

QUY ĐỊNH

Quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Việt Bắc

(Ban hành kèm theo Quyết định số 205/QĐ-ĐHVB ngày 17 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Việt Bắc)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Đối tượng

Văn bản này quy định công tác quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Việt Bắc, bao gồm: học sinh học Tiếng Việt dự bị đại học; sinh viên cao đẳng; sinh viên 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 học 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, được Bộ Giáo dục và Đào tạo phân về Trường Đại học Việt Bắc.

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. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định công tác quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Việt Bắc, 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 tiếng Việt dự bị đại học, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ tại Trường Đại học Việt Bắc 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 kiểm tra hay giấy chứng nhận 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 chương trình thạc sĩ, tiến sĩ ngoài những điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 điều này còn phải đạt yêu cầu trong kỳ xét tuyển đầu vào theo quy định của Trường Đại học Việt Bắc.

Điều 4. Điều kiện về 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 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 và học bổng khác.

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 vào học (theo mẫu của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định, 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 (đối với lưu học sinh tự túc).

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

7. Đề cương nghiên cứu (đối với nghiên cứu sinh) hoặc kế hoạch thực tập (đối với thực tập sinh).

8. Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học cùng lĩnh vực nghiên cứu có trình độ tiến sĩ (đối với nghiên cứu sinh).

9. 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 định 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 Việt Bắc 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) Việc học bổ sung kiến thức chuyên ngành để đạt yêu cầu được vào học trình độ thạc sĩ, tiến sĩ (nếu cần) do Trường Đại học Việt Bắc tổ chức thực hiện cho lưu học sinh trong thời gian tối đa là 01 năm.

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 định 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 định này được xét vào học thặng chương trình chính thức.

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

1. Lưu học sinh học chương trình 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 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 Việt Bắc quyết định căn cứ vào điều kiện thực tế của nhà trường.

Điều 9. Thời gian đào tạo

1. Cao đẳng, đại học và sau 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 và chương trình ngành đào tạo của Trường Đại học Việt Bắc mà lưu học sinh theo học.

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/Khoa 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 khoá, 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 định đào tạo từng bậc học do Bộ GD&ĐT Việt Nam ban hành và Quy định đào tạo của Trường Đại học Việt Bắc. 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 theo Quy định Học sinh sinh viên của Trường Đại học Việt Bắc.

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 kéo dài thời gian học tập

1. Trong toàn khoá học, lưu học sinh Hiệp định đào tạo trình độ đại học được quyền kéo dài một năm học (so với hệ đào tạo 4 hoặc 5 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 theo qui định. Sau năm kéo dài, nếu vẫn không đủ điều kiện để tiếp tục học; 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.

Kết thúc khóa học, lưu học sinh học đại học không đủ điều kiện tốt nghiệp, có quyền được trở về trường học lại, thi lại theo chế độ tự túc trong thời gian không quá 3 năm so với thời gian quy định của khoá học.

2. Trong toàn bộ thời gian học tập (gồm cả thời gian thực hiện luận văn tốt nghiệp), lưu học sinh đào tạo thạc sĩ được phép gia hạn 01 lần và thời gian tối đa không quá 01 năm.

3. Lưu học sinh là nghiên cứu sinh được đào tạo theo Hiệp định không được tự ý kéo dài thời hạn nghiên cứu, nếu kéo dài thời hạn phải được Bộ GD&ĐT Việt Nam quyết định trên cơ sở văn bản đề nghị của cơ quan đại diện có thẩm quyền phía gửi đào tạo, giảng viên hướng dẫn và Hiệu trưởng. Thời hạn kéo dài tối đa không quá một năm. Nếu vẫn chưa hoàn thành chương trình đào tạo thì lưu học sinh phải về nước hoặc được nghiên cứu theo chế độ tự túc.

Đối với lưu học sinh học theo chế độ tự túc thực hiện theo Quy định đào tạo của Trường Đại học Việt Bắc.

Đối với học lưu học sinh được Nhà trường cấp học bổng thực hiện theo Quy định Đào tạo của Trường Đại học Việt Bắc. Thời gian kéo dài hơn theo quy định của ngành đào tạo thì phải tự túc đóng học phí và các chi phí khác.

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 định đào tạo từng bậc học do Bộ GD&ĐT 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 định 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

TIẾP NHẬN ĐÀO TẠO VÀ PHỤC VỤ LƯU HỌC SINH

Điều 16. Trách nhiệm của nhà trường tiếp nhận đào tạo, phục vụ lưu học sinh

1. Nhà trường tiếp nhận đào tạo lưu học sinh, 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 của nhà trường tiếp nhận lưu học sinh học dự bị tiếng Việt:

a) 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;

b) Phối hợp với các cơ sở giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ định để 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;

c) 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 vào học chương trình chính thức;

d) 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.

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

a) 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;

b) Phối hợp với cơ sở giáo dục đào tạo lưu học sinh dự bị 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;

c) 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.

4. Trách nhiệm của nhà trường tiếp nhận lưu học sinh tự túc

a) Chỉ nhận đào tạo lưu học sinh tự túc đối với các ngành học mà cơ sở giáo dục được phép đào tạo;

b) Ký kết hợp đồng đào tạo với lưu học sinh tự túc;

c) Lập hồ sơ, danh sách lưu học sinh tự túc theo các hợp đồng đào tạo đã ký kết để báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các việc liên quan đến tiếp nhận lưu học sinh tự túc;

d) Thực hiện trách nhiệm giáo dục, đào tạo theo các điều khoản đã ký kết trong 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) Gửi lưu học sinh tự túc (nếu cần) đến cơ sở giáo dục có đào tạo dự bị tiếng Việt cho lưu học sinh theo thỏa thuận và hợp đồng trực tiếp với cơ sở nhận đào tạo dự bị;

g) 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 19 của Quy định này.

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

1. Phòng Đào tạo, NCKH & Hợp tác QT

- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định của Bộ GD&ĐT, hoàn tất thủ tục nhập học và thông báo đến các đơn vị có liên quan.

- Phối hợp với Phòng Công tác HSSV tổ chức tiếp nhận và bàn giao lưu học sinh theo các quy định hiện hành.

- 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.

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

- 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 học bổng khác, tự túc và báo cáo Bộ GD&ĐT.

- 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, 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; đồng thời tổng hợp báo cáo với các Bộ, Ban, Ngành theo yêu cầu.

- Phối hợp với Phòng Công tác HSSV 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.

- Phối hợp với Phòng Công tác HSSV 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*).

3. Phòng Công tác học sinh sinh viên

- Nhận hồ sơ lưu học sinh và quản lý hồ sơ theo quy định; bàn giao lại hồ sơ cho lưu học sinh sau khi hoàn thành khoá học, khoá bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, thực tập..

- Tiếp nhận lưu học sinh về trường và tiễn lưu học sinh về nước theo quy định.

- Hướng dẫn lưu học sinh 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> do Bộ Giáo dục quản lý.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch-Tài chính, Phòng Tổng hợp triển khai chế độ khám sức khỏe và bảo hiểm y tế cho lưu học sinh.

- Soạn thảo quyết định thành lập lớp lưu học sinh và phân công Giáo viên chủ nhiệm.

- 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 GD&ĐT, của trường; giao lưu văn hoá, tham quan du lịch, các ngày tết, ngày lễ...

- 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 Tổng hợp 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, đón nhận và bàn giao lưu học sinh tốt nghiệp.

- 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.

- 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;

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- 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 Đào tạo-NCKH & Hợp tác QT để tổng hợp báo cáo với các Bộ, Ban, Ngành theo yêu cầu.

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

- Hỗ trợ và đảm bảo các thủ tục tài chính của chương trình, dự án HTQT liên quan đến lưu học sinh.

4. Phòng Tổng hợp

- 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, y tế 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.

5. 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 Đào tạo-NCKH & 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.

6. Đoàn thanh niên

Phối hợp với Phòng Công tác HSSV, Phòng Tổng hợp tổ chức cho lưu học sinh tham gia các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động xã hội

7. Ban quản lý Khu ký túc xá

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

Điều 18: Chế độ báo cáo

Phòng Công tác HSSV, các khoa có đào tạo lưu học sinh phối hợp với Phòng Đào tạo-NCKH & Hợp tác QT tổng hợp 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 Đào tạo-NCKH & Hợp tác QT gửi báo cáo về công tác tiếp nhận đào tạo lưu học sinh nước ngoài (theo mẫu tại Phụ lục II) về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Đào tạo với nước ngoài) trước ngày 15 tháng 01 hàng năm (qua đường bưu điện và file dữ liệu gửi đến địa chỉ email : lhsnn@vied.vn) để phối hợp theo dõi, quản lý chung; đơn đốc lưu học sinh do cơ sở tiếp nhận đào tạo thực hiện đăng ký, cập nhật thông tin vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh quy định tại Điều 15 của Quy định này.

Chương V

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 19. 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 định 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 Việt Bắc 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 định 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 20. 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 21. 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 Việt Bắc quyết định. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm c và d khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng Trường Đại học Việt Bắc 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 22. 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 định 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 23. 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.

3. Trong quá trình thực hiện, những vấn đề phát sinh sẽ được nghiên cứu để điều chỉnh và bổ sung cho phù hợp. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định do Hiệu trưởng quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS Nguyễn Đăng Bình