khóa luận, luận văn, luận án, cấp bằng, chứng chỉ

a. 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 Nhà trường ban hành hoặc theo quy chế chung của Bộ GD&ĐT, Bộ Lao Động - Thương binh và Xã hội Việt Nam.

b. 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 10. 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 11. Kinh phí đào tạo

1. Đối với lưu học sinh Hiệp định

a. Tiêu chuẩn, chế độ, kinh phí đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

b. Lưu học sinh phải kéo dài thời gian học tập để hoàn thành chương trình đào tạo vì lý do chuyển ngành học, do cá nhân lưu học sinh học tập không đạt yêu cầu nên không đảm bảo tiến độ học tập theo quy định thì trong thời gian kéo dài không được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ đang hưởng. Toàn bộ chi phí phát sinh từ việc kéo dài thời gian học tập do phía gửi đào tạo và lưu học sinh tự chi trả, ngoại trừ đối tượng đã được quy định cụ thể trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

c. Lưu học sinh tạm dừng học thì trong thời gian tạm dừng học không được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ đang hưởng. Sau thời gian tạm dừng học nếu lưu học sinh đủ điều kiện được Nhà trường tiếp nhận vào học tiếp thì tiếp tục được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định. Tổng thời gian được cấp kinh phí không được vượt quá tổng thời gian học tập đã ghi trong Quyết định ban đầu.

2. Đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định

a. Kinh phí đào tạo thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo ký kết giữa tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng hoặc cá nhân lưu học sinh với Nhà

trường. Lưu học sinh chịu mọi chi phí phát sinh khác trong quá trình học tập tại trường (ngoại trừ các nội dung do Nhà trường hỗ trợ).

b. Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để người nước ngoài đến học tập, nghiên cứu và thực tập theo chế độ tự túc kinh phí. Lưu học sinh tự túc được tự lựa chọn ngành học, trên cơ sở thoả thuận trực tiếp và ký kết Hợp đồng với Nhà 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 quản lý người nước ngoài học tại Nhà trường.

c. 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 Nhà trường và mọi chế độ được giải quyết theo quy định hiện hành.

Điều 12. Cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh và chế độ báo cáo

1. Nhà trường thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin của lưu học sinh 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 lưu học sinh đến trường nhập học và cập nhật thông tin hằng năm hoặc khi có sự thay đổi.

2. Nhà trường gửi báo cáo về công tác tiếp nhận, đào tạo lưu học sinh và kết quả học tập của lưu học sinh (theo mẫu) về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Hợp tác quốc tế) trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (qua đường bưu điện và file dữ liệu vào mục báo cáo trên hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn>).

Chương IV

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 13. Quyền lợi của lưu học sinh

1. Được đảm bảo quyền lợi của người học theo quy định.
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 học sinh, sinh viên 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 pháp luật 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 hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định hiện hành của Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

9. Tập thể lưu học sinh cùng một nước 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.

Điều 14. Trách nhiệm của lưu học sinh

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 Trường Đại học Tân Trào quy định.

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

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

6. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của nhà trường.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG TRONG VIỆC QUẢN LÝ, PHỤC VỤ LƯU HỌC SINH

Điều 15. Trách nhiệm của Nhà trường đối với lưu học sinh

1. Nhà trường chịu trách nhiệm quản lý lưu học sinh trong toàn bộ thời gian lưu học sinh học tập, sinh sống ở Việt Nam; phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết các việc liên quan đến lưu học sinh trong thời gian học tập, sinh sống tại Việt Nam.

2. Trách nhiệm tiếp nhận lưu học sinh học dự bị tiếng Việt.

a. Ra quyết định tiếp nhận đối với lưu học sinh học dự bị tiếng Việt;

b. Xây dựng chương trình, kế hoạch, giáo trình giảng dạy tiếng Việt giao tiếp, tiếng Việt chuyên ngành theo các nhóm ngành đào tạo, trình độ đào tạo và đối tượng lưu học sinh;

c. Tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Việt, cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận cho lưu học sinh đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt tương đương cấp độ B2 (bậc 4/6) trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt quy định tại Thông tư số 17/2015/TT-BGDĐT ngày 01/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài;

d. Phối hợp chặt chẽ với các cơ sở giáo dục liên quan để bàn giao lưu học sinh sau khi hoàn thành chương trình dự bị tiếng Việt vào học chương trình chính thức;

đ. Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kết quả bàn giao và kết quả học tập, rèn luyện của lưu học sinh ngay sau khi hoàn thành chương trình đào tạo dự bị tiếng Việt theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

3. Trách nhiệm tiếp nhận lưu học sinh Hiệp định vào học chương trình chính thức

a. Ra quyết định tiếp nhận lưu học sinh vào học chương trình chính thức;

b. Đảm bảo chương trình, kế hoạch và nội dung, chất lượng chuyên môn đào tạo lưu học sinh; bố trí 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; kiến nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh quy định chung về chương trình đào tạo cho lưu học sinh trong trường hợp cần thiết;

c. Phối hợp với cơ sở giáo dục đào tạo lưu học sinh dự bị tiếng Việt và cơ sở giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ định tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Việt trước khi tiếp nhận lưu học sinh vào học chính khóa nếu cần thiết;

d. Ra quyết định chuyển cơ sở giáo dục, chuyên ngành, kéo dài thời gian học tập, tạm dừng học đối với lưu học sinh theo quy định tại Điều 8 của Quy định này;

đ. Thực hiện báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo tình hình học tập và kết quả học tập, rèn luyện của lưu học sinh sau mỗi năm học và toàn khóa học theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

4. Trách nhiệm tiếp nhận lưu học sinh ngoài Hiệp định

a. Chỉ nhận đào tạo lưu học sinh ngoài Hiệp định đối với các ngành học mà Nhà trường được phép đào tạo;

b. Ký kết thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho lưu học sinh, người đại diện hợp pháp cho lưu học sinh hoặc với cá nhân lưu học sinh;

c. Ra quyết định tiếp nhận lưu học sinh; phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các việc liên quan đến tiếp nhận lưu học sinh ngoài Hiệp định;

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

đ. Thực hiện việc quản lý thu, chi kinh phí đào tạo lưu học sinh theo chế độ tài chính hiện hành;

e. Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kết quả tuyển sinh và kết quả học tập, rèn luyện của lưu học sinh theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác quản lý lưu học sinh

1. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

a. Tiếp nhận hồ sơ theo quy định, hoàn tất thủ tục nhập học, chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Sinh viên và thông báo đến các đơn vị có liên quan.

Nhận hồ sơ từ Phòng Quản lý Sinh viên và bàn giao lại cho lưu học sinh sau khi hoàn thành khoá học, khoá bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, thực tập.

b. Tiếp nhận lưu học sinh về trường và tiễn lưu học sinh về nước theo quy định. Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các đề nghị nghỉ hè, nghỉ phép, nghỉ việc riêng cho lưu học sinh theo quy định.

c. 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 Lãnh đạo trường xét duyệt.

d. Chủ trì soạn thảo hợp đồng đối với lưu học sinh tự túc và báo cáo Bộ GD&ĐT.

đ. 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.

e. 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...

g. Thực hiện các quy định tại Điều 12 về cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh và chế độ báo cáo về các vấn đề liên quan đến lưu học sinh theo yêu cầu của cơ quan chức năng.

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

- 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;

- 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;

- Phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài vụ 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.

2. Phòng Đào tạo

a. Phối hợp với Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế tổ chức tiếp nhận và bàn giao lưu học sinh theo các quy định hiện hành.

b. Xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo, chủ trì tổ chức dạy tiếng Việt cho lưu học sinh dự bị; các lớp học tiếng Việt nâng cao, tiếng Việt chuyên ngành và quản lý hoạt động dạy học cho lưu học sinh trong suốt khóa học.

c. Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các đề nghị chuyên ngành học, đề tài nghiên cứu, đề cương thực tập, chuyên trường cho lưu học sinh theo quy định.

d. Phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Phòng Quản lý Sinh viên 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 Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để tổng hợp báo cáo theo yêu cầu.

3. Trung tâm Bồi dưỡng và Phát triển nghề nghiệp

a. Phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Việt;

b. Tổ chức cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận cho lưu học sinh đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt tương đương cấp độ B2 (bậc 4/6) trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt quy định tại Thông tư số 17/2015/TT-BGDĐT ngày 01/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

4. Các Khoa chuyên môn

a. 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.

b. Báo cáo về tình hình học tập của lưu học sinh theo định kỳ cuối năm học lên BGH nhà trường (thông qua Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế) hoặc báo cáo theo yêu cầu đột xuất của nhà trường.

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

5. Phòng Quản lý Sinh viên

a. Tiếp nhận, quản lý và bàn giao hồ sơ lưu học sinh từ Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế theo quy định.

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

c. Phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên, Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, 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.

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

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

6. Phòng Kế hoạch - Tài vụ

a. Lập dự toán kinh phí từng Quý liên quan đến lưu học sinh.

b. Cấp phát và thanh quyết toán các khoản kinh phí liên quan tới lưu học sinh.

c. Cung cấp các số liệu tài chính liên quan đến lưu học sinh cho Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để tổng hợp báo cáo theo yêu cầu.

d. Hỗ trợ và đảm bảo các thủ tục tài chính của chương trình, dự án hợp tác quốc tế.

7. Phòng Hành chính - Quản trị

a. Mua sắm các trang thiết bị phục vụ cho lưu học sinh học tập và sinh hoạt theo quy định.

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

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

d. Chăm sóc sức khỏe, hướng dẫn chế độ bảo hiểm y tế cho lưu học sinh.

8. Phòng Tổ chức - Chính trị

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

b. Phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên, Phòng Quản lý Sinh viên, Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế 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.

9. Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên

Phối hợp với các phòng chức năng, các khoa tổ chức cho lưu học sinh tham gia các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động xã hội.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 17. Khen thưởng và kỷ luật đối với lưu học sinh

1. 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 nhà trường quyết định.

Hình thức kỷ luật quy định tại điểm c và d khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng nhà trường 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 18. 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 nhà trường và quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 19. Điều khoản thi hành

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

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Nguyễn Bá Đức

UBND TỈNH TUYÊN QUANG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-ĐHTTr

..., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO

Về việc tiếp nhận người nước ngoài vào Việt Nam học tập

Căn cứ thông tư số /201 /TT-BGDĐT ngày tháng năm 201 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam,⁴ báo cáo về việc tiếp nhận người nước ngoài vào Việt Nam học tập như sau:

1. Tình hình chung về công tác tuyển sinh (số lượng người nước ngoài tiếp nhận vào Việt Nam học tập), công tác đào tạo (kết quả đào tạo, tình trạng chuyển ngành, chuyển trường, lưu ban, thôi học ...), công tác quản lý, hỗ trợ lưu học sinh (điều kiện học tập, sinh hoạt, hoạt động ngoại khóa ...):

(Chi tiết theo các Biểu kèm theo)

2. Những khó khăn vướng mắc:

3. Kiến nghị đề xuất:

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- ...;
- ...;
- Lưu: VT, ...

HIỆU TRƯỞNG

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

UBND TỈNH TUYÊN QUANG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH LƯU HỌC SINH ĐANG HỌC NĂM 20....(*)
(Kèm theo Báo cáo số /BC-ĐHTTr ngày ... tháng ... năm 20.....)

STT	Họ và tên	Ngày sinh		Số hộ chiếu	Chỗ ở hiện nay	Quốc tịch	Trình độ đào tạo ¹	Ngành học	Nhóm ngành	Năm bắt đầu khóa học	Năm kết thúc khóa học (dự kiến)	Nguồn kinh phí ²	Ghi chú
		Nam	Nữ										

Tổng số: người.

HIỆU TRƯỞNG
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(*) Báo cáo toàn bộ danh sách lưu học sinh nước ngoài đang học tập tại cơ sở giáo dục (tại thời điểm báo cáo). Lập biểu trên Microsoft Excel, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12 trên cùng 1 file gồm các biểu khác nhau và gửi file báo cáo vào mục Báo cáo trên hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn>.

¹ Ghi rõ: tiến sĩ (TS), thạc sĩ (ThS), đại học (ĐH), cao đẳng sư phạm (CĐSP), trung cấp sư phạm (TCSP), trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS), tiểu học (TH), dự bị tiếng Việt (DBTV), thực tập (TT), khác.

² Ghi rõ nguồn kinh phí: Hiệp định (HD), ngoài Hiệp định (NHD).