

Số: 1050/QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 01 tháng 6 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý người nước ngoài học tập, công tác
tại Đại học Thái Nguyên**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 23/3/2008 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25/02/2014 của Bộ trưởng 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 1448/QĐ-ĐHTN ngày 03/9/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế của Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng ban Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý người nước ngoài học tập, công tác tại Đại học Thái Nguyên.

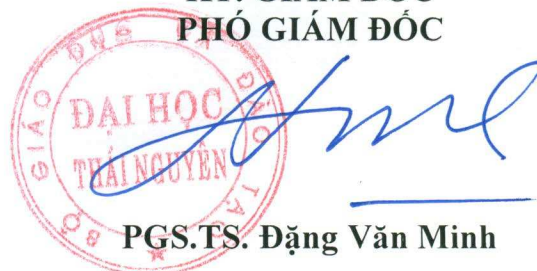
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 452/QĐ-ĐHTN ngày 06/5/2013 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định đào tạo, quản lý người nước ngoài học tập, công tác tại Đại học Thái Nguyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (b/c);
- Như Điều 3 (th/h);
- Website ĐHTN;
- Lưu: VT, HTQT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



PGS.TS. Đặng Văn Minh

QUY ĐỊNH

Về công tác quản lý người nước ngoài học tập, công tác tại Đại học Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1050/QĐ-ĐHTN ngày 01 tháng 6 năm 2015 của
Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về công tác quản lý người nước ngoài đến học tập, công tác tại Đại học Thái Nguyên (sau đây viết tắt là ĐHTN) 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; quản lý người nước ngoài công tác tại ĐHTN.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với Văn phòng, các Ban chức năng và Trung tâm của ĐHTN, các cơ sở giáo dục đại học thành viên (gồm các trường đại học và cao đẳng, sau đây viết tắt là CSGDĐHTV), các đơn vị trực thuộc ĐHTN, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc quản lý người nước ngoài học tập, công tác tại ĐHTN nhằm tăng cường sự phân cấp quản lý, tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các CSGDĐHTV, đơn vị trực thuộc ĐHTN, đồng thời đảm bảo sự chỉ đạo thống nhất, toàn diện của ĐHTN trong công tác quản lý người nước ngoài học tập, công tác tại ĐHTN.

2. Người nước ngoài đến học tập, công tác tại ĐHTN, các CSGDĐHTV, các đơn vị trực thuộc ĐHTN gồm:

a) Công dân nước ngoài, người Việt Nam mang quốc tịch nước ngoài (gọi chung là lưu học sinh) đến học tập dài hạn hoặc ngắn hạn tại các CSGDĐHTV và các đơn vị trực thuộc ĐHTN (gọi chung là tại ĐHTN). Lưu học sinh (LHS) theo học các chương trình đào tạo theo hệ thống giáo dục đại học của Việt Nam do ĐHTN cấp bằng hoặc Chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài (LKĐTNN) của ĐHTN;

b) Giảng viên người nước ngoài đến giảng dạy tại ĐHTN;

c) Các chuyên gia người nước ngoài làm việc cho các dự án hợp tác nghiên cứu, các dự án, các dự án do cá nhân, tổ chức nước ngoài đầu tư vào giáo dục, lao động kỹ thuật làm việc theo các hợp đồng giữa ĐHTN hoặc các CSGDĐHTV, các đơn vị trực thuộc với các đối tác.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. LHS được hiểu là người nước ngoài đến học tập tại ĐHTN.

2. LHS Hiệp định: là LHS người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại ĐHTN 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.

3. LHS học bổng khác: là LHS người nước ngoài được các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng học tập tại ĐHTN không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. LHS tự túc: là LHS người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại ĐHTN theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa cơ sở giáo dục Việt Nam 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 2, Khoản 3 Điều này.

5. Cơ sở giáo dục tiếp nhận đào tạo LHS: các CSGDĐHTV; các đơn vị đào tạo, nghiên cứu khoa học trực thuộc, gồm: khoa, viện nghiên cứu, trung tâm, phân hiệu; các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và triển khai ứng dụng; cơ sở sản xuất, dịch vụ.

6. Cơ sở phục vụ LHS: là các cơ sở nội trú được phép tiếp nhận người nước ngoài vào sinh sống trong thời gian học tập tại ĐHTN.

7. Lao động người nước ngoài: là giảng viên, chuyên gia, lao động kỹ thuật, học viên, nghiên cứu sinh ký hợp đồng làm việc cho đơn vị sử dụng.

8. Đơn vị đầu mối: là đơn vị đứng tên xin nhập cảnh cho LHS hoặc lao động người nước ngoài.

9. Đơn vị sử dụng: là đơn vị có LHS hoặc lao động người nước ngoài đến học tập và công tác.

Điều 4: Ngôn ngữ sử dụng trong làm việc, giảng dạy và học tập

1. Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức sử dụng trong các CSGDĐHTV và các đơn vị trực thuộc ĐHTN.

2. Lao động người nước ngoài, LHS ngắn hạn không bắt buộc phải sử dụng tiếng Việt.

3. Lao động người nước ngoài, LHS dài hạn tại ĐHTN sử dụng tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài theo quy định của chương trình đào tạo tại ĐHTN.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN LƯU HỌC SINH

Điều 5. Điều kiện về sức khỏe và tuổi

1. Điều kiện về sức khỏe

LHS phải có đủ sức khỏe để học tập tại Việt Nam. Sau khi đến Việt Nam, LHS phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế do cơ sở giáo dục hoặc cơ sở phục vụ LHS của ĐHTN chỉ định. Trường hợp mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam hoặc không đủ sức khỏe để học tập thì LHS phải về

nước. LHS mắc các bệnh thông thường sẽ được điều trị tối đa ba tháng nếu vẫn không đủ sức khoẻ thì phải về nước.

2. Điều kiện về độ tuổi

a) Đối với lưu học sinh Hiệp định thực hiện theo các Hiệp định, Thỏa thuận của Việt Nam ký kết với các nước, vùng lãnh thổ và tổ chức quốc tế;

b) Không hạn chế độ tuổi đối với LHS tự túc, nhận tài trợ từ cá nhân, tổ chức quốc tế; thực tập sinh, học viên bồi dưỡng nâng cao trình độ.

Điều 6. Điều kiện về học vấn, chuyên môn

1. LHS vào học chương trình 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 quy định tại Luật Giáo dục đối với từng cấp học và trình độ đào tạo.

2. LHS vào học tập tại ĐHTN phải đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt hoặc ngôn ngữ khác theo đúng quy định đối với từng trình độ đào tạo và chương trình đào tạo.

3. LHS 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 ĐHTN với nước gửi đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo đã ký kết.

4. LHS vào thực tập chuyên ngành phải đáp ứng các điều kiện về học vấn và chuyên môn theo yêu cầu của cơ sở giáo dục tiếp nhận thực tập sinh.

5. LHS vào học các ngành năng khiếu (văn hóa, nghệ thuật, mỹ thuật, 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 cơ sở giáo dục tiếp nhận.

6. Điều kiện về học vấn, chuyên môn đối với bậc đại học, cao đẳng, trung cấp

Thí sinh đăng ký xét tuyển phải có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) hoặc tương đương; căn cứ kết quả học tập ở bậc THPT của học sinh, hội đồng xem xét quyết định tiếp nhận.

7. Điều kiện về học vấn, chuyên môn đối với bậc sau đại học

a) Đối với bậc đào tạo thạc sĩ:

LHS được đăng ký dự tuyển khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành đúng hoặc ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ. Trường hợp LHS muốn được đào tạo trình độ thạc sĩ ngành gần, ngành khác so với ngành tốt nghiệp đại học thì phải học và thi đạt các môn học bổ sung theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với chương trình của Việt Nam) và theo quy định của trường cấp bằng (đối với chương trình LKĐTNN);

b) Đối với bậc đào tạo tiến sĩ, LHS phải có một trong 2 điều kiện sau:

- LHS có bằng thạc sĩ kèm bằng điểm của ngành, chuyên ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tiến sĩ mà LHS đăng ký dự học.

- LHS có bằng tốt nghiệp đại học phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tiến sĩ đăng ký dự học; có ít nhất một năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực chuyên

môn được đào tạo hoặc có hai công trình nghiên cứu khoa học đã được công bố trên các tạp chí chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế.

8. Điều kiện về học vấn, chuyên môn đối với LHS chuyển trường

a) LHS đang là sinh viên, học viên của một trường đại học tại Việt Nam hoặc học viên một trường thuộc một nước nào trên thế giới, nếu có nguyện vọng đến học tiếp tại ĐHTN sẽ được xem xét tiếp nhận vào học tiếp (nếu có đủ điều kiện xét tuyển) và được xem xét bảo lưu các kết quả học tập phù hợp mà LHS đã tích lũy được;

b) LHS đến ĐHTN học chuyển tiếp theo chương trình ký kết giữa ĐHTN với trường đại học nước ngoài thì việc tiếp nhận, bố trí học tập được thực hiện theo văn bản thoả thuận giữa các bên. Việc đánh giá trình độ và năng lực học vấn, chuyên môn của LHS do đơn vị đào tạo thực hiện thông qua thẩm định hồ sơ và kiểm tra phỏng vấn trực tiếp (nếu cần).

9. Điều kiện về học vấn, chuyên môn đối với LHS ngành năng khiếu

a) LHS các ngành năng khiếu như văn hoá, nghệ thuật, mỹ thuật, thể dục thể thao .v.v. ngoài những điều kiện văn bằng như quy định, LHS sẽ được kiểm tra về năng khiếu đối với từng bậc học, ngành học theo quy định của đơn vị đào tạo, những LHS chưa đạt yêu cầu sẽ được bồi dưỡng chuyên môn từ 03 đến 06 tháng và chỉ được tiếp nhận vào học khi đủ điều kiện theo quy định;

b) Đơn vị đào tạo có trách nhiệm bố trí kế hoạch học bổ sung cho LHS. Kinh phí bồi dưỡng chuyên môn và các dịch vụ học bổ sung do phía người học thanh toán;

c) Trường hợp LHS được miễn thi kiểm tra năng khiếu theo quy định phải xuất trình giấy tờ minh chứng (bản gốc) khi nhập học.

10. Điều kiện về học vấn, chuyên môn đối với LHS đăng ký học liên thông từ cao đẳng lên đại học hoặc từ trung cấp lên cao đẳng, đại học

a) LHS học theo Chương trình hệ thống đào tạo của Việt Nam được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam tuyển sinh liên thông;

b) LHS theo học các chương trình LKĐTNN giữa ĐHTN với các đối tác nước ngoài được thực hiện theo quy định hiện hành đối với đối tác liên kết đào tạo.

Điều 7. Điều kiện về ngôn ngữ đào tạo

1. LHS vào học tập tại ĐHTN phải đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt theo quy định đối với từng trình độ đào tạo và chương trình đào tạo hoặc phải đạt yêu cầu về trình độ tiếng nước ngoài theo quy định của chương trình đào tạo.

2. LHS đăng ký học tập, nghiên cứu, thực tập bằng ngôn ngữ khác mà cơ sở giáo dục 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. LHS 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.

3. LHS vào học theo chương trình LKĐTNN sử dụng ngôn ngữ khác phải đạt chuẩn ngoại ngữ theo quy định đối với từng trình độ đào tạo và chương trình đào tạo.

4. Điều kiện cụ thể

a) LHS phải đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt đối với chương trình đào tạo bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh đối với chương trình đào tạo bằng tiếng Anh;

b) Đơn vị đào tạo có thể tổ chức lớp học dự bị nâng cao tiếng Việt (hoặc ngôn ngữ khác) cho những LHS chưa đủ trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu để LHS hoàn thành được chuẩn đầu vào về ngoại ngữ theo đúng quy định hiện hành; kinh phí đào tạo, thi, cấp chứng chỉ, chứng nhận do phía người học chi trả.

5. Các trường hợp miễn kiểm tra ngoại ngữ

LHS thuộc một trong các đối tượng sau đây được miễn kiểm tra ngoại ngữ:

a) Miễn kiểm tra tiếng Việt: LHS đã có chứng chỉ, chứng nhận tiếng Việt tại cơ sở đào tạo được ĐHTN công nhận; đã tốt nghiệp chương trình phổ thông hoặc đại học giảng dạy bằng tiếng Việt;

b) Miễn kiểm tra tiếng Anh: LHS là công dân nước sử dụng tiếng Anh hoặc sử dụng tiếng Anh như ngôn ngữ chính thức; LHS vào học tiếng Anh nâng cao; LHS đã có chứng nhận trình độ tiếng Anh IELTS đạt 5,0 điểm trở lên hoặc quy đổi tương đương đối với các ngành khoa học tự nhiên, y dược và kỹ thuật; có trình độ tiếng Anh IELTS đạt 5,5 điểm trở lên hoặc quy đổi tương đương đối với các ngành khoa học xã hội nhân văn, kinh tế, luật, nghệ thuật;

c) Miễn kiểm tra ngoại ngữ khác: LHS đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ theo quy định đối với từng trình độ đào tạo và chương trình đào tạo.

Điều 8. Điều kiện về tài chính

1. LHS phải có đủ khả năng về tài chính đảm bảo học tập, nghiên cứu và sinh hoạt trong thời gian học tập, nghiên cứu ở ĐHTN; Kinh phí phải chi trả cho quá trình học tập, nghiên cứu được thông báo cụ thể trong giấy triệu tập học của LHS.

2. Đối với LHS đến học theo Hiệp định: các khoản tài chính liên quan đến LHS được giải quyết theo quy định của Hiệp định đã được ký kết giữa hai Chính phủ.

3. Đối với LHS đến học tập theo Văn bản hợp tác song phương giữa ĐHTN hoặc các đơn vị đào tạo ký kết với đối tác: các khoản tài chính liên quan đến LHS được thực hiện theo các điều khoản đã được ký kết trong văn bản hợp tác, LHS được hưởng các chế độ về tài chính, chi trả tiền học phí, học bổng khuyến khích, sinh hoạt phí theo các thỏa thuận đã được ký kết.

4. Đối với LHS nhận học bổng tài trợ từ các chương trình, dự án: cần có minh chứng, cam kết hoặc xác nhận của nhà tài trợ, người bảo lãnh.

5. Đối với LHS theo học tự túc: cần có minh chứng, xác nhận về thu nhập thường xuyên của người bảo lãnh hoặc xác nhận tài khoản gửi ngân hàng để đảm bảo rằng có đủ tài chính để học tập hoặc có bản cam kết của cha mẹ, người đỡ đầu LHS về việc tự đảm bảo tài chính và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính của người học đối với cơ sở đào tạo.

6. LHS theo Hiệp định vì một lý do nào đó mà phải chuyển sang diện tự túc kinh phí thì sau khi nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc ĐHTN, LHS phải trực tiếp ký hợp đồng với đơn vị đào tạo và tự chi trả các khoản kinh phí

theo quy định của mỗi chương trình đào tạo cụ thể và cũng phải có minh chứng về tài chính như đối với LHS tự túc thì mới được chấp nhận cho theo học.

Điều 9. Điều kiện về hồ sơ

ĐHTN chỉ tiếp nhận những LHS không vi phạm luật pháp, không phải là đối tượng đang trong thời gian xem xét hoặc truy tố trách nhiệm hình sự của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc nước mà LHS là công dân. Các mẫu hồ sơ được đăng trên Website của ĐHTN và Website của các CSGDĐHTV và các đơn vị trực thuộc ĐHTN.

1. Đối với bậc đại học, cao đẳng, trung cấp

a) Phiếu đăng ký (Phụ lục 1);

b) Bản sao, bản dịch bằng tốt nghiệp THPT hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp nghề đối với người đã học xong cao đẳng hoặc trung học chuyên nghiệp được chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo;

c) Bản sao, bản dịch bằng điểm bậc đào tạo THPT (đối với học sinh phổ thông), bằng điểm trung học hoặc bằng điểm học cao đẳng (đối với học sinh trung học xin theo học cao đẳng hoặc sinh viên cao đẳng xin theo học đại học) được chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh);

d) Chứng nhận kết quả học tập các môn học đã tích lũy tại cơ sở giáo dục nước ngoài, hoặc Việt Nam (nếu có) đối với các trường hợp LHS đang học dở dang có nhu cầu tiếp tục xin theo học tại ĐHTN;

đ) Minh chứng về các trường hợp được miễn kiểm tra tiếng Việt hoặc tiếng Anh; chứng chỉ trình độ tiếng Việt hoặc tiếng Anh do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp (nếu có);

e) Lý lịch tóm tắt (1-2 trang) có dán ảnh kèm theo bốn (4) ảnh cỡ 4 x 6 cm chụp không quá 6 tháng trước khi gửi đơn xin xét tuyển;

g) 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;

h) Giấy xác nhận 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;

i) Cam kết về khả năng chi trả tài chính đảm bảo học tập, sinh hoạt (đối với LHS tự túc) hoặc giấy tờ bảo lãnh tài chính đối với LHS theo học hưởng học bổng tài trợ từ các chương trình, dự án, nhà tài trợ.

2. Đối với bậc sau đại học

a) Bậc thạc sĩ:

- Phiếu đăng ký (Phụ lục 1).

- Bản sao, bản dịch bằng tốt nghiệp đại học được chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh).

- Bản sao, bản dịch Bằng điểm bậc đào tạo đại học được chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh).

- Chứng nhận kết quả học tập các môn học bậc thạc sĩ đã tích lũy tại cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc Việt Nam (nếu có).

- Chứng chỉ trình độ tiếng Việt hoặc tiếng Anh do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc các minh chứng được miễn kiểm tra ngôn ngữ (nếu có).

- Bản đăng ký đề tài và chương trình học tập, nghiên cứu tại ĐHTN được viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh (nếu có).

- Lý lịch tóm tắt (1-2 trang) có dán ảnh kèm theo bốn (4) ảnh cỡ 4 x 6 cm, ảnh chụp không quá 6 tháng trước khi gửi đơn xin xét tuyển.

- 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.

- Giấy xác nhận 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.

- Cam kết về khả năng tài chính đảm bảo học tập, nghiên cứu, sinh hoạt.

b) Bậc tiến sĩ:

- Phiếu đăng ký (Phụ lục 1).

- Lý lịch tóm tắt (1-2 trang) có dán ảnh kèm theo bốn (4) ảnh cỡ 4x6 cm, ảnh chụp không quá 6 tháng trước khi gửi đơn xin xét tuyển.

- Bản sao, bản dịch bằng tốt nghiệp thạc sĩ hoặc đại học được chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh).

- Bản sao, bản dịch bảng điểm bậc đào tạo thạc sĩ hoặc đại học đạt loại học lực từ trung bình trở lên (được chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo, kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh).

- Bản sao, bản dịch bảng điểm/ chứng chỉ kết quả học tập các môn học bậc thạc sĩ hoặc chứng chỉ môn học tiến sĩ đã tích lũy được (nếu có) tại cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc Việt Nam đối với LHS đang làm NCS ở một cơ sở giáo dục khác.

- Giấy chứng nhận kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực chuyên môn được đào tạo (nếu có).

- Danh mục và bản sao các bài báo khoa học đã công bố (nếu có). Đối với những bài không đăng bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh thì phải có bản dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

- Tóm tắt luận văn thạc sĩ (1200 - 1500 từ), bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

- Đề cương nghiên cứu (bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh).

- Minh chứng về các trường hợp được miễn kiểm tra tiếng Việt hoặc tiếng Anh; Chứng chỉ về trình độ tiếng Việt hoặc tiếng Anh do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp (nếu có).

- 02 thư giới thiệu của 02 nhà khoa học cùng chuyên ngành LHS đăng ký nhập học.

- Giấy xác nhận 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.

- 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.

- Cam kết về khả năng tài chính đảm bảo học tập, nghiên cứu, sinh hoạt tại Việt Nam.

Điều 10. Trình tự tiếp nhận

Thông tin chi tiết được đăng trên Website của ĐHTN và Website của các CSGDDHTV, đơn vị trực thuộc ĐHTN.

1. Đối với LHS học bổng Hiệp định: trình tự tiếp nhận được thực hiện theo quy định của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với LHS học bổng khác, LHS tự túc và thực tập sinh tại ĐHTN: việc tiếp nhận được thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo được ký kết giữa CSGDDHTV với LHS hoặc tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho LHS.

3. Trình tự tiếp nhận LHS đối với bậc đại học, cao đẳng, trung cấp

a) Bước 1: Đơn vị đào tạo (CSGDDHTV/ đơn vị trực thuộc ĐHTN) trực tiếp thông báo tuyển sinh, nhận hồ sơ, xem xét hồ sơ của các ứng viên theo quy định hiện hành;

b) Bước 2: Đơn vị đào tạo thành lập Hội đồng xét tuyển LHS. Căn cứ vào năng lực của đơn vị về việc đào tạo ngành (chuyên ngành) mà LHS lựa chọn, Hội đồng xét tuyển sẽ xem xét số lượng LHS cho từng khóa, từng chuyên ngành. Việc xét tuyển LHS được căn cứ vào nguyện vọng đăng ký, trình độ văn hóa, năng lực học vấn có liên quan tới chuyên ngành mà LHS đăng ký; trình độ tiếng Việt hoặc ngôn ngữ khác; sức khỏe của LHS theo quy định hiện hành để xét chọn;

c) Bước 3: Trên cơ sở kết luận của Hội đồng xét tuyển, thủ trưởng đơn vị đào tạo báo cáo Giám đốc ĐHTN danh sách ứng viên đủ điều kiện trúng tuyển; thời gian nộp báo cáo ngay sau khi tuyển sinh xong. Hồ sơ báo cáo gồm: 01 bộ hồ sơ của thí sinh; Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển của đơn vị; Biên bản họp và kết luận của Hội đồng xét tuyển của đơn vị; Công văn do thủ trưởng đơn vị đào tạo ký: phải nêu rõ loại hình đào tạo, thời gian đào tạo, nguồn kinh phí, mức phí học phí LHS phải nộp; mức phí tối thiểu không thấp hơn mức kinh phí đào tạo cho công dân Việt Nam;

d) Bước 4: ĐHTN tiếp nhận hồ sơ báo cáo từ các đơn vị, kiểm tra xem xét việc thực hiện các quy định về hồ sơ trong vòng 07 ngày nếu phát hiện có vấn đề sẽ có ý kiến trả lời bằng văn bản cho đơn vị đào tạo; Đơn vị đào tạo kiểm tra lại và có trách nhiệm giải trình, bổ sung, sửa đổi theo yêu cầu;

đ) Bước 5: Căn cứ vào kết quả kiểm tra hồ sơ ứng viên, Giám đốc ĐHTN phê duyệt danh sách LHS trúng tuyển;

e) Bước 6: Đơn vị đào tạo gửi thông báo kết quả xét tuyển và tổ chức tiếp nhận LHS.

4. Trình tự tiếp nhận LHS đối với bậc thạc sĩ và tiến sĩ

a) Bước 1: Đơn vị đào tạo (CSGDDHTV/ đơn vị trực thuộc ĐHTN) tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của ứng viên, lập danh sách trích ngang báo cáo ĐHTN;

b) Bước 2: ĐHTN ra quyết định thành lập hội đồng xét tuyển;

c) Bước 3: Đơn vị đào tạo tạo tổ chức đánh giá đề cương nghiên cứu và khả năng thực hiện đề tài nghiên cứu của ứng viên. Thủ trưởng đơn vị đào tạo, trên cơ sở kết luận của Hội đồng xét tuyển báo cáo ĐHTN về trình độ và năng lực học vấn, chuyên môn, trình độ tiếng Việt hoặc ngôn ngữ khác, sức khỏe của ứng viên và năng lực của đơn vị về việc đào tạo ngành (chuyên ngành) mà LHS lựa chọn;

d) Bước 4: ĐHTN tiếp nhận hồ sơ báo cáo từ các đơn vị. Ban Đào tạo ĐHTN chủ trì và phối hợp với các Ban chức năng liên quan để tổ chức thẩm định; Thư ký Hội đồng thẩm định kiểm tra hồ sơ báo cáo trình Chủ tịch hội đồng để Hội đồng họp xét tuyển, sau đó trình Giám đốc ĐHTN thay mặt hội đồng phê duyệt, ra quyết định tiếp nhận LHS vào học;

đ) Bước 5: ĐHTN ra thông báo kết quả xét tuyển sau hai tuần kể từ khi nhận đủ hồ sơ; ĐHTN và đơn vị đào tạo phối hợp tổ chức tiếp nhận LHS.

Chương III

ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 11. Học dự bị

1. LHS chưa đủ trình độ tiếng Việt để học chương trình đào tạo chính thức bằng tiếng Việt phải học dự bị tiếng Việt.

2. LHS Hiệp định: Bộ Giáo dục và Đào tạo bố trí vào học tại các cơ sở đào tạo dự bị tiếng Việt.

3. LHS học bổng khác và LHS tự túc: các cơ sở tiếp nhận đào tạo tổ chức để LHS được học chương trình dự bị tiếng Việt hoặc gửi LHS vào học tại các cơ sở đào tạo dự bị tiếng Việt.

4. Đối với LHS chưa đủ trình độ ngoại ngữ khác để học chương trình đào tạo chính thức bằng ngoại ngữ đó cũng phải học dự bị như theo yêu cầu đối với tiếng Việt.

5. Việc học bổ sung kiến thức chuyên ngành để đạt yêu cầu được vào học trình độ thạc sĩ, tiến sĩ (nếu cần) do cơ sở giáo dục tiếp nhận đào tạo tổ chức thực hiện cho LHS trong thời gian tối đa là 01 năm học sau khi LHS hoàn thành khóa học dự bị tiếng Việt hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

6. Thời gian học dự bị tiếng Việt hoặc ngoại ngữ khác đối với LHS Hiệp định thực hiện theo Hiệp định, Thỏa thuận ký kết giữa ĐHTN với các nước, vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế; đối với LHS học bổng khác và LHS tự túc thực hiện theo Hợp đồng đào tạo.

7. Sau khi kết thúc khóa học dự bị, LHS phải tham dự kiểm tra trình độ tiếng Việt hoặc ngoại ngữ khác, 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, chứng nhận để được chuyển vào học chương trình chính thức.

Điều 12. Học thẳng chương trình chính thức

1. LHS có chứng chỉ trình độ tiếng Việt đạt yêu cầu quy định, LHS đã tốt nghiệp các cấp học ở giáo dục phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp, các trình độ cao

đẳng, đại học, thạc sĩ và tiến sĩ bằng tiếng Việt hoặc ngoại ngữ khác và có đủ điều kiện về sức khỏe và tuổi, học vấn, chuyên môn quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quy định này được xét vào học thẳng chương trình chính thức.

2. LHS 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 5, Điều 6 của Quy định này được xét vào học thẳng chương trình chính thức.

Điều 13. Các môn học không bắt buộc đối với LHS

1. LHS học chương trình trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ và tiến sĩ được miễn áp dụng chuẩn ngoại ngữ đầu ra như 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, thủ trưởng CSGDDHTV xem xét việc tổ chức giảng dạy môn tiếng Việt nâng cao thay thế các môn ngoại ngữ cho LHS.

2. LHS 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 thủ trưởng cơ sở giáo dục quyết định căn cứ vào điều kiện thực tế của cơ sở giáo dục.

Điều 14. Thời gian đào tạo và những thay đổi trong quá trình đào tạo

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 hướng dẫn hiện hành liên quan;

b) Thời gian bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, thời gian thực tập đối với thực tập sinh được thực hiện theo thỏa thuận giữa ĐHTN với đối tác (nhà tài trợ, cá nhân...) và nước gửi LHS đi đào tạo.

2. Rút ngắn, kéo dài thời gian học tập

a) LHS được rút ngắn thời gian đào tạo nhưng phải hoàn thành nội dung của chương trình đào tạo theo quy định hiện hành;

b) LHS Hiệp định không được tự ý kéo dài thời hạn học tập, nghiên cứu; trường hợp cần kéo dài thời hạn để hoàn thành chương trình đào tạo, bao gồm cả thời gian học dự bị thì phải báo cáo phía gửi đào tạo, thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi LHS đang học tập để có ý kiến đề nghị và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản;

c) Đối với LHS học bổng khác và LHS tự túc, việc kéo dài thời gian học tập thực hiện theo thỏa thuận với cơ sở đào tạo nơi LHS đang học tập.

3. Tạm dừng học

a) LHS Hiệp định được tạm dừng học tối đa 01 năm học nếu có lý do chính đáng được phía gửi đào tạo, cơ sở đào tạo đồng ý và được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép bằng văn bản;

b) Thời gian tạm dừng học đối với LHS học bổng khác, LHS tự túc thực hiện theo thỏa thuận với cơ sở đào tạo và được ĐHTN cho phép bằng văn bản.

4. Chuyển ngành học, chuyển cơ sở đào tạo

a) LHS Hiệp định không được tự ý chuyển ngành học hoặc chuyển cơ sở đào tạo. LHS chỉ được chuyển ngành học, chuyển cơ sở đào tạo khi phía gửi đào tạo và cơ sở đào tạo có văn bản đồng ý gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ ra quyết định cho phép. Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục chỉ thực hiện một lần và chỉ áp dụng đối với LHS theo học từ trình độ cao đẳng trở lên;

b) Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở đào tạo của LHS học bổng khác và LHS tự túc được thực hiện theo thỏa thuận giữa phía gửi đào tạo và cơ sở đào tạo.

Điều 15. Kinh phí đào tạo

1. Đối với LHS Hiệp định

a) Tiêu chuẩn, chế độ, suất chi đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và Hiệp định, Thỏa thuận ký kết giữa Việt Nam với phía gửi đào tạo;

b) LHS phải kéo dài thời gian học tập để hoàn thành chương trình đào tạo vì lý do chuyển ngành học, thay đổi cơ sở giáo dục, do cá nhân LHS 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 chế độ học bổng đang hưởng. Toàn bộ chi phí phát sinh từ việc kéo dài thời gian học tập do phía nước ngoài gửi đào tạo và LHS tự chi trả;

c) LHS tạm dừng học: Trong thời gian tạm dừng học, LHS không được hưởng các chế độ học bổng đang hưởng. Sau thời gian tạm dừng học, nếu LHS đủ điều kiện được cơ sở giáo dục tiếp nhận vào học tiếp thì được tiếp tục hưởng các chế độ học bổng. Tổng thời gian học tập được cấp học bổng thực hiện theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

2. Đối với LHS học bổng khác: Kinh phí đào tạo đối với LHS học bổng khác thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo ký kết giữa tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng hoặc cá nhân LHS với cơ sở giáo dục.

3. Đối với LHS tự túc: Mức học phí đối với LHS tự túc được thực hiện theo hợp đồng đào tạo ký kết giữa cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị đào tạo trực thuộc ĐHTN với LHS. LHS chịu mọi chi phí phát sinh khác trong quá trình học tập tại Việt Nam.

Điều 16. Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý LHS

Cơ sở giáo dục tiếp nhận phải hướng dẫn LHS thực hiện đăng ký, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý LHS tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn> chậm nhất 30 ngày sau khi đến Việt Nam nhập học và hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý HTQT của ĐHTN tại địa chỉ <http://oir.tnu.edu.vn/Account/LogOn?ReturnUrl=%2f> và cập nhật thông tin hằng năm hoặc khi có sự thay đổi.

Điều 17. Chế độ báo cáo

1. ĐHTN theo dõi, quản lý chung; tập hợp báo cáo về công tác tiếp nhận đào tạo LHS nước ngoài từ các cơ sở giáo dục để gửi 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 tại địa chỉ email: lhsnn@vied.vn).

2. Các cơ sở giáo dục tiếp nhận đào tạo LHS theo dõi, quản lý và đôn đốc LHS thực hiện đăng ký, cập nhật thông tin vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử của ĐHTN: <http://oir.tnu.edu.vn/Account/LogOn?ReturnUrl=%2f>. Gửi báo cáo về công tác tiếp nhận đào tạo, quản lý LHS nước ngoài cho ĐHTN (Phụ lục II) theo thời gian quy định.

Chương IV

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 18. Quyền lợi của LHS

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 cơ sở giáo dục và cơ sở phục vụ LHS.
3. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của cơ sở giáo dục và cơ sở phục vụ LHS.
4. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của học sinh, sinh viên do cơ sở giáo dục, phục vụ LHS tổ chức.
5. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục.
8. Được triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể ...
9. LHS 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.
10. Tập thể LHS cùng một nước, cùng học tại một cơ sở giáo dục hoặc cùng sinh hoạt trong một ký túc xá được cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với LHS của nước mình, làm đầu mối liên hệ với cơ sở giáo dục hoặc cơ sở phục vụ LHS để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể LHS nước mình.

Điều 19. Trách nhiệm của LHS

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 cơ sở giáo dục, cơ sở phục vụ LHS quy định.
4. Cập nhật đầy đủ thông tin, báo cáo vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý LHS theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này.
5. Thực hiện quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam trong trường hợp LHS 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 LHS các nước khác.
8. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của cơ sở giáo dục, cơ sở phục vụ LHS.
9. Phải tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể theo quy định của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Chương V

TIẾP NHẬN ĐÀO TẠO VÀ PHỤC VỤ LƯU HỌC SINH

Điều 20. Trách nhiệm của ĐHTN và các cơ sở giáo dục tiếp nhận đào tạo LHS

1. Trách nhiệm của ĐHTN

a) Ban Giám đốc ĐHTN chịu trách nhiệm cao nhất về việc quản lý LHS trong toàn Đại học; điều hành sự phối hợp giữa các ban chức năng của ĐHTN để chỉ đạo các CSGDDHTV trong việc quản lý LHS;

b) Ban Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm quảng bá, thu hút LHS đến học tập và nghiên cứu tại ĐHTN, là đầu mối làm việc với các CSGDDHTV và các cơ quan ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam để giải quyết các vấn đề có liên quan tới việc nhập cảnh, xuất cảnh, các phát sinh liên quan đến LHS;

c) Ban Đào tạo chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế đào tạo đại học và sau đại học của ĐHTN đối với LHS;

d) Ban Công tác học sinh sinh viên chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các CSGDDHTV trong việc quản lý LHS trong suốt thời gian học tập tại ĐHTN;

đ) Ban Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chế độ về học bổng, học phí và các khoản thu khác (nếu có) đối với LHS.

2. Trách nhiệm của các cơ sở giáo dục tiếp nhận đào tạo LHS

a) Thủ trưởng các CSGDDHTV tiếp nhận và chịu trách nhiệm cao nhất đối với việc quản lý trực tiếp LHS thuộc đơn vị mình quản lý;

b) Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế (KH-CN&HTQT) là đầu mối liên hệ với đối tác trong việc quảng bá, tiếp nhận để thu hút sinh viên, học viên nước ngoài đến học tại đơn vị; là đầu mối liên hệ với cơ quan ngoại giao nước có LHS và các cơ quan chủ quản để giải quyết các vấn đề có liên quan đến LHS; phối hợp chặt chẽ với các phòng chức năng và chính quyền địa phương trong quá trình quản lý LHS tại đơn vị đào tạo; thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ về tình hình LHS với ĐHTN;

c) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm thực hiện đúng quy định về đào tạo đại học và sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN đối với LHS;

d) Phòng Công tác học sinh, sinh viên chịu trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho thủ trưởng đơn vị, trực tiếp quản lý LHS tại đơn vị mình; phối hợp với các phòng chức năng của đơn vị để làm thủ tục tiếp nhận LHS theo đúng quy định về quy trình, thủ tục, hồ sơ đối với LHS đủ điều kiện vào học theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN; là đầu mối phối hợp với các bộ phận khác thực hiện công tác quản lý LHS của đơn vị mình; trực tiếp quản lý LHS trong suốt quá trình học tập tại đơn vị theo các quy định của pháp luật và của ĐHTN; phổ biến các quy định của pháp luật Việt

Nam, Quy định của nhà trường, Nội quy ký túc xá về những điều LHS không được làm chậm nhất sau một tuần tính từ ngày LHS đến nhập học; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc sắp xếp, bố trí chỗ ở nội trú, làm thủ tục đăng ký tạm trú, tổ chức khám sức khỏe, triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể cho LHS và trong việc giải quyết các vấn đề khác liên quan đến LHS trong toàn khoá học;

đ) Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên và các phòng, khoa chức năng khác của đơn vị tổ chức các hoạt động giao lưu, ngoại khóa và tạo điều kiện cho LHS tham gia các câu lạc bộ, hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao và các hoạt động giải trí lành mạnh khác; phối hợp chặt chẽ với phòng KHCN&QHQT xây dựng các mối quan hệ hợp tác, tăng cường giao lưu giữa học sinh sinh viên với LHS;

e) Trung tâm hoạt động hỗ trợ sinh viên phối hợp với các phòng liên quan trong việc hướng dẫn, giúp đỡ LHS bố trí chỗ ở trong khu nội trú cho LHS (theo Hiệp định hoặc theo ký kết hợp tác); phổ biến các quy định của pháp luật Việt Nam đối với người nước ngoài vào Việt Nam, Quy định của ĐHTN về quản lý người nước ngoài vào học tập tại ĐHTN cũng như nội quy của đơn vị, phổ biến các quy định về quyền lợi và trách nhiệm của LHS, các điều LHS không được làm.

Điều 21. Trách nhiệm của cơ sở tiếp nhận đào tạo, phục vụ LHS; trách nhiệm của đơn vị đầu mối và đơn vị tiếp nhận LHS

1. Cơ sở giáo dục tiếp nhận đào tạo, phục vụ LHS chịu trách nhiệm quản lý LHS trong toàn bộ thời gian LHS học tập, sinh sống ở Việt Nam; phối hợp với ĐHTN và các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết các việc liên quan đến LHS trong thời gian học tập, sinh sống tại Việt Nam.

2. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục tiếp nhận LHS 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 LHS;

b) Phối hợp với các cơ sở giáo dục do ĐHTN 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 LHS đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt;

c) Các ngoại ngữ khác cũng được thực hiện như yêu cầu đối với tiếng Việt;

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

đ) Báo cáo ĐHTN kết quả bàn giao và kết quả học tập, rèn luyện của LHS ngay sau khi hoàn thành chương trình đào tạo dự bị;

3. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục tiếp nhận LHS Hiệp định vào học chương trình chính thức

a) Đảm bảo chương trình, kế hoạch và nội dung, chất lượng chuyên môn đào tạo LHS; 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 ĐHTN điều chỉnh quy định chung về chương trình đào tạo cho LHS trong trường hợp cần thiết;

b) Phối hợp với cơ sở giáo dục đào tạo LHS dự bị và cơ sở giáo dục do ĐHTN chỉ định tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Việt trước khi tiếp nhận LHS vào học chính khóa nếu cần thiết;

c) Báo cáo ĐHTN tình hình học tập và kết quả học tập, rèn luyện của LHS sau mỗi kỳ học và toàn khóa học.

4. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục tiếp nhận LHS tự túc

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

b) Ký kết hợp đồng đào tạo với LHS tự túc;

c) Lập hồ sơ, danh sách LHS tự túc theo các hợp đồng đào tạo đã ký kết để báo cáo ĐHTN, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các việc liên quan đến tiếp nhận LHS 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 LHS theo chế độ tài chính hiện hành;

e) Gửi LHS tự túc (nếu cần) đến cơ sở giáo dục có đào tạo dự bị tiếng Việt hoặc ngoại ngữ khác cho LHS theo thỏa thuận và hợp đồng trực tiếp với cơ sở nhận đào tạo dự bị;

g) Báo cáo ĐHTN kết quả tuyển sinh và kết quả học tập, rèn luyện của LHS theo quy định tại Điều 17 của Quy định này.

5. Trách nhiệm của cơ sở phục vụ LHS

a) Chịu trách nhiệm về đời sống vật chất, sinh hoạt của LHS thuộc phạm vi quản lý;

b) Giải quyết chính sách, chế độ của Nhà nước Việt Nam đối với LHS và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về tình hình LHS với ĐHTN để tổng hợp báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Trách nhiệm của đơn vị đầu mối

a) Lập kế hoạch hoạt động tổng thể cho từng chương trình;

b) Phối hợp với đơn vị tiếp nhận tổ chức tốt các hoạt động của LHS ngắn hạn, giải quyết những rủi ro, bất thường;

c) Báo cáo kế hoạch tiếp nhận, kế hoạch làm việc cho ĐHTN (Ban Hợp tác Quốc tế); Sở Ngoại vụ (Phòng Hợp tác Quốc tế), Công an tỉnh Thái Nguyên (PA61 và PA83);

d) Thực hiện quy định báo cáo tại Điều 16, Điều 17 của Quy định này và Điều 13 Quy định quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế ban hành kèm theo Quyết định số 1448/QĐ-ĐHTN ngày 03/9/2014 của Giám đốc ĐHTN.

7. Trách nhiệm của đơn vị tiếp nhận

a) Xây dựng kế hoạch chi tiết hoạt động, các sự kiện của đoàn LHS ngắn hạn trong thời gian làm việc tại đơn vị mình;

b) Trực tiếp tổ chức các hoạt động, các sự kiện của đoàn theo kế hoạch chi tiết và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của đoàn tại đơn vị mình;

c) Cử cán bộ phụ trách tham gia với đoàn trong thời gian đoàn hoạt động tại đơn vị mình;

d) Báo cáo và phối hợp kịp thời với đơn vị đầu mối, ĐHTN (Ban Hợp tác Quốc tế), Sở Ngoại vụ (Phòng Hợp tác Quốc tế), Công an tỉnh Thái Nguyên (PA61 và PA83) giải quyết kịp thời những rủi ro, bất thường xảy ra (nếu có).

CHƯƠNG VI

QUẢN LÝ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI CÔNG TÁC TẠI ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Điều 22. Nguyên tắc thuê lao động người nước ngoài

1. Các đơn vị chỉ được thuê giảng viên, chuyên gia người nước ngoài có chuyên môn kỹ thuật và trình độ tay nghề cao để thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu, dịch vụ giáo dục mà trong nước không thể thuê được hoặc chưa đáp ứng được yêu cầu công việc của đơn vị.

2. Các giảng viên người nước ngoài vào làm việc cho các Chương trình LKĐTNN do nước ngoài cấp bằng được thực hiện theo biên bản thỏa thuận và hợp đồng ký kết giữa đơn vị với đối tác nước ngoài.

3. Thuê giảng viên người nước ngoài vào dạy cho các Chương trình theo hệ thống đào tạo của Việt Nam thực hiện theo Điều 23 của Quy định này.

4. Chuyên gia, Lao động kỹ thuật người nước ngoài làm việc cho các dự án tài trợ quốc tế được thực hiện theo thỏa thuận ký kết trong quy định tài trợ.

5. Các dự án từ nguồn vốn của các tổ chức, cá nhân người nước ngoài đầu tư vào giáo dục tại ĐHTN khi tuyển lao động kỹ thuật phải đảm bảo nguyên tắc ưu tiên sử dụng lao động kỹ thuật của Việt Nam.

Điều 23. Điều kiện thuê lao động người nước ngoài làm việc tại ĐHTN

1. Đủ 18 tuổi trở lên.

2. Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc.

3. Có đủ điều kiện chuyên môn theo quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định hiện hành.

4. Không có tiền án về tội phạm an ninh quốc gia; không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hình phạt hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.

5. Có giấy phép lao động do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp, trừ người nước ngoài vào làm việc tại ĐHTN dưới thời hạn 03 (ba) tháng.

Điều 24. Đối tượng lao động người nước ngoài vào làm việc tại ĐHTN

1. Làm việc cho đơn vị đầu mối và sinh hoạt tạm trú tại đơn vị đầu mối.

2. Làm việc cho đơn vị đầu mối và một vài đơn vị khác trong ĐHTN theo kế hoạch đã được đơn vị đầu mối thống nhất với đơn vị sử dụng.

3. Làm việc cho đơn vị đầu mối và một số đơn vị khác ngoài ĐHTN theo kế hoạch đã được đơn vị đầu mối thống nhất với đơn vị sử dụng; Sinh hoạt và cư trú tại đơn vị đầu mối hoặc đơn vị sử dụng.

Điều 25. Trách nhiệm của ĐHTN, các CSGDĐHTV và đơn vị trực thuộc ĐHTN

1. Trách nhiệm của ĐHTN

a) Kiểm tra, giám sát lao động người nước ngoài làm việc tại ĐHTN theo quy định quản lý đoàn vào tại Quy định quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế của ĐHTN ban hành kèm theo Quyết định số 1448/QĐ-ĐHTN ngày 03/9/2014 của Giám đốc ĐHTN;

b) Phê duyệt kế hoạch tổng thể của đơn vị đầu mối lập và trình lên Giám đốc theo phân cấp quản lý hiện hành;

c) Hỗ trợ pháp lý trong trường hợp có những vướng mắc và các đơn vị có ý kiến đề nghị;

d) Kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, quản lý, phối hợp sử dụng lao động người nước ngoài làm việc tại đơn vị theo quy định hiện hành;

đ) Phối hợp với đơn vị sử dụng lao động người nước ngoài giải quyết các phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện;

e) Xây dựng chính sách, hỗ trợ các đơn vị tiếp nhận, sử dụng có hiệu quả lao động người nước ngoài;

g) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ ngành khác, các cơ quan quản lý nhà nước liên quan trong tỉnh Thái Nguyên khi có yêu cầu.

2. Trách nhiệm của CSGDĐHTV và đơn vị trực thuộc ĐHTN

a) Đơn vị đầu mối:

- Đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng chung với tổ chức cá nhân người nước ngoài.

- Xây dựng kế hoạch tổng thể đối với đoàn đến làm việc cho nhiều đơn vị trình Ban Giám hiệu nhà trường phê duyệt; báo cáo Công an tỉnh Thái Nguyên, Sở Ngoại vụ và ĐHTN kế hoạch đã được đơn vị phê duyệt trước khi khách vào; trong trường hợp có phát sinh ngoài kế hoạch đã được phê duyệt và xảy ra sau khi lao động người nước ngoài đã vào làm việc thì lập kế hoạch bổ sung và báo cáo cho các cơ quan nói trên.

- Hỗ trợ làm thủ tục xuất nhập cảnh và các thủ tục khác, xin phép đầu tư theo quy định hiện hành.

- Ký kết hợp đồng với lao động người nước ngoài và các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động người nước ngoài.

- Tổ chức đón tiếp, phối hợp với đơn vị sử dụng bố trí chỗ ăn ở và sinh hoạt hàng ngày cho lao động người nước ngoài; Kiểm tra việc bố trí ăn ở và sinh hoạt cho Lao động người nước ngoài của đơn vị sử dụng.

- Đăng ký hoặc ủy quyền cho đơn vị sử dụng lao động người nước ngoài đăng ký tạm trú, tạm vắng với Công an phường, xã nơi người nước ngoài làm việc và cư trú.

- Phổ biến pháp luật Việt Nam; Quy định quản lý người nước ngoài của ĐHTN; Nội quy nhà trường ngay sau khi khách đến; hướng dẫn Lao động người nước ngoài chấp hành tốt các quy định của pháp luật Việt Nam cũng như nội quy nhà trường.

- Xin cấp phép lao động cho người nước ngoài tại Sở Lao động, Thương binh và Xã hội theo Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 23/03/2008 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam; Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội về hướng dẫn thi hành Nghị định 34/2008/ NĐ-CP ngày 23/3/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

- Chịu trách nhiệm chính trong việc báo cáo cơ quan chủ quản và cơ quan quản lý nhà nước có liên quan về tình hình làm việc, rủi ro xảy ra đối với lao động người nước ngoài.

- Phối hợp với cơ quan chủ quản và cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, lãnh sự quán, cơ quan ngoại giao để khắc phục những hậu quả rủi ro không mong muốn.

- Đối với các chương trình, dự án có địa bàn hoạt động rộng ngoài phạm vi quản lý của ĐHTN hoặc đơn vị đầu mối có thỏa thuận hợp tác với một số tỉnh, ngoài việc tuân thủ các quy định trên còn tuân thủ một số quy định sau đây:

+ Báo cáo bằng văn bản cho Giám đốc ĐHTN, Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh Thái Nguyên về kế hoạch đưa Lao động người nước ngoài đến làm việc cho các tổ chức không thuộc ĐHTN quản lý.

+ Đơn vị đầu mối chỉ được đưa lao động người nước ngoài đến làm việc cho cơ sở ngoài Đại học sau khi được Giám đốc ĐHTN, Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh Thái Nguyên đồng ý.

+ Phổ biến các quy định trách nhiệm của đơn vị sử dụng lao động người nước ngoài tại quy định này để đơn vị sử dụng biết và phối hợp thực hiện tốt việc quản lý lao động người nước ngoài, đảm bảo an toàn cho lao động người nước ngoài.

+ Kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất việc phối hợp thực hiện hợp tác giữa đơn vị sử dụng với lao động người nước ngoài.

b) Đơn vị sử dụng

- Bố trí chỗ ăn, nghỉ và tạo điều kiện thuận lợi nhất cho lao động người nước ngoài theo thỏa thuận hoặc khi họ có nhu cầu.

- Xây dựng kế hoạch làm việc chi tiết; bố trí cho lao động người nước ngoài làm việc theo đúng kế hoạch, sử dụng lao động người nước ngoài có hiệu quả.

- Trực tiếp quản lý lao động người nước ngoài, quản lý giờ giấc làm việc, đảm bảo an ninh, an toàn lao động.

- Thường xuyên nhắc nhở lao động người nước ngoài thực hiện tốt các quy định quy định giờ giấc sinh hoạt, làm việc, an toàn lao động, không gây mất đoàn kết, không tuyên truyền chống lại lợi ích nhà nước và dân tộc Việt Nam.v.v...

- Phối hợp với giảng viên tổ chức thực hiện tốt kế hoạch dạy; phối hợp với chuyên gia thực hiện tốt kế hoạch chương trình dự án đã ghi trong hợp đồng hoặc thỏa thuận hợp tác.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định giảng dạy đối với giảng viên về đề cương môn học, bài giảng, giáo trình môn học và các hoạt động giảng dạy khác ở trên lớp.

- Cử cán bộ quản lý và giúp đỡ lao động người nước ngoài trong sinh hoạt hàng ngày.

- Định kỳ đánh giá kết quả hợp tác của lao động người nước ngoài theo các nội dung ký kết.

- Báo cáo kịp thời cho ĐHTN, Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh Thái Nguyên và đơn vị đầu mối theo quy định về thông tin và chế độ báo cáo tại Quy định quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế trong ĐHTN ban hành kèm theo Quyết định số 1448/QĐ-ĐHTN ngày 03/9/ 2014 của Giám đốc ĐHTN.

- Lao động người nước ngoài khi có nhu cầu làm việc cho các đơn vị khác (không nằm trong kế hoạch ban đầu) thì Lao động người nước ngoài phải báo cáo đơn vị đầu mối và phải được sự đồng ý của đơn vị đầu mối; đơn vị sử dụng chỉ được mời lao động người nước ngoài đến làm việc sau khi được sự đồng ý của đơn vị đầu mối; hoặc sau khi Lao động người nước ngoài đã hết thời hạn thỏa thuận làm việc với đơn vị đầu mối.

- Trong trường hợp Lao động người nước ngoài gặp rủi ro tai nạn, cướp giật, mất trộm, ốm đau bất thường thì đơn vị sử dụng có trách nhiệm báo ngay cho Phòng Hợp tác Quốc tế đơn vị đầu mối, Ban Hợp tác Quốc tế ĐHTN, các cơ quan quản lý nhà nước tỉnh Thái Nguyên (Công an, Sở Ngoại vụ) để phối hợp giải quyết.

- Giải quyết những bất đồng trong quản lý sử dụng Lao động người nước ngoài. Trong trường hợp xảy ra rủi ro, bất đồng sẽ căn cứ trên hợp đồng kinh tế giữa đơn vị đầu mối với đơn vị sử dụng và căn cứ trên thỏa thuận hợp tác và hợp đồng đã được ký kết giữa đơn vị với Lao động người nước ngoài.

Chương VII

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 26. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với LHS

1. LHS 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 về thi đua khen thưởng và theo quy định hiện hành của ĐHTN.

2. LHS 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 Điểm b Khoản 2 Điều này do thủ trưởng cơ sở giáo dục, cơ sở phục vụ LHS quyết định. Hình thức kỷ luật quy định tại

Điểm c và Điểm d Khoản 2 Điều này do thủ trưởng cơ sở giáo dục, cơ sở phục vụ LHS quyết định đối với LHS tự túc; thống nhất với phía gửi đào tạo, cấp học bổng để quyết định đối với LHS học bổng khác; báo cáo ĐHTN và Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với LHS Hiệp định.

Điều 27. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với cơ sở giáo dục, cơ sở phục vụ LHS

1. Tổ chức có thành tích xuất sắc trong đào tạo, quản lý và phục vụ LHS được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Tổ chức 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 28. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với tập thể và cá nhân trong việc quản lý lao động người nước ngoài tại ĐHTN

1. Tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong quản lý giảng viên, chuyên gia và lao động người nước ngoài thì được khen thưởng theo quy định chung của ĐHTN, những đơn vị thực hiện tốt sẽ được tính điểm thi đua hàng năm...

2. Tập thể và cá nhân vi phạm Quy định sẽ bị trừ điểm thi đua hàng năm. Ngoài ra còn chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành và thay thế Quyết định số 452/QĐ-ĐHTN ngày 06/5/2013 của Giám đốc ĐHTN về việc ban hành Quy định quản lý người nước ngoài vào học tập, công tác tại ĐHTN.


Điều 30. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. ĐHTN, các CSGDĐHTV và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm quảng bá các chương trình đào tạo, ngành đào tạo, bậc đào tạo để thu hút LHS vào học; quảng bá các kết quả nghiên cứu khoa học và các thành tựu hợp tác quốc tế để thu hút đầu tư nước ngoài và thu hút lao động người nước ngoài vào làm việc.

2. Tùy theo điều kiện cụ thể của từng đơn vị, mỗi đơn vị có thể cụ thể hóa quy định này thành quy định chi tiết hơn cho phù hợp.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có những phát sinh, các đơn vị có văn bản báo cáo Giám đốc ĐHTN kịp thời để xem xét, sửa đổi quy định cho phù hợp với các quy định của pháp luật.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



PGS.TS. Đặng Văn Minh

PHỤ LỤC I

Đại học Thái Nguyên (Thai Nguyen University)
Phường Tân Thịnh, TP. Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam
Tan Thinh Ward, Thai Nguyen City, Thai Nguyen Province, Vietnam
Điện thoại (Telephone number): (+84) 2803.851.690
Fax: (+84) 2803.852.665
Email: banqhqt.dhtn@moet.edu.vn



Ảnh
(4x6)
Đóng dấu
giáp lai
Photo (4x6)
Seal Affixed

ĐƠN DỰ TUYỂN HỌC TẬP VÀ NGHIÊN CỨU TẠI ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

(dành cho các ứng viên nước ngoài có bằng cấp quốc tế)

APPLICATION FOR RESEARCH GRANTS AND STUDY SCHOLARSHIPS AT THAI NGUYEN UNIVERSITY (TNU)

(for international applicants with foreign academic qualification)

Vui lòng đánh dấu tick (X) vào phương án lựa chọn và trả lời vào các
chỗ để trống của các câu hỏi sau đây

Please tick (X) the appropriate box or complete the following answers

Dự tuyển niên khóa (*Academic year*):/.....

Tại (*At*):

(Tên đơn vị thành viên của ĐHTN – *Name of TNU's member unit*)

1. Thông tin cá nhân (*Personal Information*)

Họ và tên (*Fullname*):

Số hộ chiếu (*Passport number*):

Ngày sinh (*Date of birth*):

Nơi sinh (*Place of Birth*):

Quốc tịch (*Nationality*):

Tình trạng hôn nhân (*Marital Status*)

Độc thân (*Single*) Đã kết hôn (*Married*) Đã ly dị (*Divorced*)

Giới tính (*Gender*): Nam (*Male*) Nữ (*Female*) Khác (*Others*)

2. Địa chỉ liên lạc (*Contact Information*)

Số nhà (*House No.*):.....Đường/ phố (*Street/ Ward*):

Mã bưu điện/ Thành phố (*Postal Code*):Quốc gia (*Country*):

Địa chỉ Email (*Email Address*):

Điện thoại (*Mobile Number*):

3. Chương trình học đăng ký dự tuyển (*Applied program*)

3.1. Bậc học dự tuyển (*Level*)

Cử nhân (*Bachelor*) Thạc sĩ (*Master*) Tiến sĩ (*Doctor*)

Bậc học khác (*Other*)

3.2. Hình thức học tập (*Mode of studying*)

Bán thời gian (*Part-time*) Toàn thời gian (*Full-time*)

3.3. Chuyên ngành đăng ký học (*Choices of Majors*)

Lựa chọn số 1 (1st Choice):

Lựa chọn số 2 (2nd Choice):

4. Tiểu sử học tập (*Profile of studying*)

4.1. Bậc phổ thông (*General Education Levels*)

Cấp học (từ tiểu học đến THPT) (<i>Levels</i>) – <i>from elementary to higher</i>	Thời gian (<i>Duration</i>)	Trường (<i>School</i>)
----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------

<i>secondary</i>		

4.2. Bậc đại học/ sau đại học (*Under-graduate and post-graduate levels*)

Tên trường (<i>Name of university/ college</i>)	Địa chỉ (<i>Address</i>)	Thời gian (từ .. đến) (<i>Duration</i>)	Bậc học (<i>Level</i>)	Chuyên ngành (<i>Major</i>)	Điểm TB chung (<i>GPA</i>)

**4.3. Các khóa học đã tham gia/ chứng chỉ đã đạt được
(*Attended courses/ obtained certificates*)**

Nếu bạn đã từng tham gia các khóa dự bị đại học, các khóa bồi dưỡng, thực tập, đào tạo nghề, xin hãy liệt kê dưới đây:

If you have attended any university preparatory, training, vocational courses, please list below

Tên khóa học	Thời gian	Nội dung	Đơn vị đào tạo

4.4. Kinh nghiệm làm việc (*Working experience*)

STT (<i>No.</i>)	Tên Cơ quan/ tổ chức (<i>Name of Organizations</i>)	Vị trí (<i>Position</i>)	Thời gian làm việc (<i>Duration</i>)

5. Trình độ ngôn ngữ (Language Proficiency)

5.1. Trình độ tiếng Việt (Vietnamese Proficiency)

Bạn đã từng học tiếng Việt chưa?

Have you learnt Vietnamese?

Rồi (Yes)

Chưa (Not yet)

Nếu rồi, bạn đã học ở đâu (If yes, where):

Trình độ (Vietnamese Level):

Tên đầy đủ của đơn vị đào tạo TV (Full name of Vietnamese training institution)

Đơn vị cấp chứng chỉ (Name of certificate's issuing institution):

Ngày cấp (Date of Issue) Nơi cấp (Place of issue).....

Bạn có đang tham gia khóa học tiếng Việt nào không?

Are you taking part in any Vietnamese course? Có (Yes) Không (No)

Nếu có, vui lòng ghi tên đầy đủ của đơn vị đào tạo (If yes, state fullname of the institution):

Nếu chưa, bạn có muốn đăng ký 1 khóa dự bị tiếng Việt không?

(If not yet, do you want to register for a preparatory Vietnamese language)

Có (Yes) Không (No)

5.2. Trình độ tiếng Anh (English Proficiency)

Bạn đã từng dự thi kỳ thi nào sau đây? (Have you taken these following exams?)

Chứng chỉ Cambridge (Cambridge Certificates)

Nếu có, chứng chỉ nào? If yes, which kind of certificate?

CAE FCE CPE Điểm (Score):

Kỳ thi TOEFL (TOEFL Examinations) Nếu có, loại nào? If yes, which kind of exam?

IBT CBT PBT Điểm (Score):

Kỳ thi IELTS (IELTS Examination)

Điểm (Scores): - - -

(Nghe/ Nói/ Đọc/ Viết) (Listening – Speaking – Reading – Writing)

Chứng chỉ khác (Other Certificates) Nếu có, ghi tên đầy đủ (If yes, state full names)

.....Điểm (Score):

6. Các câu hỏi liên quan khác (Related questions)

6.1. Bạn đã từng nhận học bổng/ trợ cấp từ tổ chức/ đơn vị nào chưa?

Chưa (Not yet) Rồi (Already) Nếu rồi, đơn vị cấp (If already, state name of the sponsor):

6.2. Ngành học bạn đăng ký có tại đất nước bạn không?

Có (Yes) Không (No)

6.3. Bạn có đang tham gia chương trình trao đổi SV với ĐHTN không?

Are you taking part in any student exchange with TNU? Có (Yes) Không (No)

Nếu có (If yes): Chương trình nào (Which program):

Tên trường trao đổi (Name of exchanging Institution):

(Vui lòng cung cấp bản xác thực của các giấy tờ trên nếu có)

(Please provide certified copy of the above documents if available)

7. Lý lịch tư pháp (Judicial Record)

7.1. Vi phạm pháp luật tại Việt Nam (nếu có) (thời gian, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

Violation of the Vietnamese Law (If any) (Time and Level of Violation)

7.2. Vi phạm pháp luật tại nước ngoài (nếu có) (thời gian, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

8. Phần tự luận bản thân (Personal Statement)

Vì sao bạn chọn lựa chọn chương trình học này và mong đợi của bạn sau khóa học là gì?

Why do you choose this program, and what is your expectation after taking the course?

.....

9. Cam kết (Commitment)

Tôi cam đoan những thông tin cung cấp ở trên là đầy đủ, chính xác và đúng sự thực, nếu sai tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật.

I confirm that to the best of my knowledge the above information I have provided in this form is true, accurate and complete, I will be accountable for any false information.

Tôi cam kết sẽ thực hiện tốt tất cả các nội quy của Đại học Thái Nguyên cũng như các quy định hiện hành của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

I commit to fully abide all regulations of Thai Nguyen University as well as current regulations of the Socialist Republic of Vietnam.

Ngày, giờ, địa điểm
 (Date and Location)

Chữ ký (ký và ghi rõ họ tên)
 Signature (sign and state fullname)

CURRICULUM VITAE

I. PERSONAL INFORMATION			
1. Family name:	2. Middle name:	Attach photo Size 4x6	
3. First name:	4. Gender:		
5. Date of birth:			
6. Place of birth:			
7. Nationality:			
8. Current resident address:			
Tel:.....,	Email:		
Mobile:.....			
9. Academic qualification:			
10. Academic title:			
11. Areas of teaching and researching:			
12. Current working institution:			
13. Position:			

II. EDUCATIONAL BACKGROUND			
1. School			
Time (from..to)	Institution name	School leaving	Degree obtained
2. Professional training programs			
Time (from..to)	Institution name	Major	Certification

III. FOREIGN LANGUAGE**1. Degree and certification**

Institution	Degree/Certification	Type of certification	Place of issue

2. Evaluation of use of language proficiency

Name of foreign language	Reading	Comprehension	Writing	Speaking

IV. PROFESSIONAL EXPERIENCES**1. Research experiences**

Time	Field of study	Responsibility

2. Working experiences

Time	Organization	Position and experience

VII. PUBLICATION

Paper/book	Place of publication	Name of publishing house/ journal	Year of publication

VIII. AWARDS & HONOR**1. Awards**

Name of award	Place of issue	Year of award

2. Honor

Name of honor	Place of issue	Year of award

I certify the above information to be accurate and correct.

(Place, Date)
Applicant

.....

Danh mục hồ sơ/Document Checklist

Mỗi ứng viên cần nộp 01 bộ gồm các tài liệu (in trên giấy khổ A4) liệt kê dưới đây. Các văn bản giấy tờ ghi bằng ngôn ngữ khác với tiếng Anh hoặc tiếng Việt thì phải đính kèm bản dịch hợp lệ sang tiếng Anh hoặc tiếng Việt. Hồ sơ đăng ký không trả lại trong bất kỳ trường hợp nào.

Each applicant should submit 01 set of documents (printed on A4-size paper) listed hereunder. Documents in languages other than English or Vietnamese must be attached with duly notarized translation into English or Vietnamese. The submitted documents will not in any case be returned to the applicants.

- 1. Phiếu đăng ký và CV đã điền đầy đủ thông tin/Completed application form & CV
- 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.
Copies and translation of degrees, diplomas and academic transcripts applicable for relevant levels of proposed study, duly notarized or certified by competent authorities of the sending country.
- 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.
Medical examination certificate issued within 6 months from the date of application by competent health authorities of the sending country or by Vietnamese central, municipal or provincial medical bodies, clearly stating that the applicant is healthy and fit for overseas study.
- 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).
Duly certified copies of Vietnamese Proficiency Certificates issued by competent educational institutions or internationally recognized certificate of the foreign language to be used for study in Vietnam (if any).
- 5. Bản sao giấy tờ minh chứng về tài chính đảm bảo cho học tập, nghiên cứu và sinh hoạt tại Việt Nam.
Copies of financial guarantee to support study, research and living in Vietnam.
- 6. Đề cương nghiên cứu (đối với nghiên cứu sinh) hoặc kế hoạch thực tập (đối với thực tập sinh).
Research proposal (for PhD applicants) or Plan of practical training (for Internship applicants).
- 7. Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học cùng lĩnh vực nghiên cứu có trình độ tiến sĩ (đối với nghiên cứu sinh).
Letters of Recommendation provided by 02 researchers or academics who hold doctorate degrees and have similar fields of research (applicable to PhD applicants).
- 8. Bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng chỉ về năng khiếu, chuyên môn, thành tích nghiên cứu... (nếu có).
Duly certified copies of documents and certificates about the applicant's aptitude, expertise, research achievements ... (if any).
- 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.
Copy of passport with a validity of the expected duration of study in Vietnam or at least 1 year from the expected arrival in Vietnam.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC²

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

Số: /BC-.....³

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

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

Căn cứ Thông tư số /2014/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2014 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 và số lượng người nước ngoài tiếp nhận vào Việt Nam học tập, tình trạng chuyển ngành, chuyển trường, lưu ban, thôi học ...:

.....
.....
.....

(Chi tiết theo các Biểu kèm theo)

2. Những khó khăn vướng mắc:

.....
.....
.....

3. Kiến nghị đề xuất:

.....
.....
.....

Trân trọng ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Nơi nhận:

- ;
- ;
- Lưu: VT, ...

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan chủ quản.
- ² Tên cơ sở giáo dục.
- ³ Chữ viết tắt cơ sở giáo dục ban hành văn bản.
- ⁴ Tên cơ quan/tổ chức báo cáo.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN⁵
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC⁶

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

THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG LƯU HỌC SINH TIẾP NHẬN MỚI NĂM 20....^(*)
(Kèm theo Báo cáo số /BC-..... ngày tháng năm 20.....)

STT	Quốc tịch	Ngành học ⁷	Trình độ								Nguồn kinh phí ⁸			Ghi chú
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Phổ thông	Thực tập sinh	Khác	Học bổng Hiệp định	Học bổng khác	Tự túc	
Tổng số⁹:														

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

^(*) 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 vào địa chỉ: lhsnn@vied.vn.

⁵ Tên cơ quan chủ quản.

⁶ Tên cơ sở giáo dục.

⁷ Tham khảo nhóm ngành học quy định tại Quyết định 38/2009/QĐ-TTg ngày 09/03/2009 của Thủ tướng quyết định ban hành Bảng danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân.

⁸ Ghi rõ số lượng lưu học sinh theo từng nguồn kinh phí.

⁹ Tổng số người theo từng trình độ.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN ¹⁰
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC ¹¹

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

THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG LƯU HỌC SINH ĐANG HỌC TẬP NĂM 20.... (*)

(Kèm theo Báo cáo số /BC-..... ngày tháng năm 20.....)

STT	Quốc tịch	Ngành học ¹²	Trình độ								Nguồn kinh phí ¹³			Ghi chú
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Phổ thông	Thực tập sinh	Khác	Học bổng Hiệp định	Học bổng khác	Tự túc	
Tổng số ¹⁴ :														

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Ghi chú:

(*) 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 vào địa chỉ: lhsnn@vied.vn.

¹⁰ Tên cơ quan chủ quản.

¹¹ Tên cơ sở giáo dục.

¹² Tham khảo nhóm ngành học quy định tại Quyết định 38/2009/QĐ-TTg ngày 09/03/2009 của Thủ tướng quyết định ban hành Bảng danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân.

¹³ Ghi rõ số lượng lưu học sinh theo từng nguồn kinh phí.

¹⁴ Tổng số người theo từng trình độ.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN ²¹
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC ²²

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-..... ngày tháng năm 20.....)

STT	Họ và tên	Ngày sinh		Số hộ chiếu	Chỗ ở hiện nay	Quốc tịch	Trình độ đào tạo ²³	Ngành học ²⁴	Năm bắt đầu khóa học	Năm kết thúc khóa học (dự kiến)	Nguồn kinh phí ²⁵	Ghi chú
		Nam	Nữ									

Tổng số: người.

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC
(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. 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 vào địa chỉ: lhsnn@vied.vn.

²¹ Tên cơ quan chủ quản.

²² Tên cơ sở giáo dục.

²³ Ghi rõ: tiến sĩ (TS), thạc sĩ (ThS), đại học (ĐH), cao đẳng (CĐ), cao đẳng nghề (CĐN), trung cấp nghề (TCN), trung cấp chuyên nghiệp (TCCN), trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS), tiểu học (TH), thực tập sinh (TTS), khác.

²⁴ Tham khảo nhóm ngành học quy định tại Quyết định 38/2009/QĐ-TTg ngày 09/03/2009 của Thủ tướng quyết định ban hành Bảng danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân.

²⁵ Ghi rõ nguồn kinh phí: học bổng Hiệp định (HĐ), học bổng khác (HBK), tự túc (TT).